



DELIBERA N.	886
SEDUTA N.	200
DATA	28/01/2020

pag.	1
------	---

LEGISLATURA N. X

Oggetto: **Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2020-2022 dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche**

Il 28 gennaio 2020 ad Ancona presso la sede dell'Assemblea legislativa delle Marche si è riunito l'Ufficio di presidenza regolarmente convocato.

		PRESENTI	ASSENTI
Antonio Mastrovincenzo	- Presidente	X	
Renato Claudio Minardi	- Vicepresidente	X	
Piero Celani	- Vicepresidente	X	
Mirco Carloni	- Consigliere segretario	X	
Boris Rapa	- Consigliere segretario	X	

Essendosi in numero legale per la validità dell' adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Antonio Mastrovincenzo** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di presidenza **Maria Rosa Zampa** .

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO E' APPROVATA ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI

PUBBLICATA NEL BURM N. DEL



OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2020-2022 dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche.

L'Ufficio di Presidenza

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione;

RITENUTO, per i motivi di fatto e di diritto riportati nel predetto documento istruttorio, che qui si intende richiamato interamente e condiviso in ogni sua parte, di deliberare in merito;

VISTI l'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e l'articolo 15, comma 1, lettera h) del Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche;

VISTA la proposta del Segretario generale che contiene il parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica previsto dall'articolo 3, comma 3 della legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio Regionale) e la dichiarazione di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, nonché l'attestazione dello stesso che dalla presente deliberazione non deriva e non può derivare alcun impegno di spesa a carico del Bilancio dell'Assemblea legislativa regionale;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

DELIBERA

di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2020-2022 che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale
Antonio Mastrovincenzo

Il Segretario dell'Ufficio di presidenza
Maria Rosa Zampa



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa e principali atti di riferimento

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- 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);
- 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);
- 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);
- decreto del Presidente della Repubblica 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)
- Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito nella legge 23 giugno 2014, n. 89;
- decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114;
- 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);
- legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- legge 27 maggio 2015, n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio);
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato);
- circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto: legge 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica: D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza;
- intesa del 24 luglio 2013, in sede di Conferenza unificata, tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- delibera n. 50/2013 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) (Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016);
- delibera n. 72/2013 della CIVIT (Piano Nazionale Anticorruzione);



- determinazione n. 12/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- delibera n. 833/2016 dell'ANAC (Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili);
- delibera n. 1309/2016 dell'ANAC (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013);
- delibera n. 1310/2016 dell'ANAC (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016);
- delibera n. 241/2017 dell'ANAC (Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016), sospesa, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'articolo 14, comma 1, lettere c) ed f) del decreto legislativo n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, con delibera n. 382/2017;
- delibera n. 330/2017 dell'ANAC (Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione);
- delibera n. 1208/2017 dell'ANAC (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- delibera n. 840/2018 dell'ANAC con la quale vengono date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso lo stesso rilevi o qualora gli vengano segnalati casi di presunta corruzione;
- regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dalla stessa Autorità ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso, approvato dall'ANAC, nell'adunanza del 21 novembre 2018;
- delibera n. 1074/2018 dell'ANAC (Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- circolare n. 1 del 5 luglio 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto: attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- delibera n. 586/2019 "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, comma 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019";
- delibera n. 1126/2019 "Rinvio alla data del 1 marzo 2020 dell'avvio dell'attività di vigilanza dell'ANAC sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti e sospensione dell'efficacia della delibera ANAC n. 586/2019 limitatamente all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa";
- delibera n. 1064/2019 dell'ANAC (Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019)
- articolo 1, comma 7 del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica";
- articolo 1, comma 163, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022).

Motivazione

Secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013, aggiornato con delibere ANAC n. 12/2015, n. 831/2016, n. 1208/2017, n. 1074/2018 e n. 1064/2019, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), deve essere aggiornato 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 primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Assemblea legislativa regionale", contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), è stato approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1274 del 30 gennaio 2014; è stato poi aggiornato annualmente con deliberazioni dell'Ufficio di presidenza n. 1583 del 27 gennaio 2015, n. 146 del 27 gennaio 2016, n. 476 del 31 gennaio 2017, n. 627 del 29 gennaio 2018 e n. 756 del 29 gennaio 2019.

L'aggiornamento del PTPC 2020-2022 e dei suoi allegati è stato effettuato secondo le modifiche apportate dal decreto legislativo n. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), e seguendo le conseguenti indicazioni contenute nelle delibere ANAC che si sono susseguite fino ad oggi.

In particolare, l'articolo 10 del decreto legislativo n. 97/2016 ha previsto la totale integrazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (che diviene così Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza), eliminando la disposizione che prevedeva l'esistenza di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) distinto ed autonomo. La trasparenza è diventata pertanto un obiettivo strategico all'interno del PTPCT dell'Assemblea legislativa regionale.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2020-2022 comprende tre allegati che ne costituiscono parte integrante:

- allegato A: Mappatura dei processi maggiormente esposti a rischio corruzione – valutazione e trattamento del rischio;
- allegato B: Tipologia dei dati, tempistica della pubblicazione, strutture competenti;
- allegato C: Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Secondo quanto previsto dall'atto di organizzazione degli uffici dell'Assemblea legislativa regionale approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 197 del 30 marzo 2016, il Segretario generale è altresì Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza; l'individuazione del RPCT nella figura del Segretario generale è stata mantenuta nell'atto di riorganizzazione degli uffici del Consiglio adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 619 del 23 gennaio 2018.

Il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale con decreto n. 4 del 21 maggio 2019 ha conferito l'incarico di Segretario generale alla dott.ssa Maria Rosa Zampa con decorrenza dal 21 maggio 2019 e fino al termine della X legislatura regionale.

Rispetto al procedimento di approvazione del PTPCT, l'Ufficio di presidenza, con determinazione n. 1221 del 17 dicembre 2019, ha approvato lo schema del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022, proposto dal RPCT, e ha autorizzato l'avvio della procedura aperta di consultazione pubblica.

Pertanto il Segretario generale/RPCT ha provveduto a pubblicare lo schema del Piano, comprensivo degli allegati, sul sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale, nella sezione Primo piano, dal 17 dicembre 2019 al 7 gennaio 2020, al fine di promuovere il più ampio coinvolgimento e la massima partecipazione di tutti i soggetti interessati, cittadini e associazioni, ed acquisire proposte, suggerimenti e osservazioni, da valutare prima dell'adozione definitiva da parte dell'Ufficio di presidenza.

Il medesimo Piano, insieme ai suoi allegati è stato inviato ai componenti del Comitato di controllo interno e di valutazione, alle Associazioni dei consumatori e degli utenti componenti il C.R.C.U., alla RSU dell'Assemblea legislativa regionale, ai rappresentanti sindacali CGIL-FP, CISL-FPS e UIL-FPL, al Segretario della Giunta regionale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale, per la consultazione e l'espressione di eventuali pareri (nota agli atti protocollo 8546 del 18 dicembre 2019).

Non sono pervenute osservazioni in merito.

Esito dell'istruttoria

Date le risultanze dell'istruttoria svolta e sintetizzata nel presente documento istruttorio si propone l'adozione di conforme deliberazione di cui si attesta la legittimità e la regolarità tecnica ai sensi del comma 3 dell'articolo 3 della l.r. 14/2003.

La sottoscritta, infine, visti l'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e gli articoli 6 e 7 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 decreto



DELIBERA N. 886

SEDUTA N. 200

DATA 28/01/2020

pag.
6

legislativo 30 marzo 2001, n. 165), dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che in relazione al presente provvedimento non si trova in situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

Il responsabile del procedimento
Cristiana Felici

PROPOSTA E PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE

La sottoscritta propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione della presente deliberazione concernente: "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2020-2022 dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche" in merito alla quale esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica. Visti, inoltre, gli articoli 6 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) nonché gli articoli 6 e 7 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 decreto legislativo 30 maggio 2001, n.165) la sottoscritta dichiara, ai sensi dell' articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che in relazione al presente provvedimento non si trova in situazione anche potenziale di conflitto di interessi.

Il Segretario generale
Maria Rosa Zampa

La presente deliberazione si compone di ~~150~~¹⁵⁹ pagine di cui n. 153 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario dell'Ufficio di presidenza
Maria Rosa Zampa



Assemblea legislativa regionale delle Marche

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA
(PTPCT)**

2020-2022

INDICE

1. La normativa di riferimento.....	2
2. I principali contenuti e obiettivi del PTPCT.....	4
3. I collegamenti tra il PTPCT e il Piano della performance.....	6
4. Il procedimento di approvazione.....	12
5. I soggetti coinvolti.....	13
6. L’analisi di contesto interno ed esterno.....	17
7. La mappatura dei processi e la metodologia per la valutazione del rischio.....	40
8. Le misure di prevenzione della corruzione.....	44
8.1 La trasparenza.....	49
8.2 Il Codice di comportamento.....	61
8.3 La rotazione del personale.....	65
8.4 L’obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi.....	75
8.5 L’inconferibilità e l’incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	78
8.6 L’inconferibilità e l’incompatibilità per le nomine di competenza dell’Assemblea legislativa regionale.....	81
8.7 La prevenzione della corruzione nella formazione di Commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nel conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.....	82
8.8 Gli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali.....	84
8.9 L’attività successiva alla cessione dal servizio (Pantouflage e revolving doors).....	86
8.10 I patti di integrità negli affidamenti.....	89
8.11 La formazione.....	90
8.12 La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower).....	92
8.13 Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.....	95
8.14 Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.....	96
8.15 Il monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari.....	97
8.16 L’informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti.....	98
8.17 La semplificazione.....	100

Allegati

A Mappatura dei processi maggiormente esposti a rischio corruzione - valutazione e trattamento del rischio

B Tabella “Tipologia dei dati, tempistica della pubblicazione e strutture competenti”

C Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), 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) e 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) hanno imposto alle pubbliche amministrazioni l'adempimento di specifici obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché l'adozione di misure organizzative dirette ad assicurare l'efficacia di tali obblighi.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) ha modificato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché la legge 6 novembre 2012, n. 190.

Tali interventi normativi hanno introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, anche per dare attuazione alla legge 3 agosto 2009, n. 116 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale).

Non è stata fornita, però, una definizione normativa del concetto di corruzione.

La circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1/2013 ha affermato al riguardo che “il concetto di corruzione deve essere 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.” Pertanto, “le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale sono tali da comprendere non solo le fattispecie dei delitti contro la pubblica amministrazione contemplati nel Titolo II, Capo I, ma anche le situazioni in cui -a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.”.

L'articolo 1 della legge n. 190/2012, poi, ha individuato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) lo strumento fondamentale a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Ha demandato, poi, gli adempimenti attuativi ad intese in sede di Conferenza unificata.

In relazione a tali disposizioni, il 24 luglio 2013 è stata sottoscritta, in sede di Conferenza unificata, un'intesa tra Governo, Regioni ed enti locali. Con la medesima intesa, considerato il peculiare assetto istituzionale delle Regioni, articolate in due organi, Giunta e Assemblea legislativa regionale, entrambi dotati di autonomia, è stata prevista la possibilità di nominare per ciascuno di essi un responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021, qualificato come atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC, al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite precedentemente, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Come previsto dall'art. 1, comma 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie elaborate a livello nazionale e internazionale, ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, comma 4, lettera a, l. 190/2012).

La stessa Autorità ha approvato la delibera n. 833/2016 (Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili); la delibera n. 1309/2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013); la delibera n. 1310/2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016) e la delibera n. 241/2017 (Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016), sospesa, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'articolo 14, comma 1, lettere c) ed f) del decreto legislativo n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, con delibera n. 382/2017, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore, così come meglio chiarito dal Presidente dell'ANAC con nota prot. 77514 del 19/09/2018 in risposta ai quesiti formulati dal Direttore generale della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province Autonome con nota del 05/07/2018.

A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti pubblici ex art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013, il Gruppo di lavoro anticorruzione e trasparenza, istituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, ha di comune accordo deciso di procedere alla pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 14, comma 1-ter e comma 1-bis relativamente alla pubblicazione dei dati di cui al medesimo art. 14, comma 1, lettera c) del suddetto decreto legislativo, dal momento che relativamente a tali obblighi la Corte ha dichiarato la non fondatezza della questione di legittimità costituzionale, mentre con riferimento ai dati relativi alla situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti si è convenuto, secondo quanto indicato dalla delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, comma 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”, di pubblicare i dati reddituali e patrimoniali, di cui all'articolo 14 comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013, dei dirigenti la cui posizione risulti equivalente a quella dell'articolo 19, commi 3 e 4 del d.lgs. 165/2001, ossia, per l'Assemblea legislativa regionale delle Marche, del segretario generale, come risulta dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 802 del 17/06/2019 che modifica l'allegato 1 dell'Atto di organizzazione degli uffici dell'Assemblea legislativa regionale approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 619 del 23 gennaio 2018, atti pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, sottosezione “Atti generali”. Successivamente l'ANAC in data 4 dicembre 2019 ha approvato la delibera n. 1126 con la quale ha disposto il “Rinvio alla data del 1 marzo 2020 dell'avvio dell'attività di vigilanza dell'ANAC sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti e sospensione dell'efficacia della delibera ANAC n. 586/2019 limitatamente all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa”. Infine l'articolo 1, comma 7 del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica” c.d. “mille proroghe”, stabilisce che, fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale 20/2019, non si applicano le misure previste dagli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 per i soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del medesimo decreto legislativo

Infine si rammenta la legge 27 dicembre 2019, n. 160, con la quale all'art. 1, comma 163, vengono apportate modifiche agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, inasprendo le sanzioni per a mancata pubblicazione o il mancato accesso generalizzato.

2. I PRINCIPALI CONTENUTI E OBIETTIVI DEL PTPCT

I contenuti del PTPCT sono indicati dall'articolo 1 della legge n. 190/2012 e, più nel dettaglio, dal PNA 2013, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, dall'Aggiornamento 2015 al PNA adottato con delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, dal PNA 2016 adottato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, dal PNA 2017 adottato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, dall'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, nonché dal PNA 2019 adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

I tre principali obiettivi delineati dal PNA e dai suoi aggiornamenti sono quelli di:

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

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato.

In sostanza il Piano deve:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione e, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 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.

La trasparenza, definita dall'articolo 1 del decreto legislativo n. 33/2013 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, costituisce lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Lo stesso articolo 1 afferma, poi, che le disposizioni contenute nel decreto legislativo integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, e costituiscono esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, a norma dell'articolo 117 della Costituzione.

Il collegamento tra prevenzione della corruzione e trasparenza è rafforzato dal decreto legislativo n. 97/2016, che assicura la piena integrazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale diventa PTPCT.

L'articolo 10 del decreto legislativo n. 33/2013, inoltre, stabilisce che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto; tali dati sono contenuti nell'allegato B al PTPCT.

Il comma 3 del medesimo articolo 10 prevede che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Ogni amministrazione, poi, secondo quanto previsto dal comma 6, presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle

associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Rispetto ai contenuti, gli articoli da 12 a 42 del decreto legislativo n. 33/2013 specificano i diversi obblighi di pubblicazione, mentre l'allegato A individua la struttura delle informazioni sui siti istituzionali.

La delibera ANAC n. 1310/2016, contenente le Linee guida per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, fornisce dettagliate indicazioni sull'elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti per le amministrazioni pubbliche.

Ulteriori precisazioni riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 14 del decreto legislativo n. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali), sono state fornite da ANAC con la delibera n. 241 dell'8 marzo 2017 la cui efficacia è stata sospesa, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'articolo 14, comma 1, lettere c) ed f) del decreto legislativo n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, con delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore, così come meglio chiarito dal Presidente dell'ANAC con nota prot. 77514 del 19/09/2018 in risposta ai quesiti formulati dal Direttore generale della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province Autonome con nota del 05/07/2018. L'ANAC in data 26 giugno 2019 ha approvato la delibera n. 586 "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, comma 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019", con la quale ha chiarito che i dirigenti cui si applica la trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali, di cui all'articolo 14 comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013, sono i titolari di incarichi dirigenziali la cui posizione risulti equivalente a quella dell'articolo 19, commi 3 e 4 del d.lgs. 165/2001. Successivamente l'ANAC in data 4 dicembre 2019 ha approvato la delibera n. 1126 con la quale ha disposto il "Rinvio alla data del 1 marzo 2020 dell'avvio dell'attività di vigilanza dell'ANAC sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti e sospensione dell'efficacia della delibera ANAC n. 586/2019 limitatamente all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa". Infine l'articolo 1, comma 7 del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica" c.d. "mille proroghe", stabilisce che, fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale 20/2019, non si applicano le misure previste dagli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 per i soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del medesimo decreto legislativo.

Tutti i dati devono essere pubblicati tenendo conto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy, in particolare dal d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come modificato dal d.lgs. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679), dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), nonché dalle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con il Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 recante "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 presente aggiornamento viene formulato secondo le specifiche sopra richiamate.

3. I COLLEGAMENTI TRA IL PTPCT E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruzione, secondo quanto indicato dall'art. 1, comma 8 della l. 190/2012, è necessario che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione dell'amministrazione ed in particolare rispetto al Piano della Performance.

Inoltre l'articolo 10 del decreto legislativo n. 33/2012 prevede un diretto collegamento tra il PTPCT e il Piano della performance: stabilisce, infatti che, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La necessità di tale raccordo è stata più volte ribadita anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, che ha affermato la necessità di garantire un coordinamento ed un'integrazione fra il sistema di misurazione e valutazione della performance e l'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione: con la determinazione n. 12/2015, l'ANAC rileva che "la gestione del rischio di corruzione è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale". La necessità dell'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance viene costantemente ribadita in tutti gli aggiornamenti del PNA, da ultimo anche nell'Allegato 1 al PNA 2019 dove si afferma che "alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT".

Tale legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'articolo 44 del decreto legislativo 33/2013 che espressamente stabilisce che "l'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

Nell'Assemblea legislativa regionale sono state previste forme di coordinamento tra il PTPCT e il Piano della performance: le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Assemblea legislativa regionale sono collegate con la programmazione strategica e operativa dell'Assemblea legislativa stessa tramite il Programma annuale e triennale di attività e di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi. Si fa presente che, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 3, della legge regionale 22/2010, per l'Assemblea legislativa regionale il Programma annuale e triennale di attività e di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi rappresentano il "Piano della performance" (previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 150/2009).

Il Programma annuale e triennale di attività e di gestione dell'Assemblea legislativa regionale contiene l'indicazione delle iniziative che devono essere intraprese nel periodo di riferimento, individuando gli obiettivi, le direttive, i criteri cui le strutture assembleari devono attenersi. Esso precisa, altresì, le risorse,

le strutture ed i poteri, che vengono conferiti ai dirigenti per la realizzazione del programma di attività. Tale Programma costituisce un allegato del bilancio di previsione finanziario dell'Assemblea legislativa stessa e quello relativo agli anni 2019/2021 è stato approvato con deliberazione assembleare n. 87 del 20 dicembre 2018.

Nel Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2019-2021 tra gli obiettivi strategici generali sono stati previsti il miglioramento della trasparenza dell'attività svolta dall'Assemblea legislativa regionale e gli adempimenti in attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza previste dalla normativa vigente nonché dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dell'Assemblea legislativa regionale. Le misure previste dal PTPCT costituiscono obiettivi strategici trasversali per tutte le strutture dell'Assemblea legislativa regionale in quanto consentono di prevenire il rischio del verificarsi di possibili fenomeni corruttivi e favoriscono la diffusione della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività assembleare: dai processi di elaborazione delle politiche all'utilizzo delle risorse.

La trasparenza, in particolare, è diretta a realizzare una partecipazione consapevole della collettività alle scelte legislative ed amministrative, favorendone il corretto svolgimento.

Per il triennio 2019/2021 il Programma annuale e triennale prevede tra gli obiettivi generali, oltre al miglioramento della trasparenza dell'attività svolta dall'Assemblea legislativa regionale e all'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, il consolidamento della funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione degli effetti delle politiche regionali; l'attuazione del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali; la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti e la loro conservazione nel Polo Marche DigiP; la realizzazione dei progetti e delle iniziative speciali dell'Ufficio di presidenza.

In attuazione degli obiettivi strategici individuati nel Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2019-2021, nel Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2019 sono stati definiti, per ogni obiettivo, l'indicatore e il target. Ciascun obiettivo, poi, è stato corredato da un indice numerico, che ne individua il peso nell'ambito di un valore complessivo pari 100.

Si rappresenta che l'Ufficio di presidenza, tenuto conto del collocamento a riposo del Segretario generale a far data dal 1 maggio 2019 e della possibile conseguente modifica dell'assetto organizzativo delle strutture assembleari, ha deciso di individuare le priorità inerenti gli obiettivi relativi al primo quadrimestre (Piano dettagliato degli obiettivi 1 gennaio – 30 aprile 2019) in base a quelli previsti nel programma annuale e triennale di attività e di gestione 2019-2021 dell'Assemblea legislativa regionale, per individuare con il nuovo Segretario generale il Piano dettagliato degli obiettivi per il restante periodo dell'anno 2019.

Nel piano dettagliato per il primo quadrimestre 2019 (1 gennaio – 30 aprile 2019), per quanto qui di interesse, per tutte le strutture assembleari, compresa la Segreteria generale, sono stati previsti i seguenti obiettivi operativi: a) l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza di rispettiva competenza, così come previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019/2021, al fine di assicurare, in modo puntuale, gli adempimenti previsti in tale Piano ed assicurare il necessario raccordo tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Piano della performance; b) il potenziamento della gestione informatizzata dei processi interni al fine di incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali che consentano la graduale eliminazione del "cartaceo".

Nel piano dettagliato per i quadrimestri successivi dell'anno 2019, per quanto riguarda i collegamenti con il PTPCT, sono stati previsti i seguenti obiettivi operativi:

- sviluppare l'attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2019-2021);
- attivare un monitoraggio straordinario dei dati pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente" ai fini della rimozione dei dati per cui è decorso il termine obbligatorio di pubblicazione;

- incrementare il livello di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti e la loro conservazione nel Polo di conservazione Marche DigiP;
- incrementare la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti di natura finanziaria e contabile;
- incrementare i contenuti del Rapporto annuale sullo stato della legislazione regionale;
- sviluppare tecniche redazionali migliorative delle schede ATN e delle relazioni tecnico-finanziarie a corredo delle proposte di legge da sottoporre all'esame dell'Assemblea legislativa regionale;
- superare la tradizionale gestione cartacea dell'iter procedimentale normativo con una gestione paperless del ciclo di documentazione assembleare tramite l'utilizzo sperimentale della piattaforma "Concilium";
- rafforzare la conoscenza e la condivisione dei processi dell'attività amministrativa riferita alla gestione del rapporto di lavoro, per migliorare la qualità, l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- sviluppare modalità innovative di gestione del parco autovetture di servizio, al fine di razionalizzare e garantire la massima trasparenza nell'utilizzo delle autovetture di servizio;
- incrementare la semplificazione procedimentale nell'attività di supporto all'organizzazione dei progetti e delle iniziative speciali dell'Ufficio di Presidenza;
- incrementare la semplificazione procedimentale nell'attività di supporto all'organizzazione degli eventi promossi dalla Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna e dal Garante regionale dei diritti alla persona;
- superare la tradizionale modalità di gestione delle attività della struttura relative alle funzioni delegate di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti ed operatori di comunicazioni elettroniche attraverso la completa attivazione del sistema "Conciliaweb".

L'attuazione, da parte delle strutture assembleari, delle misure previste dal PTPCT, la segnalazione di eventuali situazioni critiche, le relazioni sull'attuazione delle misure e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza che i dirigenti trasmettono annualmente al RPCT e il monitoraggio effettuato costantemente dal RPCT, contribuiscono a ridurre il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e favoriscono la diffusione della cultura della legalità.

Nel primo quadrimestre dell'anno 2019 il Segretario generale uscente ha verificato ed attestato il raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture assembleari. Nel corso dell'anno 2019, a seguito della sessione intermedia di reporting con la quale si è dato atto che, a seguito delle correzioni richieste dal DPO dell'Assemblea legislativa regionale, occorre far slittare la stipula della convenzione con la Giunta regionale per i servizi di conservazione dei documenti informatici, l'obiettivo operativo "incrementare il livello di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti e la loro conservazione nel Polo di conservazione Marche DigiP" è stato corretto in "incrementare il livello di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti" attraverso la "revisione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Assemblea legislativa regionale".

Nel presente Piano viene confermata la scelta effettuata nel PTPCT 2019-2021 di prevedere come misura ulteriore di prevenzione della corruzione la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti attraverso la loro conservazione nel Polo di conservazione Marche DigiP; tale misura costituisce un obiettivo strategico del Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2020-2022 e un obiettivo operativo del Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2020.

La digitalizzazione consiste nella produzione di documenti nativi digitali nelle varie strutture assembleari, dematerializzando i documenti amministrativi. Un ampio ricorso a queste tecnologie, oltre a realizzare un significativo incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa, contribuisce a ridurre il rischio che si possa verificare un evento corruttivo.

La digitalizzazione, posta come obiettivo strategico nel Piano della performance e inserita come misura nel PTPCT, contribuisce a collegare ulteriormente il Piano della prevenzione della corruzione con quello della Performance.

Un'ulteriore misura che viene introdotta nel presente Piano è la semplificazione normativa e procedimentale, in quanto si ritiene che in tal modo si possa realizzare una maggiore trasparenza e ridurre il possibile verificarsi di fenomeni corruttivi. La semplificazione normativa e procedimentale è stata prevista tra gli obiettivi operativi assegnati alle strutture assembleari nell'anno 2019 e rappresenta un obiettivo anche per l'anno 2020, contribuendo a rafforzare il collegamento tra il PTPCT e il Piano della performance.

Il più ampio ricorso alle moderne tecnologie sarà supportato dalla costante e parallela formazione del personale, che verrà realizzata dalla Scuola di formazione del personale regionale istituita presso la Giunta regionale. In particolare la rilevazione del fabbisogno formativo dell'Assemblea legislativa regionale per l'anno 2020 è scaturita con la richiesta alla Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione di uno specifico corso sulla digitalizzazione dei documenti informatici, sulla gestione e conservazione di tali documenti, sulla fascicolazione digitale, sui flussi documentali e sugli archivi dell'Assemblea legislativa regionale, sui ruoli e sulle responsabilità dei soggetti coinvolti.

Nel programma annuale e triennale di attività e di gestione 2020-2022 in corso di approvazione, per quanto qui rileva, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

- Migliorare la qualità dell'attività legislativa attraverso il riordino dell'ordinamento giuridico regionale al fine di una migliore fruibilità del prodotto legislativo da parte da parte della comunità marchigiana;
- Realizzare una specifica e mirata attività di accompagnamento introduttivo ai consiglieri della nuova legislatura per il miglior esercizio dei loro diritti e delle loro prerogative al fine di poter espletare al meglio il loro mandato;
- Ridurre il rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi e favorire la diffusione della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività assembleare;
- Assicurare la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa e di quella normativa attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti;
- Migliorare la trasparenza e la fruibilità delle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- Sviluppare strumenti organizzativi finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'attività delle strutture assembleari.

Il grado di raggiungimento di tali obiettivi assume rilevanza ai fini della valutazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative, nonché per la valutazione della performance individuale ed organizzativa del restante personale.

Secondo quanto stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 742/2018 la valutazione dei dirigenti si basa sui seguenti parametri:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità a cui è attribuito il peso prevalente nella valutazione complessiva (Peso 60);
- b) raggiungimento di obiettivi specifici (Peso 20);
- c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali, nonché comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione di giudizi (c+d Peso 20).

La valutazione complessiva è la risultante della somma tra la valutazione assegnata ai diversi ambiti di valutazione di cui alle lettere a), b) c) e d), per un valore massimo pari a 100 punti.

La valutazione complessiva della performance si ottiene mediante alla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione delle componenti di cui alle lettere a), b), c) e d) del punto 3.

La graduazione dei valori della valutazione complessiva, fatto pari a 100 il valore massimo, è la seguente:

- fino a 50 - performance insufficiente
- da 51 - 70 - performance parzialmente in linea con le attese
- da 71 - 90 - performance in linea con le attese
- da 91 - 100 - performance più che in linea con le attese

La valutazione è condizione per l'erogazione della retribuzione di risultato.

La misura dell'indennità di risultato in relazione all'esito della valutazione è la seguente.

Totale punti valutazione: 100

- da 1 a 50 punti: nessun compenso
- da 51 a 70 punti: 60% del compenso
- da 71 a 90 punti: 80% del compenso
- da 90 a 100 punti: 100% del compenso

Il sistema di valutazione della Performance individuale delle Posizioni organizzative prevede la valutazione, su base annuale, dei seguenti ambiti correlati a:

- indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità a cui è attribuito il peso prevalente nella valutazione complessiva;
- raggiungimento di obiettivi specifici;
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali, nonché comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate

Il dirigente procede alla pesatura degli elementi di ciascun parametro, individuando per la parte relativa agli obiettivi anche gli indicatori ed il target.

La retribuzione di risultato è erogata in base al punteggio acquisito secondo le seguenti fasce:

- fino a 50 punti: nessun compenso
- da 51 a 70 punti: 60% dell'indennità di risultato max attribuibile
- da 71 a 90 punti: 80% dell'indennità di risultato max attribuibile
- da 91 a 100 punti: 100% dell'indennità di risultato max attribuibile

La valutazione delle prestazioni, dei risultati conseguiti e dei comportamenti dei titolari di PO e la liquidazione dei relativi compensi, sono effettuate, rispettivamente, entro il mese di gennaio ed entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

La valutazione della performance organizzativa del personale avviene nel contesto degli obiettivi assegnati alla struttura con il piano dettagliato degli obiettivi ed è mirata a premiare il grado di partecipazione di ciascun dipendente nel gruppo che collabora alla realizzazione degli obiettivi operativi che il dirigente individua ed assegna annualmente.

In particolare sono oggetto di valutazione le attività effettivamente svolte e l'effettiva presenza in servizio, incidendo tutte le causali di assenza e di riduzione d'orario (part time) sull'entità del contributo individuale e sul carico lavorativo dei colleghi del gruppo che suppliscono all'assenza, fatta salva, in ogni caso la facoltà del dirigente di valutare complessivamente l'apporto di ognuno sulla base della qualità della prestazione del dipendente.

La performance organizzativa del dipendente non potrà comunque essere oggetto di valutazione e dar luogo a compenso, per una presenza in servizio nel semestre inferiore a trenta giorni, al netto di qualsiasi causale di assenza ivi incluse le ferie.

Il sistema di valutazione della Performance individuale prevede la valutazione, su base annuale, dei seguenti ambiti correlati a:

- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- qualità del contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- competenze dimostrate;
- comportamenti organizzativi e professionali.

La scala di valutazione è determinata da 0 a 100 punti.

La risorsa disponibile viene erogata in modo proporzionale al punteggio attribuito, solo per valori superiori a 50 punti, al di sotto dei quali non viene corrisposto alcun compenso.

I resti che si determinano in esito a valutazioni inferiori a 100, sono ridistribuiti proporzionalmente al punteggio ottenuto, esclusivamente tra i dipendenti con valutazione superiore ad 80 punti.

La performance individuale del dipendente non potrà comunque essere oggetto di valutazione e dar luogo a compenso, per una presenza in servizio nell'anno inferiore a 60 giorni, al netto di qualsiasi causale di assenza, ivi incluse le ferie.

4. IL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE

Il primo PTPC è stato adottato dall'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa regionale con deliberazione n. 1274 del 30 gennaio 2014.

E' stato, poi, aggiornato entro il 31 gennaio di anno, prendendo a riferimento il triennio a scorrimento, anche sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica dell'attuazione.

Il presente aggiornamento è stato adottato in via preliminare dall'Ufficio di presidenza il 17 dicembre 2019, su proposta del RPCT, Maria Rosa Zampa, Segretario generale dell'Assemblea legislativa regionale, nominato con decreto del Presidente dell'Assemblea legislativa regionale n. 4 del 21 maggio 2019 con incarico decorrente dal 21 maggio 2019 e fino al termine della X legislatura regionale. E' stato quindi posto in consultazione pubblica dal 17 dicembre 2019 al 07 gennaio 2020 e inviato ai Componenti del Comitato regionale dei consumatori e degli utenti e ai componenti del Comitato di controllo interno e di valutazione per la presentazione di proposte, suggerimenti e osservazioni da valutarsi in sede di stesura definitiva del PTPCT. Non sono pervenute osservazioni.

L'Assemblea legislativa regionale, attraverso le misure già previste e con l'adozione del presente aggiornamento, mira a ridurre la possibilità che si verifichino casi di corruzione.

La strategia anticorruzione tiene conto della specificità della stessa dell'Assemblea legislativa regionale, organo di rappresentanza democratica, con funzioni legislative e regolamentari, ma anche amministrative e di programmazione, dotato di autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria e contabile, che esercita a norma della Costituzione.

Il PTPCT contiene, in particolare, l'individuazione dei processi più esposti a rischio di corruzione nelle aree indicate dalla legge n.190/2012 e dal PNA, oltre ai processi ulteriori individuati all'interno dell'Area "Attività riguardanti le finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale" in quanto propri dell'Assemblea legislativa regionale.

Per tutti i suddetti processi è stata effettuata l'analisi e la valutazione del rischio e sono stati indicati gli interventi organizzativi di prevenzione.

Sono escluse dalla mappatura le attività effettuate dai gruppi assembleari.

Al fine di consentire al RPCT l'esercizio delle funzioni di verifica dell'attuazione del PTPCT, anche con riferimento al monitoraggio e alla vigilanza da espletare, tutte le strutture hanno assicurato una costante collaborazione e ciascun dirigente, entro i termini richiesti, ha trasmesso una relazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza e sugli adempimenti delle misure di prevenzione della corruzione previsti dal PTPCT.

Il RPCT ha elaborato, sulla base della scheda standard predisposta dall'ANAC, la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta nell'anno 2019 in merito alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, così come previsto dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

Il Presidente dell'ANAC, con proprio comunicato del 21 novembre 2019, ha prorogato al 31 gennaio 2020 il termine per la predisposizione e la pubblicazione di tale Relazione nel sito istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale alla sezione Amministrazione trasparente (www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/altri_contenuti/corruzione/index.php).

5. I SOGGETTI COINVOLTI

La predisposizione del PTPCT 2020-2022 ha visto il coinvolgimento delle strutture dell'Assemblea legislativa regionale, che hanno fornito il loro apporto al RPCT e, in primo luogo, dei relativi dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo ed attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Secondo le prescrizioni del PNA, infatti, l'intero processo di gestione del rischio, inteso come l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento allo stesso rischio, deve essere condotto secondo la strategia bottom up, che richiede la partecipazione di tutti i soggetti dell'amministrazione.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, inoltre, sono il risultato di un'azione coordinata che coinvolge, oltre al RPCT, i dirigenti delle strutture e tutto il personale dell'Assemblea legislativa regionale, in particolar modo di quello interessato ai processi a rischio corruzione. Ciò in linea con quanto auspicato dall'ANAC nel PNA 2016 (paragrafo 5.2) secondo cui occorre realizzare un "modello a rete, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione".

Oltre ai soggetti istituzionali nazionali preposti ad elaborare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione (ANAC, Conferenza unificata, Dipartimento della funzione pubblica), nell'ambito dell'Assemblea legislativa regionale sono coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del PTPCT i seguenti soggetti, ai quali spettano specifici compiti e responsabilità.

L'Ufficio di presidenza

L'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'Ufficio di presidenza nomina il RPCT; al fine di garantire che il RPCT possa svolgere con effettività i propri compiti all'interno dell'Amministrazione, l'Ufficio di presidenza dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia.

L'Ufficio di presidenza adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT; adotta il Codice di comportamento e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art 1, comma 7, della l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

La normativa attribuisce al RPCT un ruolo cruciale. Il medesimo RPCT, in particolare:

- predispone il PTPCT, lo sottopone all'Ufficio di presidenza per la necessaria approvazione e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale;

- verifica l'attuazione del PTPCT e la sua idoneità, tenuto conto di eventuali proposte formulate dai dirigenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- propone la modifica del PTPCT resa necessaria dall'evoluzione di nuovi fenomeni a rischio corruzione o a seguito di violazioni di norme, ovvero quando intervengano modifiche normative o si verifichino mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio corruzione;
- individua, d'intesa con i dirigenti, il personale da inserire nelle attività di formazione e/o aggiornamento, in relazione al rischio specifico;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale, entro la tempistica stabilita, la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, secondo il modello standard predisposto dall'ANAC, e la trasmette, oltre che all'organo di indirizzo dell'Assemblea legislativa regionale, anche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- riferisce all'Ufficio di presidenza sull'attività svolta, ogni volta in cui sia necessario;
- cura che, nell'ambito dell'Assemblea legislativa regionale, siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio. Al RPCT è affidato il compito di segnalare le violazioni ad ANAC; l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale, il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Assemblea legislativa regionale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- segnala all'organo di indirizzo, all'OIV e all'ANAC le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e si occupa dei casi di riesame; l'art. 5, comma 10, del d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

Considerato il difficile compito assegnato al RPCT, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (art. 1, commi 7 e 82 della L. 190/2012 e art. 15, comma 3, del d.lgs. 39/2013).

L'articolo 15, comma 3 del D.lgs. 39/2013 prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT. Tale disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede

l'intervento dell'ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, comma 7, della l. 190/2012). L'ANAC ha disciplinato il suo intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018 con delibera n. 657.

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce inoltre che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Sul ruolo e i poteri del RPCT, l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 con la quale vengono date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso lo stesso rilevi o qualora gli vengano segnalati casi di presunta corruzione.

I rapporti tra RPCT e ANAC sono particolarmente intensi; l'ANAC, nello svolgimento della propria attività di vigilanza e controllo, interagisce con il RPCT per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Con delibera n. 330 del 29 marzo 2017, l'ANAC ha adottato il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione" con il quale ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT.

Alle citate delibere dell'ANAC, che qui si intendono integralmente richiamate, si pertanto fa rinvio.

Per i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT si rinvia inoltre all'allegato 3 del PNA 2019 con il quale l'ANAC ha effettuato una ricognizione organica in merito.

I dirigenti

I dirigenti sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi correlati, dei provvedimenti dell'ANAC, della normativa in materia di privacy, delle linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, di quanto stabilito dal PNA e di quanto previsto dal presente PTPCT.

Ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lett. l-bis, l-ter, l-quater del decreto legislativo n. 165/2001 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; forniscono le informazioni richieste dal RPCT 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; 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.

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati al RPCT e vigilare sul rispetto delle disposizioni del PTPCT da parte dei dipendenti assegnati, ciascun dirigente è individuato quale

Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito della struttura alla quale è preposto.

A ciascun dirigente sono affidati poteri propositivi, di controllo e di monitoraggio e agli stessi sono attribuiti obblighi di informazione e di collaborazione nei confronti del RPCT; ad essi spetta effettuare un'azione diretta in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione; ciascun dirigente, inoltre, partecipa al processo di valutazione e gestione del rischio. I dirigenti assicurano quindi un supporto effettivo al RPCT sia nella fase di predisposizione del PTPCT e delle misure di prevenzione della corruzione, che nella fase del controllo sulle stesse. In particolare i dirigenti preposti alle attività amministrative a più elevato rischio corruzione forniscono collaborazione al RPCT nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del PTPCT. I dirigenti hanno quindi uno specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, la cui violazione è suscettibile di sanzione disciplinare, come stabilito nel Codice di comportamento.

Il Segretario generale assicura la piena attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel PTPCT, inserendoli come obiettivi nel Piano della performance; i dirigenti li traducono in obiettivi per il personale.

I dirigenti devono, inoltre, comunicare al RPCT il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ai fini dell'adempimento dei compiti previsti dal PTPCT in ordine all'attività di monitoraggio.

Oltre a quanto sopra evidenziato, con riguardo alla misura concernente la formazione, i dirigenti collaborano con il RPCT per individuare le attività formative per il personale assegnato.

Gli altri soggetti coinvolti

La struttura competente in materia di Informatica garantisce il funzionamento, l'accessibilità, la fruibilità e la corretta gestione del sito web istituzionale e degli strumenti informatici e telematici a supporto delle misure previste dal PTPCT e la diffusione anche interna attraverso i canali di comunicazione dell'Assemblea legislativa regionale.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti, l'esame delle segnalazioni di violazione del medesimo Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, in raccordo con il RPCT.

Secondo quanto previsto dall'art. 8 del d.P.R. 62/2013 tutto il personale dell'Assemblea legislativa regionale ha il dovere di fornire la necessaria collaborazione al RPCT ed è tenuto a rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. L'art. 1, comma 14 della legge 190/2012 stabilisce che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

E' quindi richiesta una partecipazione attiva di tutti i dipendenti al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nella fase di definizione delle misure di prevenzione e in quella di attuazione delle stesse e degli obblighi di trasparenza.

Ogni dipendente deve informare tempestivamente il diretto superiore o il RPCT nel caso in cui risultino anomalie o ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti, o in qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel PTPCT.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente PTPCT e nella correlata normativa è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al RPCT, anche tramite il proprio superiore, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Assemblea legislativa regionale osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito e rispettano il Codice comportamento.

6. L'ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Nel PNA è raccomandata l'effettuazione dell'analisi del contesto organizzativo e di quello in cui opera l'amministrazione, al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della stessa amministrazione, nonché di individuare eventuali criticità e possibili azioni per superarle. L'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione dipende, infatti, proprio dalla qualità dell'analisi del contesto organizzativo e dei rischi specifici ai quali sono esposti gli uffici o i procedimenti.

Preliminarmente occorre tener conto delle specificità dell'Assemblea legislativa regionale, organo di rappresentanza democratica della Regione riconosciuto dalla Costituzione e dallo Statuto della Regione Marche e dotato di autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria e contabile che esercita a norma dello Statuto, delle leggi e dei regolamenti interni.

Le funzioni dell'Assemblea legislativa regionale sono disciplinate dall'articolo 21 dello Statuto e dalla legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa regionale).

L'articolo 21 dello Statuto regionale affida all'Assemblea legislativa regionale l'esercizio della potestà legislativa attribuita alla Regione e le altre funzioni conferite dalla Costituzione, dallo stesso Statuto e dalle leggi, nonché la funzione di indirizzo e di controllo del governo regionale.

Stabilisce, in particolare che l'Assemblea legislativa regionale:

- a) approva le leggi e i regolamenti regionali, inclusi quelli che provvedono a dare attuazione ed esecuzione agli atti dell'Unione europea;
- b) approva proposte di legge da presentare al Parlamento e delibera in ordine alla richiesta di referendum abrogativo relativo a leggi e atti equiparati dello Stato e di referendum popolare sulle leggi costituzionali;
- c) approva con legge le intese della Regione con altre Regioni;
- d) approva gli accordi conclusi dalla Regione con gli Stati e le intese con gli enti territoriali interni ad altro Stato secondo quanto stabilito dalle leggi della Repubblica;
- e) approva le norme generali di contabilità, gli atti di programmazione finanziaria, il bilancio regionale di previsione, l'assestamento di bilancio e il rendiconto generale; autorizza l'esercizio provvisorio;
- f) delibera con legge i criteri ed i limiti per la fissazione dei tributi e delle imposte regionali di propria competenza;
- g) approva con legge i principi generali dell'organizzazione amministrativa della Regione;
- h) istituisce, disciplina e sopprime con legge enti, agenzie e aziende dipendenti dalla Regione;
- i) approva gli atti generali di programmazione, i piani e i programmi di settore;
- j) formula le proposte ed i pareri della Regione su questioni di carattere istituzionale e sugli indirizzi generali della programmazione nazionale;
- k) formula indirizzi al Presidente della giunta e alla Giunta stessa sulle questioni ritenute di rilevante interesse per la comunità regionale o per quanto attiene ai rapporti con l'Unione europea, lo Stato, le Regioni e gli Enti locali;
- l) provvede alle nomine e alle designazioni attribuite dallo Statuto o dalla legge alla propria competenza, tenendo conto della rappresentanza della minoranza; provvede altresì alle nomine e alle designazioni attribuite alla competenza della Regione, salvo che la legge regionale disponga diversamente;
- m) delibera gli atti di programmazione relativi ai finanziamenti dell'Unione europea e le relative modifiche;
- n) esercita tramite le commissioni funzioni di controllo sull'attuazione del programma di governo regionale, sugli effetti prodotti dalle leggi e sull'operato della Giunta attraverso gli strumenti previsti dal regolamento interno;
- o) verifica mediante le commissioni e valuta il buon andamento dell'attività amministrativa svolta dalle strutture della Regione e degli enti, aziende e società a partecipazione regionale.

All'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa regionale sono affidate le funzioni di indirizzo e controllo politico ed amministrativo e le misure organizzative che implicino scelte e valutazioni connesse ai fini, alle risorse da mettere a disposizione e ai risultati da conseguire. L'Ufficio di presidenza in particolare, su proposta del Segretario generale:

- adotta il programma annuale e triennale di attività e di gestione;
- istituisce le strutture organizzative e definisce il numero massimo delle posizioni dirigenziali e organizzative;
- approva la dotazione organica ed i profili professionali del personale sulla base dei principi desumibili dalla legislazione vigente e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi di lavoro;
- definisce, sentiti il Difensore civico, i Presidenti del CORECOM e della Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, la dotazione di personale e mezzi da assegnare a tali strutture nell'osservanza della normativa istitutiva.

Adotta, altresì, i criteri generali per la mobilità del personale tra Giunta e Assemblea legislativa regionale ed in generale per la mobilità esterna all'Assemblea legislativa regionale stessa, cura le relazioni sindacali;

- stabilisce il piano del fabbisogno del personale e il programma delle assunzioni, a seguito del quale sono indette le procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica, ferma restando in ogni caso la possibilità di esperire procedure uniche di assunzione tra Giunta e Assemblea legislativa regionale;
- nomina le commissioni giudicatrici di concorsi per le assunzioni e le commissioni per le selezioni e gare per l'aggiudicazione di contratti, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla normativa vigente;
- nomina la delegazione per la contrattazione, stabilisce i criteri e le direttive cui devono conformarsi i rapporti con le organizzazioni sindacali ed autorizza la sottoscrizione degli accordi decentrati;
- definisce le forme di cooperazione con le strutture organizzative della Giunta regionale;
- approva, sentito il Segretario generale e il Comitato di direzione, avvalendosi dell'organismo di valutazione, la metodologia per l'esercizio dei controlli interni e la valutazione dei dirigenti e del personale.

Gli atti di competenza dell'Ufficio di presidenza sono predisposti dai responsabili del relativo procedimento i quali si esprimono in ordine alla legittimità e alla regolarità tecnica; i dirigenti dei servizi e delle posizioni dirigenziali sovraordinate ai responsabili dei procedimenti rispondono della direzione ed esprimono il parere di legittimità e di regolarità tecnica in merito all'eventuale atto conclusivo di propria competenza o alla proposta per l'Ufficio di presidenza.

I dirigenti esprimono il parere di legittimità e di regolarità tecnica in merito all'eventuale atto conclusivo di competenza o alla proposta per l'Ufficio di presidenza.

La ragioneria dell'Assemblea legislativa regionale si esprime sulla regolarità contabile, esclusa ogni valutazione di merito.

L'Ufficio di presidenza delibera sulle proposte dei dirigenti competenti e può modificare le proposte presentate o deliberare in assenza di proposte.

L'analisi del contesto interno

Con riferimento all'analisi del contesto interno si è avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa delle strutture, elementi determinanti per prevenire il rischio corruzione. A tal fine l'attenzione è stata focalizzata sull'articolazione organizzativa, sulla dotazione organica, sul personale in servizio ed i relativi profili professionali e sulla distribuzione del personale tra i servizi.

La struttura organizzativa

Ai sensi della legge regionale n. 14/2003, la struttura dell'Assemblea legislativa regionale è organizzata secondo i seguenti criteri:

- distinzione delle responsabilità e dei poteri dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa regionale e del relativo Presidente, nonché degli altri organismi assembleari, da quelli propri della dirigenza;
- flessibilità organizzativa e della gestione delle risorse umane nonché lavoro per processi volto a superare l'attività legata al mero adempimento.

La medesima struttura è organizzata per il perseguimento dei fini stabiliti dallo Statuto e dal programma annuale e triennale di attività e di gestione per:

- il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia e della produzione legislativa e normativa, anche con riferimento alla trasparenza, all'adozione di tecniche redazionali e valutative finalizzate all'efficacia delle norme;
- l'efficacia dell'informazione e della comunicazione istituzionale sull'attività dell'Assemblea legislativa regionale;
- l'acquisizione tempestiva di conoscenze rilevanti per l'esercizio delle attribuzioni dell'Assemblea legislativa regionale;
- la verifica dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi;
- l'attuazione di percorsi formativi volti allo sviluppo ed alla valorizzazione delle specifiche professionalità assembleari.

La struttura dell'Assemblea legislativa regionale, inoltre, è informata alla piena autonomia organizzativa, funzionale e contabile.

La struttura è organizzata in un unico dipartimento, al quale è preposto un Segretario generale.

Il dipartimento è articolato in servizi e in aree organizzative complesse ai quali sono preposti i dirigenti.

Il servizio è la struttura organizzativa preposta all'assolvimento, in modo coordinato e continuativo, di competenze individuate per omogeneità di materie o di funzioni, funzionali agli obiettivi prefissati.

Per il miglior conseguimento degli obiettivi stabiliti nel programma annuale e triennale di attività e di gestione, l'Ufficio di presidenza può istituire, in numero non superiore a tre, servizi o aree organizzative complesse per assicurare la direzione unitaria di attività relative a materie o funzioni anche non omogenee, ma strettamente interdipendenti.

All'interno dei servizi o delle aree organizzative complesse possono essere individuate strutture alle quali sono preposti dirigenti.

I servizi, le aree organizzative complesse e le altre strutture dirigenziali sono istituite, su proposta del segretario generale, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dalla suddetta legge regionale e con riferimento agli obiettivi programmatici dell'attività assembleare.

Per lo svolgimento di particolari funzioni, l'elaborazione o la realizzazione di progetti specifici previsti nel programma annuale e triennale di attività e di gestione, possono essere istituite alle dirette dipendenze del segretario generale o nell'ambito dei servizi o delle aree organizzative complesse posizioni di lavoro temporanee, di progetto o di funzione, alle quali preporre personale di qualifica dirigenziale; l'Ufficio di Presidenza, in occasione dell'approvazione del programma annuale e triennale di attività e di gestione, individua i criteri per stabilire il numero, le funzioni, le competenze e le modalità di istituzione di tali posizioni.

Nel rispetto del vincolo numerico della dotazione organica della qualifica dirigenziale dell'Assemblea legislativa regionale, tali incarichi di posizione dirigenziale di progetto e di funzione possono essere conferiti, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, a dipendenti regionali di categoria D a tempo indeterminato in possesso dei requisiti previsti dal comma 2 ter della medesima legge regionale, per la copertura dei posti vacanti della stessa dotazione. Gli incarichi sono conferiti mediante specifica selezione, secondo criteri e modalità stabiliti dall'Ufficio di Presidenza, sentita la competente Commissione assembleare, previa concertazione con le organizzazioni sindacali. Per la durata dell'incarico i dipendenti regionali sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

I requisiti necessari per il conferimento degli incarichi dirigenziali ai dipendenti regionali di categoria D sono i seguenti:

- a) diploma di laurea conseguente ad un corso di durata almeno quadriennale o di laurea specialistica;
- b) una specializzazione professionale altamente qualificata desumibile da concrete esperienze di lavoro maturate presso pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, della durata di almeno tre anni.

Alle dirette dipendenze del Segretario generale o nell'ambito dei servizi o delle aree organizzative complesse possono essere istituite posizioni organizzative non dirigenziali, caratterizzate dalla particolare complessità, specializzazione ed autonomia delle competenze e dei processi attribuiti, sulla base di quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro e degli obiettivi assegnati alle strutture dell'Assemblea legislativa regionale.

Il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale nomina, sentito l'Ufficio di presidenza, un Segretario generale per la definizione degli obiettivi di gestione, per la loro attuazione e per la conseguente direzione del dipartimento dell'Assemblea legislativa regionale.

Al Segretario generale, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, rispondono i dirigenti delle altre strutture, i cui incarichi sono conferiti dall'Ufficio di presidenza su proposta del Segretario generale.

Gli incarichi delle posizioni dirigenziali non strutturali sono conferiti dall'Ufficio di presidenza, su proposta del Segretario generale, sentito il parere del dirigente della struttura all'interno della quale è prevista la posizione dirigenziale. Tali incarichi possono essere attribuiti anche a persone estranee all'amministrazione regionale nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione regionale e nazionale vigente.

Il Segretario generale risponde del conseguimento degli obiettivi assegnati al dipartimento ed in generale del funzionamento dello stesso ed assicura il coordinamento organizzativo e funzionale delle attività svolte dalle diverse strutture e, in particolare:

- assiste alle riunioni dell'Ufficio di presidenza, esprimendo il parere sugli atti esaminati; partecipa ove richiesto alle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei gruppi e dell'Assemblea legislativa regionale con funzioni di consulenza;
- assegna il personale, i mezzi e le risorse ai servizi o alle aree organizzative complesse e alle altre articolazioni assembleari, in relazione agli obiettivi fissati nel programma annuale e triennale di attività e di gestione;
- formula le direttive per la formazione della proposta di bilancio di previsione dell'Assemblea legislativa regionale, anche al fine di assicurare l'approvazione del programma annuale e triennale di attività e di gestione;
- dispone la mobilità del personale tra i servizi, tra le aree organizzative complesse e tra le diverse articolazioni dell'Assemblea legislativa regionale sentiti i responsabili delle rispettive strutture;
- stabilisce i criteri generali per l'organizzazione dei servizi e la gestione del personale al fine di assicurarne l'omogeneità di trattamento;
- predispone piani e progetti attuativi del programma annuale e pluriennale necessari al migliore conseguimento dei risultati, fissando gli obiettivi specifici che devono essere conseguiti dalla struttura;
- dirige, coordina, controlla l'attività dei dirigenti dei servizi e delle posizioni non strutturali ad esso assegnati, anche con poteri sostitutivi in caso d'inerzia o con riserva di competenza di alcuni poteri per motivate esigenze di funzionalità;
- risolve i conflitti positivi e negativi di competenza tra i servizi e le posizioni dirigenziali non strutturali;
- svolge le ulteriori funzioni indicate dal programma annuale e triennale di attività e gestione.

I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'organizzazione delle rispettive strutture, della direzione, valutazione e controllo del personale assegnato, della direzione della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa dell'attività di competenza e dei risultati conseguiti.

I dirigenti dei servizi, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, attuano il programma annuale e triennale di attività e gestione attenendosi ai criteri e alle direttive stabiliti dall'Ufficio di presidenza e dal Segretario generale.

I dirigenti in particolare:

- curano la predisposizione delle proposte di competenza dell'Ufficio di presidenza e del Presidente, esprimendo il parere di legittimità e di regolarità tecnica;

- emanano gli atti di competenza, compresi i contratti, le convenzioni e tutti gli altri atti il cui contenuto sia tassativamente regolato da leggi, regolamenti, contratti e convenzioni o da deliberazioni dell'Assemblea legislativa regionale o dell'Ufficio di presidenza, curandone l'attuazione;
- organizzano l'attività del servizio e gestiscono le risorse finanziarie, tecniche e strumentali assegnate;
- dirigono, coordinano, valutano e controllano il personale assegnato, anche con poteri sostitutivi in caso d'inerzia.

I dirigenti rispondono in ogni caso dei risultati conseguiti nell'ambito delle risorse assegnate e dei criteri e delle direttive impartite.

Il Comitato di direzione, composto dai dirigenti dei servizi e presieduto dal Segretario generale, concorre ad assicurare l'adozione di criteri omogenei nell'attività assembleare, l'integrazione funzionale delle strutture ed a tal fine è organo di consultazione del Segretario generale nelle seguenti materie:

- predisposizione del programma annuale e triennale di attività e di gestione, nonché degli obiettivi, delle direttive e dei piani attuativi di competenza del Segretario generale;
- assegnazione del personale, dei mezzi e delle risorse ai servizi e alle altre articolazioni assembleari;
- criteri per l'istituzione delle posizioni dirigenziali non strutturali e delle posizioni organizzative non dirigenziali;
- criteri per la definizione dei profili professionali del personale assembleare;
- materie di competenza delle diverse strutture;
- costituzione di gruppi di lavoro tra i servizi;
- relazioni sindacali ed istituti contrattuali;
- altre materie di competenza del Segretario generale sulle quali egli o l'Ufficio di presidenza richieda il parere di tale Comitato.

Si segnala che le strutture dell'Assemblea legislativa regionale sono state rinnovate negli ultimi anni a seguito di successive riorganizzazioni che hanno comportato una redistribuzione di funzioni fra le strutture e l'assegnazione di nuovi e diversi incarichi ai dirigenti, realizzando una totale rotazione dei dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale, un rinnovo di tutte le posizioni organizzative e di alta professionalità e una nuova assegnazione dei dipendenti alle strutture.

Per una sintesi delle modifiche degli incarichi conferiti ai dirigenti dal 1 gennaio 2016 ad oggi, si rinvia al successivo punto 8.3 (LA ROTAZIONE DEL PERSONALE).

Nell'ultima riorganizzazione in particolare:

- il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale con decreto n. 8 del 22/12/2017 ha nominato un nuovo Segretario generale fino al 30 novembre 2018, il cui incarico è stato prorogato, con decreto dello stesso Presidente n. 6 del 31/10/2018, fino al 30 aprile 2019;
- l'Ufficio di presidenza, con deliberazione n. 619 del 23 gennaio 2018, ha ridefinito l'assetto organizzativo dell'Assemblea legislativa regionale, che risulta organizzata in un unico Dipartimento, articolata in una Segreteria generale e nei seguenti tre Servizi: "Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti", "Risorse umane, finanziarie e strumentali" e "Supporto agli organismi regionali di garanzia". All'interno dei tre Servizi sono inoltre previste complessivamente sei posizioni di funzione dirigenziali.

Tenendo conto che i dirigenti in servizio presso l'Assemblea legislativa regionale all'epoca di tale riorganizzazione erano tre, oltre al Segretario generale, rispetto ad una dotazione organica di n. 10 posti, sono state analizzate le funzioni delle strutture assembleari a livello dirigenziale e le relative procedure legislative, amministrative e gestionali-finanziarie, nonché quelle degli altri centri di responsabilità (posizioni di alta professionalità e organizzative), al fine di procedere ad una riorganizzazione degli uffici assembleari maggiormente rispondente alle esigenze di funzionamento dell'Assemblea legislativa regionale; le funzioni sono state pertanto rimodulate con l'ottica di assicurare strutture più adeguate nelle dimensioni e maggiormente omogenee al loro interno;

- l'Ufficio di presidenza con successive deliberazioni nn. 623, 624 e 625 del 29/01/2018 ha conferito rispettivamente gli incarichi dirigenziali del Servizio "Segreteria dell'Assemblea e delle

Commissioni permanenti” alla dott.ssa Maria Rosa Zampa, del Servizio “Risorse umane, finanziarie e strumentali” al dott. Antonio Russi e del Servizio “Supporto agli organismi regionali di garanzia” alla dott.ssa Elisa Moroni, conferendo agli stessi ad interim gli incarichi delle posizioni di funzione dirigenziali incardinate nei rispettivi servizi;

- il Segretario generale, con decreto n. 68 del 5 marzo 2018, ha rinnovato le posizioni organizzative e di alta professionalità nell’ambito delle strutture dell’Assemblea legislativa regionale, stabilendo, altresì, la decorrenza degli incarichi dal 1 aprile 2018 fino al termine della legislatura, fatta salva la cessazione antecedente degli incarichi dirigenziali e demandando ai dirigenti il conferimento dei relativi incarichi nel rispetto dei criteri previsti dalla deliberazione dell’Ufficio di presidenza n.1826 del 18 ottobre 2004;
- dopo aver espletato le procedure previste per l’affidamento degli incarichi, con successivi decreti i dirigenti hanno conferito gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità istituite nell’ambito della struttura assembleare di competenza.
- In conseguenza del nuovo Contratto di lavoro funzioni locali 2016/2018 del 21 maggio 2018, l’Ufficio di presidenza con deliberazione n. 789 del 29 aprile 2019 ha approvato i criteri per l’istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento degli incarichi, confermando gli incarichi conferiti in attuazione del decreto del Segretario generale n. 68 del 5 marzo 2018, sino all’esito della riorganizzazione e del conferimento degli incarichi dirigenziali, a seguito del collocamento in quiescenza del Segretario generale Massimo Misiti, e comunque non oltre il 30 giugno 2019.
- A seguito della scadenza dell’incarico del Segretario generale Massimo Misiti, coincidente con il suo collocamento a riposo, il Presidente dell’Assemblea legislativa regionale con decreto n. 4 del 21 maggio 2019 ha conferito l’incarico di Segretario generale alla dott.ssa Maria Rosa Zampa con decorrenza dal 21 maggio 2019 e fino al termine della X legislatura regionale. Alla stessa l’Ufficio di presidenza con deliberazione n. 790 del 21 maggio 2019 ha confermato le attribuzioni relative al Servizio “Segreteria dell’Assemblea e delle Commissioni permanenti”, il cui incarico dirigenziale le era già stato conferito con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 623/118 del 29 gennaio 2018.
- Con deliberazione n. 796 del 28/05/2019 l’Ufficio di presidenza ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale dirigente dell’Assemblea legislativa regionale per gli anni 2019/2021, con il quale è stato individuato per l’anno 2019, nel rispetto del limite previsto per la costituzione dei rapporti a tempo determinato (10% della dotazione organica) il fabbisogno di 1 unità a tempo determinato;
- Conseguentemente l’Ufficio di presidenza, con deliberazione n. 797 del 28/05/2019, ha conferito il nuovo incarico dirigenziale a tempo determinato al funzionario di categoria D Fabio Stronati, con decorrenza dal 1 giugno 2019 e fino alla scadenza dell’Ufficio di Presidenza, per la copertura della P.F. Organizzazione e personale, già istituita nell’ambito del Servizio “Risorse umane, finanziarie e strumentali” il cui incarico era stato assunto ad interim dal dirigente di tale servizio, così come stabilito dalla deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 624 del 29/01/2018.
- Successivamente, in attuazione dei nuovi criteri stabiliti dall’Ufficio di presidenza con deliberazione n. 789/2019 su citata, in data 12 giugno 2019 il Segretario generale, con decreto n. 43/SGCR, ha istituito le posizioni organizzative nell’ambito delle strutture dell’Assemblea legislativa regionale così come individuate nell’Atto di organizzazione degli uffici assembleari, adottato dall’Ufficio di presidenza con deliberazione n. 619/117 del 23 gennaio 2018, stabilendo la decorrenza degli incarichi dal 1 luglio 2019 fino all’esito delle modifiche relative al numero, alle attribuzioni delle posizioni di lavoro e all’organizzazione delle strutture assembleari in via di definizione e comunque al termine della legislatura, fatta salva la cessazione antecedente degli incarichi dirigenziali.
- Dopo aver effettuato le procedure previste per l’affidamento degli incarichi, così come delineata dalla deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 789/2019 “Criteri per l’istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento degli incarichi”, si è svolta una procedura di interpello per consentire l’espressione delle manifestazioni di interesse da parte dei soggetti in possesso dei requisiti richiesti e poter così individuare le candidature maggiormente idonee a ricoprire i ruoli delle posizioni

organizzative istituite; a seguito di tale procedura, i dirigenti delle strutture assembleari, con propri decreti, hanno conferito gli incarichi relativi alle posizioni organizzative non dirigenziali istituite nell'ambito della propria struttura. Più precisamente: con decreto n. 46 del 28 giugno 2019 il Segretario generale ha conferito gli incarichi delle Posizioni organizzative istituite nell'ambito della Segreteria generale; con decreto n. 6 del 28 giugno 2019 il dirigente del Servizio "Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti" ha conferito gli incarichi delle Posizioni organizzative istituite nell'ambito del Servizio stesso; con decreto n. 210 del 28 giugno 2019 il dirigente del Servizio "Risorse umane, finanziarie e strumentali" ha conferito gli incarichi di responsabilità delle Posizioni organizzative istituite nell'ambito del Servizio stesso; con decreto n. 46 del 27 giugno 2019 il dirigente del Servizio "Supporto agli organismi regionali di garanzia" ha conferito gli incarichi delle Posizioni organizzative istituite nell'ambito del Servizio stesso.

- L'Ufficio di presidenza, poi, con determinazione n. 1108 del 29/08/2019 ha deciso che la riorganizzazione dell'attività lavorativa per processi si sostanzia in una modifica delle posizioni di lavoro, relative alle posizioni organizzative non dirigenziali già istituite alle dirette dipendenze della Segreteria generale e nell'ambito dei Servizi dell'Assemblea legislativa regionale, mirante al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dei vari uffici e a tal fine ha formulato precisi indirizzi e ridotto il numero delle stesse posizioni organizzative da 21 a 19, in quanto le posizioni organizzative "Personale" (il cui titolare ha assunto l'incarico di dirigente a tempo determinato della P.F. Organizzazione e personale) e "Servizio prevenzione e protezione ed acquisizione di beni e servizi" (il cui titolare andrà in quiescenza dal 1/10/2019) già esistenti non vengono reistituite e le funzioni di quest'ultima posizione organizzativa vengono scorporate e assegnate ad altri soggetti.
- Successivamente il Segretario generale, acquisito il parere favorevole della RSU e del Comitato di direzione sulla proposta di modifica delle attribuzioni di lavoro delle suddette posizioni organizzative, con decreto n. 69 del 20/09/2019 ha istituito nuove posizioni organizzative nell'ambito delle strutture dell'Assemblea legislativa regionale così come risultanti dall'esito delle modifiche relative al numero e alle attribuzioni delle posizioni di lavoro, stabilendo la decorrenza dei relativi incarichi al 1 ottobre 2019 e la scadenza al termine della legislatura, fatta salva la cessazione antecedente degli incarichi dirigenziali. A seguito di tale modifica, in alcuni casi le attività sono state trasferite da una posizione organizzativa ad un'altra, mentre in altre fattispecie sono state assegnate nuove funzioni o modificate quelle preesistenti.
- Nel rispetto della procedura di affidamento degli incarichi, così come delineata dalla suddetta deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 789/2019, si è svolta una procedura di interpello per consentire l'espressione delle manifestazioni di interesse da parte dei soggetti in possesso dei requisiti richiesti e poter così individuare le candidature maggiormente idonee a ricoprire i ruoli delle posizioni organizzative istituite; a seguito di tale procedura, con successivi decreti dirigenziali, sono stati conferiti gli incarichi delle 19 posizioni organizzative decorrenti dal 1 ottobre 2019 fino al termine della legislatura (prevista per la primavera del 2020), fatta salva la cessazione antecedente degli incarichi dirigenziali. Più precisamente: con decreto n. 76 del 26 settembre 2019 il Segretario generale ha conferito gli incarichi delle Posizioni organizzative istituite nell'ambito della Segreteria generale; con decreto n. 11 del 26 settembre 2019 il dirigente del Servizio "Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti" ha conferito gli incarichi delle Posizioni organizzative istituite nell'ambito del Servizio stesso; con decreto n. 306 del 27 settembre 2019 il dirigente del Servizio "Risorse umane, finanziarie e strumentali" ha conferito gli incarichi di responsabilità delle Posizioni organizzative istituite nell'ambito del Servizio stesso; con decreto n. 70 del 30 settembre 2019 il dirigente del Servizio "Supporto agli organismi regionali di garanzia" ha conferito gli incarichi delle Posizioni organizzative istituite nell'ambito del Servizio stesso.
- Inoltre, a seguito del collocamento in quiescenza a decorrere dal 1 novembre 2019 della titolare della posizione organizzativa 'Supporto alla Segreteria generale e patrocini, partecipazioni ed eventi' istituita nell'ambito della Segreteria generale, dopo aver espletato la procedura di affidamento degli incarichi, il Segretario generale con proprio decreto n. 83 del 31 ottobre 2019, ha conferito ad un

funzionario non ancora titolare di posizione organizzativa nell'ambito delle strutture assembleari, l'incarico della Posizione organizzativa "Supporto alla Segreteria generale e patrocini, partecipazioni ed eventi" con decorrenza dal 1 novembre 2019 fino al termine della legislatura, fatta salva la cessazione antecedente degli incarichi dirigenziali.

Di seguito, come richiesto dalle linee guida emanate dall'ANAC con delibera 1310/2016, sono indicati i dirigenti responsabili delle strutture al momento dell'approvazione del presente PTPCT:

Dirigente	Incarico
Maria Rosa Zampa	Segretario generale e dirigente della Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti
Elisa Moroni	Dirigente del Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia
Antonio Russi	Dirigente del Servizio risorse umane, finanziarie e strumentali
Fabio Stronati	Dirigente della Posizione di funzione Organizzazione e personale

Le informazioni di dettaglio sono disponibili nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente

(www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/organizzazione/struttura_amministrativa.php)

Si fa presente, inoltre, che l'Ufficio di Presidenza, organo politico competente alla funzione di indirizzo e all'attribuzione degli incarichi dirigenziali, è composto di 3 componenti in rappresentanza della maggioranza e 2 componenti in rappresentanza delle minoranze. Questa composizione si ritiene possa permettere anche un controllo indiretto dell'attività amministrativa teso alla verifica del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento.

La dotazione organica

L'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 160 del 17 febbraio 2016, ha rideterminato la dotazione organica del personale non dirigente, che è articolata in 15 unità di categoria B1, 38 di categoria B3, 51 di categoria C, 22 di categoria D1, 20 di categoria D3 e 6 giornalisti, per un totale di 152 dipendenti.

La dotazione organica del personale dirigente resta fissata dalla legge regionale n. 14/2003 ed è pari a 10 unità.

Il personale in servizio

Il personale in servizio presso l'Assemblea legislativa regionale e presso le segreterie politiche è indicato nella seguente tabella.

Rilevazione al 31 dicembre 2019												
Uffici	Organico del Consiglio							Comando da altri enti	Distacco dalla Giunta	Tempo determinato	Co.co.co	
	B1	B3	C	D1	D3	G						
Segreteria generale	17	4	2	5		1	5		3			20
Servizio Segreteria Assemblea e Commissioni permanenti	27	2	6	9	8	2						27
Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	25		6	14	3	2			1			26
Servizio Supporto organismi regionali di garanzia	20	4	4	6	2	4			10			30
Tot.1 - Uffici	89	10	18	34	13	9	5		14			103
Segreterie dei Gruppi	5	2		3				2	13	28		48
Ufficio di Presidenza	6		4	2					3	3	1	13
Gabinetto del Presidente											4	4
Tot.2 - Segr. politiche	11	2	4	5				2	16	31	5	65
Comando verso altri enti												0
Distacco in Giunta	1		1									1
Tot.3 - In uscita	1		1									1
Totale DIPENDENTI	101	12	23	39	13	9	5	2	30	31	5	169
Dirigenti	4											4
Totale con DIRIGENTI	105											173

(1) Si fa presente che la tabella sopra riportata rappresenta il numero dei dipendenti senza distinzione tra rapporto a tempo pieno o parziale (ossia 1 dipendente a tempo pieno o 1 dipendente a tempo parziale viene comunque conteggiato come 1 dipendente) e che nella stessa tabella la lettera G sta ad indicare i giornalisti.

Inoltre si rappresentano le ulteriori specifiche:

- le 173 unità di personale sono costituite da 113 femmine e 60 maschi;
- 32 unità di personale hanno un contratto part time, di cui 15 superiore al 50% e 17 pari al 50%;
- 1 unità di personale usufruisce del telelavoro;
- 29 unità di personale usufruisce dei permessi previsti dalla legge 104/92, di cui 24 femmine e 5 maschi;
- l'età media del personale in organico è di circa 53 anni.

L'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 603 del 28/12/2017 ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale non dirigente dell'Assemblea legislativa regionale per gli anni 2017-2019. Tale Piano prevede, tenuto conto delle disponibilità e dei vincoli normativi, l'assunzione nel piano occupazionale 2017 di due unità di categoria D1 e, nel piano occupazionale 2018, di una unità di categoria C1.

In considerazione delle carenze di personale derivanti da un sottodimensionamento organizzativo degli uffici, con vacanze di organico che le ridotte facoltà assunzionali non consentono di soddisfare mediante le ordinarie forme di reclutamento e in considerazione di futuri possibili collocamenti a riposo del

personale assembleare, l'Ufficio di presidenza, al fine di assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali, con deliberazione n. 667 del 14 maggio 2018 ha approvato un Piano stralcio per il 2018 che va ad integrare il Piano triennale dei fabbisogni approvato con la suddetta deliberazione n. 603/2017, con il quale viene previsto l'utilizzo di tre unità in assegnazione provvisoria (di cui n. 1 unità di categoria C e n. 2 unità di categoria C o D) da altre amministrazioni così come previsto dall'art. 30, comma 2 sexies del D.lgs. 165/2001. Tale piano stralcio è in fase di attuazione.

Con successiva determinazione n. 774 del 4 giugno 2018 l'Ufficio di presidenza ha deciso di dare attuazione al Piano triennale dei fabbisogni 2017-2019 e di procedere all'attivazione delle procedure concorsuali/mobilità per un assistente dei servizi assembleari categoria C/1.1C e di due funzionari dei servizi assembleari D.1.1C di cui uno riservato agli interni.

Si sono quindi attivate le procedure per la mobilità obbligatoria ex art. 34bis del D.lgs. 165/2001, che hanno dato esito negativo.

Conseguentemente nel sito istituzionale alla voce "Bandi di concorso", è stato pubblicato l'avviso di selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. 165/2001 per l'assunzione di tre unità di personale a tempo indeterminato, di cui n.2 di categoria D1 e n.1 di categoria C1. Nell'avviso era previsto che il colloquio sarebbe stato effettuato da una Commissione composta dai dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale individuati dall'Ufficio di presidenza. A seguito dell'avviso di selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del Decreto legislativo 165/2001 per l'assunzione di tre unità di personale a tempo indeterminato, sono pervenute alcune domande per la copertura di n. 2 posti di categoria D1 e n.1 di categoria C1. L'Ufficio di presidenza ha individuato quali componenti della commissione per la valutazione delle candidature per la mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di cat. C/1.1C "Assistente dei servizi assembleari" e n. 2 posti di cat. D/1.1C "Funzionario dei servizi assembleari" il Segretario generale ed i dirigenti dei Servizi "Segreteria dell'Assemblea e delle commissioni permanenti" e "Risorse umane, finanziarie e strumentali". A seguito dell'espletamento della mobilità volontaria la commissione ha ritenuto idoneo un candidato per la copertura della categoria C1, mentre per la categoria D1 la procedura di mobilità ha avuto esito negativo (nessun candidato idoneo). Con decreto del Dirigente del Servizio Risorse umane finanziarie e strumentali n. 414/SRUFS del 18 dicembre 2018 si è dato corso all'assunzione dell'unità di categoria C individuata a seguito della procedura di mobilità volontaria; il contratto ha avuto decorrenza dal 1 gennaio 2019.

Per le due unità di categoria D1 si è proceduto quindi all'attuazione dell'art. 13 della Legge regionale 37/2016 che prevede l'utilizzo degli idonei di graduatorie di pubblici concorsi indetti per pari o equivalente posizione contrattuale approvate dai soggetti di cui al comma 3 della medesima legge regionale 37/2012. E' stata fatta richiesta agli enti di cui all'articolo 25, comma 3, della legge regionale 27 novembre 2012, n. 37 di indicare la presenza di graduatorie in corso di validità di pubblici concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato, relative al profilo professionale di "funzionario dei servizi assembleari" (cat. giuridica D1). La procedura ha avuto esito negativo, per cui è possibile attivare la procedura aperta del concorso pubblico.

Con decreto del dirigente della Posizione di Funzione "Organizzazione e personale" n. 194 del 18 giugno 2019, è stato indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di categoria D/1.1C, profilo professionale "Funzionario dei servizi assembleari" a tempo pieno e indeterminato, di cui il 50% (1 posto) riservato al personale interno, nell'ambito della struttura organizzativa dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche.

L'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 840 del 17/10/2019 ha deciso di nominare quali componenti della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di categoria D/1.1C "Funzionario dei servizi assembleari" i seguenti dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale: Maria Rosa Zampa (Segretario generale), con funzione di Presidente, Antonio Russi (dirigente del Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali) e Fabio Stronati (dirigente della Posizione di Funzione Organizzazione e personale) ed ha individuato quale segretario della Commissione la dipendente di categoria D, Patrizia Bonvini.

Il concorso sarà espletato nel corso dell'anno 2020.

Inoltre, con deliberazione n. 796 del 28/05/2019 l'Ufficio di presidenza ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale dirigente dell'Assemblea legislativa regionale per gli anni 2019/2021, con il quale è stato individuato per l'anno 2019, nel rispetto del limite previsto per la costituzione dei rapporti a tempo determinato (10% della dotazione organica) il fabbisogno di 1 unità a tempo determinato e per il 2020, a seguito della cessazione dal servizio nell'anno 2019 del Segretario generale, 1 unità a tempo indeterminato, oltre all'unità a tempo determinato.

Con deliberazione n. 797 del 28/05/2019, l'Ufficio di presidenza ha conferito il nuovo incarico dirigenziale a tempo determinato al funzionario di categoria D Fabio Stronati, con decorrenza dal 1 giugno 2019 e fino alla scadenza dell'Ufficio di presidenza, per la copertura della P.F. Organizzazione e personale, già istituita nell'ambito del Servizio "Risorse umane, finanziarie e strumentali" il cui incarico era stato assunto ad interim dal dirigente di tale servizio, così come stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 624 del 29/01/2018.

Infine, con deliberazione n. 872 del 17/12/2019 l'Ufficio di presidenza ha approvato in via provvisoria, in attesa di definire i parametri di spesa secondo i criteri del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 3 settembre 2019, il Piano triennale dei fabbisogni del personale non dirigente dell'Assemblea legislativa regionale per gli anni 2019/2021, comprensivo del relativo piano occupazionale 2019, riservandosi di adottare le conseguenti modifiche ed integrazioni. Per l'anno 2019, sulla base della capacità di spesa calcolata sul turn over, è configurabile l'assunzione di 5 unità di categoria D1, come pure per l'anno 2020 ulteriori 5 unità di categoria D1, mentre per l'anno 2021 4 unità di categoria C.

Si rappresenta, infine, che da anni viene svolta dalla Scuola di formazione del personale regionale un'attività formativa specifica sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della legalità. Tale formazione è diretta a fornire ai dipendenti la conoscenza delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza e dei corretti comportamenti da seguire al fine di migliorare il livello della legalità all'interno dell'Amministrazione e prevenire il verificarsi di possibili fenomeni corruttivi.

L'analisi del contesto esterno

Per quanto riguarda, invece, l'analisi del contesto esterno, numerose sono le variabili che potrebbero orientare l'attività dell'Assemblea legislativa regionale e dei suoi uffici; è importante a tal fine analizzare il contesto esterno, costituito dall'insieme di pressioni, eventi e tendenze di carattere generale che possono influenzare le scelte delle istituzioni.

L'analisi del contesto esterno consente, infatti, di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio e, di conseguenza, come i portatori e i rappresentanti di interessi espressione di tale tessuto possano condizionare i soggetti che sono a capo dei processi decisionali dell'ente dai quali discende il rischio corruzione. Tale analisi consente di accrescere le conoscenze del contesto e concorre a ridurre il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tale proposito va sottolineato che l'analisi delle funzioni e delle attività dell'Assemblea legislativa regionale è stata rilevante per definire il contesto esterno e interno nel quale agisce l'ente e, conseguentemente, per individuare, in fase di valutazione, il rischio di corruzione.

L'organizzazione dell'Assemblea legislativa regionale si caratterizza per la molteplice ed eterogenea attività svolta dalle strutture assembleari. Alcune di esse, infatti, supportano l'Assemblea nell'esercizio della funzione legislativa, altre espletano compiti di assistenza giuridica, legislativa e procedurale nei confronti delle commissioni assembleari, dei consiglieri e dell'Ufficio di Presidenza, altre svolgono compiti di comunicazione e informazione, altre hanno competenze amministrativo-gestionali, altre ancora sono a supporto degli organismi regionali di garanzia incardinati nell'Assemblea legislativa regionale

(Garante regionale dei diritti della persona, Corecom, Commissione per le pari opportunità fra uomo e donna).

Per inquadrare il contesto esterno occorre inoltre tener conto dei dati e delle informazioni che emergono dalle pubblicazioni di enti, istituzioni, istituti di ricerca, Università, associazioni di categoria, nonché dai risultati del monitoraggio svolto costantemente dal RPCT in collaborazione con i dirigenti del Assemblea legislativa regionale.

Si riporta innanzitutto l'analisi effettuata dal Centro Studi CNA relativa al contesto dell'illegalità nel territorio della regione Marche; la stessa è stata realizzata rielaborando per le Marche i risultati dell'ultima indagine Istat della fine del 2017 sulla corruzione in Italia.

“Solo il 4,4 per cento delle famiglie marchigiane” afferma il presidente CNA Marche Gino Sabatini “nel corso della vita ha avuto richieste o ha offerto denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, rispetto ad una media nazionale del 7,9 per cento. Solo nelle province autonome di Trento (2,0) e Bolzano (3,1), in Valle d'Aosta (3,4) e in Piemonte (3,7) gli episodi corruttivi sono stati meno che nelle Marche, a conferma che viviamo in una regione sana, dove le relazioni sociali sono ancora improntate a principi di onestà e trasparenza. Ma non bisogna abbassare la guardia, non solo nei rapporti dei cittadini ma anche in quelli delle imprese con le istituzioni, perché corruzione e concorrenza sleale danneggiano gli imprenditori onesti e rispettosi delle regole”.

A imprenditori, lavoratori autonomi e lavoratori in proprio che a livello personale non hanno ricevuto alcuna richiesta di denaro, regali o altra utilità per ottenere servizi o facilitazioni in ambiti attinenti alla loro attività lavorativa, è stato chiesto quale fosse la loro percezione sulla corruzione. Il 32,4% dichiara che nel settore in cui opera succede spesso di essere obbligati a pagare per ottenere licenze e concessioni o contratti con la pubblica amministrazione o permessi per l'import e l'export, o per agevolare pratiche fiscali o velocizzare procedure giudiziarie. Un ulteriore 19 per cento afferma che succede almeno qualche volta. Questa percezione è più diffusa nel caso si tratti della richiesta di licenze e concessioni.

Guardando ai settori dove si sono verificati gli episodi corruttivi nelle Marche, si ha il lavoro con l'1,8 per cento, gli uffici pubblici (0,6), l'assistenza (0,8), la sanità (1,1 per cento che sale al 7 per cento se si considerano anche le richieste di visite private prima di accedere a prestazioni nelle strutture pubbliche).

Questo per quanto riguarda gli episodi corruttivi vissuti direttamente. Poi l'Istat ha chiesto anche se gli intervistati conoscevano amici, parenti o colleghi vittime di tentativi di corruzione per avere beni o servizi. E qui, le percentuali cambiano, anche per le Marche.

“Il 10,2 per cento dei marchigiani sostiene di conoscere qualcuno che ha ricevuto richieste di denaro, favori o regali” precisa Giovanni Dini direttore del Centro Studi CNA Marche “rispetto ad una media nazionale del 13,1 per cento. Ma tutte le regioni del Nord meno la Liguria hanno percentuali inferiori a quella della nostra regione. Il record in Puglia dove il 32 per cento dei residenti sostiene di conoscere qualcuno che ha subito tentativi di corruzione. Con Lazio (21,5) e Abruzzo (17,5) al secondo e terzo posto”.

Un marchigiano su quattro (24 per cento) ha dichiarato di conoscere qualcuno che nel corso della vita è stato raccomandato. Soprattutto per un posto di lavoro (21,6) ma anche per una licenza, permesso o concessione (7,7), un beneficio assistenziale (6,3), una promozione o ammissione a scuola (5,5), la cancellazione di multe o sanzioni (4,9), i favori in cause giudiziarie (1,5). Dati in linea con la media nazionale del 25,4 per cento.

Conoscono amici e parenti raccomandati ma solo l'8,6 per cento dei marchigiani ammette di aver ricevuto richieste di raccomandazioni o offerte di denaro o proposte di fare da intermediario o per una raccomandazione. Anche qui siamo nella media dell'Italia (8,3 per cento).

Al 2,9 per cento dei marchigiani è stato chiesto, almeno una volta nella vita, il voto in cambio di favori o denaro, rispetto ad una media nazionale del 3,7 per cento. Il record nel voto di scambio è della Basilicata con il 9,7 per cento degli elettori coinvolti, seguita dalla Sicilia (9 per cento) e dalla Puglia (7,1).

Le percentuali aumentano quando dai casi personali si cambia e si chiede agli elettori se conoscono altri a cui è stato proposto il voto di scambio. Sono 6 su 100 i marchigiani che dichiarano di conoscere qualcuno

a cui è stato proposto il voto di scambio rispetto ad una media nazionale dell'8,3 per cento. Qui il record appartiene alla Puglia con il 23,7 per cento, seguita dalla Basilicata (18,5) e dalla Sicilia (16,4).

Nelle Marche il rischio di corruzione e di illegalità viene descritto da alcuni indicatori statistici legati al tema "Pubblica Amministrazione" e "Legalità e sicurezza", nell'ambito degli Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo di fonte Istat.

Per ciascun indicatore viene riportata la tendenza, l'anno di riferimento, il valore per le Marche, il valore delle Marche riferito all'anno precedente l'anno di riferimento, la tendenza delle Marche rispetto all'anno precedente, il valore Italia (relativo all'anno di riferimento) e il confronto del valore marche rispetto alla media nazionale.

Tra gli indicatori che mostrano la qualità della Pubblica Amministrazione, si riscontra che la regione Marche ha un indice superiore alla media nazionale in materia di trasparenza, partecipazione e collaborazione nelle politiche di coesione; anche la durata media dei procedimenti presso i tribunali ordinari è più breve nelle Marche rispetto alla media nazionale e di 4 giorni in più rispetto all'anno precedente.

Raffrontando ciascun indicatore con la media italiana è possibile verificare in alcuni casi l'effettiva difficoltà della regione.

Tra gli indicatori dove si evince l'effettiva difficoltà delle Marche a confronto con la media italiana risultano il grado di utilizzo dell'e-procurement (appalti elettronici), il non rispetto dei crono-programmi per progetti e interventi e i ritardi nei tempi di attuazione delle opere pubbliche.

Indicatori di qualità della P.A.	Tendenza	Anno di riferimento	Valore Marche anno riferimento	Valore Marche anno -1	Tendenza Marche risp. anno -1	Valore Italia anno riferimento	Confronto Marche Italia
Grado di utilizzo dell'e-procurement nella PA <i>Percentuale di bandi di gara sopra soglia con presentazione elettronica dell'offerta sul totale di bandi di gara sopra soglia</i>	↑	2015	21,4%	-	-	29,9%	✗
Durata media effettiva dei procedimenti presso i tribunali ordinari <i>Durata media effettiva in giorni dei procedimenti definiti presso i tribunali ordinari</i>	↓	2018	376 giorni	372 giorni	🚦	429 giorni	✓
Comuni con servizi pienamente interattivi (a) <i>Percentuale di Comuni con servizi pienamente interattivi sul totale dei Comuni</i>	↑	2015	33,4%	20,8% <i>Anno 2012</i>	🚦	33,9%	—
Dipendenti di amministrazioni locali che hanno seguito corsi di formazione ICT (a) <i>Percentuale di dipendenti delle Amministrazioni locali che hanno seguito corsi di formazione ICT sul totale dei dipendenti</i>	↑	2015	6,3%	2,3% <i>Anno 2012</i>	🚦	7,0%	✗
Cohesion Open Government Index su trasparenza, partecipazione e collaborazione nelle politiche di coesione <i>Numero indice su trasparenza, partecipazione e collaborazione nelle politiche di coesione (base Italia 2013=100)</i>	↑	2013	120	-	-	100	✓
Progetti e interventi che rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo <i>Quota di progetti e interventi che rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo nel Sistema di monitoraggio unitario - Fonte Ragioneria generale dello stato - IGRUE</i>	↑	2013	17,6%	-	-	18,0%	✗
Ritardo nei tempi di attuazione delle opere pubbliche <i>Quota di interventi con tempi di attuazione superiori ai valori di riferimento indicati da VISTO</i>	↓	2013	78,0%	-	-	65,6%	✗

FONTE: ISTAT - Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo

Più confortanti per le Marche sono i dati degli indicatori di legalità e sicurezza, tutti pressoché invariati rispetto al periodo di riferimento precedente ma sempre positivi rispetto al confronto con il dato nazionale.

Indicatori di legalità e sicurezza	Tendenza	Anno di riferimento	Valore Marche anno riferimento	Valore Marche anno -1	Tendenza Marche risp. anno -1	Valore Italia anno riferimento	Confronto Marche Italia
Beni confiscati e trasferiti al patrimonio dello stato o degli enti territoriali <i>(quota percentuale di beni immobili trasferiti al patrimonio dello stato o degli enti territoriali entro due anni dalla definitività della confisca sul totale dei beni immobili trasferiti al patrimonio dello stato o degli enti territoriali nell'anno)</i>	↑	2015	-	-	-	34,4%	-
Percezione delle famiglie del rischio di criminalità nella zona in cui vivono <i>Famiglie che avvertono molto o abbastanza disagio al rischio di criminalità nella zona in cui vivono sul totale delle famiglie in %.</i>	↓	2017	25,0%	40,1%		31,9%	
Tasso di irregolarità sul lavoro <i>Percentuale di unità di lavoro irregolari sul totale delle unità di lavoro</i>	↓	2012	10,6%	10,4%		12,0%	
Tasso di furti denunciati <i>Furti denunciati per 1.000 abitanti</i>	↓	2017	14,8	16,1		20,9	
Tasso di criminalità organizzata e di tipo mafioso <i>Reati associativi per 100.000 abitanti</i>	↓	2016	1,4	1,7		1,5	
Incidenza di associazione mafiosa <i>Percentuale di reati di associazione di tipo mafioso sul totale dei reati associativi</i>	↓	2016	-	-	-	9,1%	-
Tasso di rapine denunciate <i>Rapine denunciate per 1.000 abitanti</i>	↓	2017	0,2	0,2		0,5	
Tasso di omicidi <i>Omicidi volontari consumati per 100.000 abitanti</i>	↓	2017	0,3	0,1		0,6	
Tasso di criminalità minorile <i>Percentuale di minorenni denunciati sul totale dei minorenni (14-17 anni)</i>	↓	2016	0,4%	1,3%		1,4%	
Indice di microcriminalità nelle città rispetto agli abitanti <i>Delitti legati alla microcriminalità nelle città per 1.000 abitanti</i>	↓	2017	3,7	4,3		11,2	
Indice di microcriminalità nelle città rispetto al totale dei delitti <i>Delitti legati alla microcriminalità nelle città sul totale dei delitti (%)</i>	↓	2017	11,9%	13,5%		22,5%	

FONTE: ISTAT - Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo

Altro documento di rilievo per analizzare il fenomeno della corruzione in Italia è il Rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019 – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”, pubblicato da ANAC il 17/10/2019, realizzato nell’ambito del progetto “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza” partecipato oltre che da ANAC anche dall’Istat, dal Dipartimento per le politiche di coesione, dall’Agenzia per la Coesione Territoriale, dalla Guardia di Finanza, dai Ministeri dell'Economia, dell'Interno e della Giustizia.

Tale Rapporto è basato sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio ed è diretto a definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione. Infatti, come si evince dal Rapporto stesso, gli elementi desunti dalle indagini penali possono fornire importanti indicazioni sulla fenomenologia riscontrata in concreto e sui fattori che agevolano la diffusione degli illeciti, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Il Rapporto fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

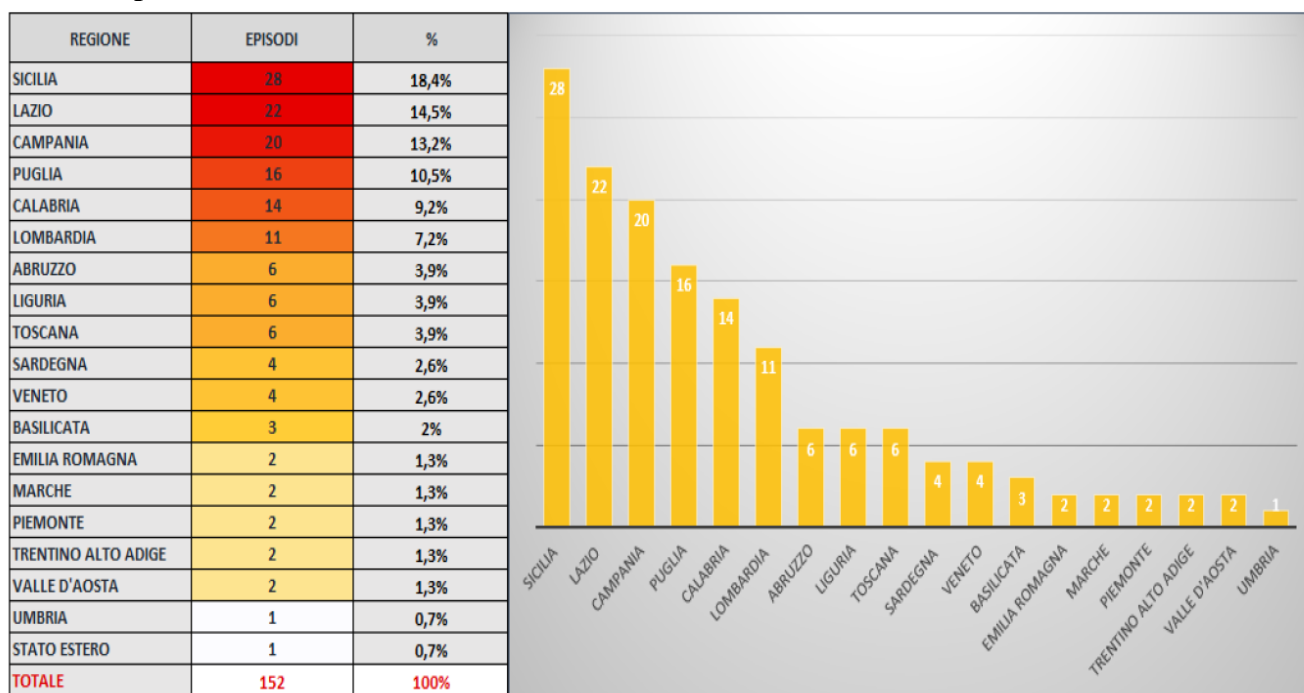
Da tale Rapporto emerge che il settore maggiormente esposto a rischio corruzione è quello relativo all'assegnazione di appalti pubblici con 113 casi (pari al 74% delle vicende), a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, riguarda ambiti di altro tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Un altro dato significativo desumibile dal Rapporto è l'alto tasso di coinvolgimento dell'apparato burocratico, pari a circa la metà dei soggetti coinvolti. Esistono forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale soprattutto al Sud e particolarmente nella amministrazioni comunali.

Dal punto di vista numerico le Marche, al pari di Emilia Romagna, Piemonte, Trentino Alto Adige e Valle D'Aosta, risultano nella fascia bassa con n. 2 episodi riscontrati e con una percentuale pari al 1,3%; per comprendere meglio il dato si possono fare alcuni raffronti, ad esempio con la Sicilia dove sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale), con il Lazio, 22 casi e una percentuale pari al 14,5%, con la Campania, 20 casi (13,2%), con la Puglia 16 (10,5%) e con la Calabria 14 (9,2%).

Di seguito viene riportato un estratto che evidenzia la graduatoria delle regioni italiane.

TAB.1 – Episodi di corruzione 2016-2019



Da quanto emerge dalla relazione del Centro Studi CNA elaborata sull'indagine ISTAT 2017 e dal Rapporto sulla corruzione in Italia (2016-2019), la Regione Marche non risulta particolarmente esposta a fenomeni corruttivi o a infiltrazioni della criminalità organizzata, anche se nessuna Regione può ormai ritenersi immune dal verificarsi di tali fenomeni.

Fondamentali nell'analisi del contesto di sicurezza della Regione Marche, sono i dati contenuti nella relazione del Presidente della Corte di Appello di Ancona e del Procuratore Generale presentata in occasione dell'Anno Giudiziario 2019. Risulta qui importante riportare un abstract relativo ai dati statistici sui reati commessi nella Regione.

Dai dati statistici trasmessi dalle Procure del distretto emerge, con riferimento al confronto tra gli ultimi due anni giudiziari, un aumento percentuale significativo dei procedimenti iscritti per **reati di**

malversazione a danno dello Stato ed indebita percezione di contributi pubblici (210%), associazione di stampo mafioso (200%), corruzione (125%), peculato (26%), reati di lottizzazione abusiva (92%), bancarotte fraudolente (82%), autoriciclaggio (27%), dato peraltro in controtendenza rispetto al triennio che offre un dato negativo (-4%), traffico di sostanze stupefacenti (13%) ed omicidi colposi per infortuni sul lavoro (71 %), dato pure in controtendenza rispetto al triennio che offre un dato negativo (-44%). Appare eclatante, ma meritevole di estrema cautela nella sua valutazione, il dato in materia di terrorismo in quanto l'aumento iperbolico di procedimenti iscritti nell'ultimo anno, pari al 650%, in ottica triennale si ridimensiona ad un aumento del 16%. Nel corso dell'anno giudiziario 2015/2016 sono stati iscritti in totale 12 procedimenti relativi ad attività terroristiche; le iscrizioni sono diminuite nel precedente anno giudiziario (2016/2017), in cui sono state registrate appena 2 iscrizioni a modello 45, per poi successivamente aumentare nell'anno giudiziario 2017/2018, in cui vi sono state 15 iscrizioni totali. Diminuiscono, sempre in percentuale, gli omicidi volontari (-32%), gli omicidi colposi per violazione delle norme in materia di circolazione stradale (-37%), i delitti contro la libertà individuale (-56%), compresa la riduzione in schiavitù (-75%), i reati di pedopornografia (-42%), i reati contro il patrimonio, ad eccezione delle frodi comunitarie (66%) e dei furti in abitazione (28%) che invece aumentano. Seguitano ad aumentare la violenza di genere contro le donne (5%), anche se in misura meno significativa del recente passato (12% nell'arco triennale), così come i reati contro la libertà sessuale (5% rispetto ad una percentuale triennale del 10%), mentre seguitano a aumentare i reati di stalking (17%, rispetto un aumento nel triennio del 14%). Più in generale, il dato, per essere significativo, va letto almeno in ottica triennale ove viene confermato il trend in aumento per reati in materia di terrorismo (16%), malversazione a danno dello Stato ed indebita percezione di contributi pubblici (56%), associazione di stampo mafioso (2%), corruzione (19%), peculato (27%), reati di lottizzazione abusiva (20%), bancarotte fraudolente (20%) e traffico di sostanze stupefacenti (13%). Rimane in diminuzione il dato percentuale, sempre nell'ottica triennale, relativo agli omicidi volontari (-35%), agli omicidi colposi per violazione delle norme in materia di circolazione stradale (-34%), ai delitti contro la libertà individuale (-22%), compresa la riduzione in schiavitù (-50%) ed ai reati di pedopornografia (-17%), nonché ai reati contro il patrimonio, ad eccezione delle frodi comunitarie (6%) e dei furti in abitazione (9%) che invece aumentano. Va evidenziato, secondo quanto segnalato dal Raggruppamento Operativo Speciale Carabinieri Ancona, come nella Regione Marche si siano inseriti, in maniera progressivamente più penetrante, gruppi criminali di matrice etnica che, agevolati dall'assenza di un capillare controllo territoriale da parte di organizzazioni criminali mafiose, sono riusciti a ritagliarsi il proprio spazio nei settori del traffico di stupefacenti, dei reati contro il patrimonio, dello sfruttamento della prostituzione, del traffico di esseri umani e dell'immigrazione clandestina.

Inoltre la Direzione investigativa antimafia (Dia) nella relazione relativa al secondo semestre 2018, sottolinea come nelle Marche "l'attenzione delle consorterie potrebbe rivolgersi, oltre che al reinvestimento di capitali illeciti e alla droga, anche al settore degli appalti pubblici, connessi alla ricostruzione dei centri abitati interessati dall'evento sismico del 2016 e ai progetti di potenziamento ed ammodernamento di importanti infrastrutture stradali". Il settore "è oggetto di particolare attenzione" della Dia che ricorda "l'analisi dei dati pubblicati dall'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata" per un "riscontro dell'infiltrazione del tessuto economico locale". Indicano come, allo stato attuale, "siano in atto le procedure per la gestione di 37 immobili, mentre altri 19 sono già stati destinati"; e come "siano in corso le procedure per la gestione di sei aziende operanti prevalentemente nel settore delle costruzioni e dell'ospitalità".

Si aggiunge altresì che l'ANAC, a seguito di un'attività ispettiva del Nucleo speciale anticorruzione della Guardia di finanza sugli appalti per la realizzazione delle casette per i terremotati colpiti dal sisma del 2016, ha rilevato alcune criticità e irregolarità in alcuni subappalti a imprese non in regola col fisco e ha espresso dubbi su alcune certificazioni antimafia: "pur comprendendo le rilevanti difficoltà organizzative derivanti dall'urgenza di provvedere in tempi stretti la costruzione di alloggi temporanei di emergenza,

quanto accertato documenta evidenti carenze nell'attività di controllo che avrebbe dovuto essere effettuata su tutti i soggetti operanti nei cantieri delle Marche. Controlli che spettavano alla Regione, come soggetto attuatore". L'ANAC segnala che a luglio 2018 mancavano i dovuti accertamenti sulla certificazione antimafia per 11 ditte subappaltatrici nell'ambito dell'affidamento per la fornitura, il trasporto e il montaggio delle Sae (soluzioni abitative di emergenza); in particolare l'ANAC segnala un caso di un subappaltatore per le Sae, per un contratto del valore di 892.000 euro, che non risulta in regola con i pagamenti del Fisco.

La Regione Marche quindi non può più ritenersi "isola felice", così come fu denominata in passato per molti suoi parametri economici, sociali, territoriali e per il tenore di vita; infatti, oltre a quanto emerge dai dati statistici trasmessi dalle Procure sui reati commessi nella Regione, a quanto sottolineato dalla Direzione investigativa antimafia che evidenzia il rischio di infiltrazioni mafiose nel tessuto sociale e nel comparto economico marchigiano e a quanto evidenziato dall'ANAC sulla carenza dei dovuti controlli, si registra che negli ultimi anni anche la cronaca sottolinea l'attrattiva di zone laboriose e sane come le Marche da parte della criminalità organizzata.

Occorre quindi tenere sempre alta l'attenzione e adottare tutte le misure che si ritengono utili a prevenire e contrastare la possibilità del verificarsi di tali fenomeni; a questo riguardo si evidenzia come l'Assemblea legislativa regionale sia molto sensibile a promuovere la cultura della legalità e attenta nel porre in essere politiche e disposizioni legislative dirette a prevenire e contrastare possibili eventi corruttivi.

In particolare, nell'ottica di prevenire e contrastare fenomeni che potrebbero originare episodi di corruzione, l'Assemblea legislativa regionale delle Marche il 7 agosto 2017 ha approvato la legge regionale n. 27 (Norme per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile), diretta ad individuare strumenti utili ad una più efficace partecipazione dei cittadini alla vita pubblica e a monitorare attentamente l'illegalità nella regione. La Regione Marche con la suddetta legge intende realizzare un sistema integrato di sicurezza territoriale attraverso iniziative e progetti volti ad attuare politiche sociali, educative e culturali che mirano alla promozione della legalità. L'art. 2 della l.r. 27/2017 prevede che la Giunta regionale, previo parere della competente Commissione assembleare, approvi il programma per le politiche integrate per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile. Si prevede inoltre la stipula di accordi di collaborazione con le amministrazioni pubbliche, con le scuole, con le Università e con le associazioni di volontariato ed il finanziamento di progetti denominati "La forza della legalità".

Tali iniziative, che si affiancano ad altri interventi rivolti alle vittime della mafia, dell'usura, con particolare riferimento a quella connessa al gioco d'azzardo patologico, della criminalità organizzata e di fenomeni corruttivi, vogliono rafforzare il senso di legalità della comunità regionale.

In particolare nel 2018 è stata realizzata una raccolta di suggerimenti, un vademecum, per vivere bene e in sicurezza, destinato ai nuclei familiari della Regione Marche. Si tratta di una pubblicazione di consigli pratici e utili per mettere in guardia il cittadino e rendere sicure le abitazioni, per difendersi da furti, truffe, aggressioni o stalking, per riconoscere devianze soprattutto giovanili, per conoscere i rischi dell'era digitale, per supportare le persone anziane troppo spesso vittime di raggiri da parte di truffatori e per evitare gesti di disattenzione o ingenuità che rendono il soggetto una potenziale vittima di reati.

Con la l.r. 27/2017 viene inoltre istituita la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile quale organo di consulenza e proposta alla Giunta regionale nei cui confronti svolge attività conoscitive, propositive e consultive nelle politiche regionali finalizzate alla promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile. Tra le varie funzioni, detto Organo formula proposte in merito al Programma per le politiche integrate per la promozione della cultura della legalità. La Consulta esercita anche funzioni di Osservatorio effettuando, tra l'altro, l'analisi della realtà regionale mediante ricerca, acquisizione, conservazione di dati attinenti il settore della legalità; inoltre predispone un rapporto periodico con cadenza almeno biennale sulla situazione del crimine organizzato e mafioso e sui fenomeni

corruttivi nelle Marche, sulla base del monitoraggio di fenomeni che concorrono o possono favorirne lo sviluppo sul territorio regionale e del monitoraggio delle zone del territorio regionale maggiormente esposte ai fenomeni di criminalità mafiosa e di corruzione, evidenziando in maniera analitica le diverse fattispecie criminose; tale rapporto viene trasmesso all'Assemblea legislativa regionale e reso pubblico. La medesima legge regionale prevede inoltre l'istituzione della "Giornata regionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie e per la promozione della cittadinanza responsabile", da celebrarsi ogni anno il 21 marzo, al fine di promuovere l'educazione, l'informazione e la sensibilizzazione in materia di legalità e di cittadinanza responsabile su tutto il territorio regionale.

La Giunta regionale con deliberazione n. 414 del 3 aprile 2018 ha approvato le modalità di costituzione e di funzionamento della Consulta, la quale è stata poi istituita con deliberazione della Giunta regionale n. 447 del 9 aprile 2018. Della Consulta fanno parte:

il Presidente della Giunta regionale, o suo delegato, in qualità di Presidente della Consulta e come componenti:

il Vice presidente dell'Assemblea legislativa regionale Renato Claudio Minardi, delegato del Presidente dell'Assemblea legislativa regionale;

il Consigliere Fabio Urbinati (Consigliere regionale di maggioranza indicato dalla Conferenza dei Presidenti dei gruppi assembleari) e il Consigliere Piergiorgio Fabbri (Consigliere regionale di minoranza indicato dalla Conferenza dei Presidenti dei gruppi assembleari);

il Garante Regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza, Andrea Nobili;

il Presidente del CORECOM, Cesare Carnaroli;

un rappresentante designato dalla Consulta Regionale per la Famiglia, Massimiliano Bossio;

un rappresentante designato dal CREL, Marina Marozzi,;

un esperto designato dall'Ordine degli Assistenti Sociali delle Marche, Marika Di Prodi,;

un esperto designato dall'Ordine degli Avvocati, Manola Giorgini;

un esperto designato dall'Ordine degli Psicologi, Aquilino Calce,;

un esperto designato dal Consiglio Regionale del Volontariato, Michele Altomeni.

Ai lavori della Consulta partecipano, in qualità di invitati permanenti: il rappresentante dell'Ufficio scolastico regionale, i rappresentanti delle organizzazioni dei datori di lavoro e quelli delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello regionale. Possono altresì essere invitati rappresentanti delle amministrazioni statali competenti nelle materie della giustizia e del contrasto alla criminalità.

La prima riunione della Consulta si è tenuta presso gli uffici della Giunta regionale in data 3 ottobre 2018. Come già menzionato, tale Organo formula proposte in merito al Programma per le politiche integrate per la promozione della cultura della legalità che la Giunta regionale deve approvare previo parere favorevole della competente Commissione assembleare. Al fine di delineare tale programma, l'Assessore alla polizia locale e politiche integrate per la sicurezza, in qualità di Presidente della Consulta, ha convocato la stessa nelle seguenti date: 3 ottobre 2018, 8 febbraio 2019, 5 aprile 2019, 31 maggio 2019, 5 settembre 2019 e 20 settembre 2019.

Durante le sedute della Consulta sono stati effettuati approfondimenti su temi di rilevante importanza in materia di politiche di sicurezza, dalla sicurezza urbana all'analisi dei fenomeni di illegalità nelle marche, dalle agromafie alla corruzione. Da tali approfondimenti sono emerse indicazioni da sottoporre alla Giunta regionale per l'elaborazione del Programma per le politiche integrate per la promozione della cultura della legalità.

Nell'ultima seduta la Consulta ha espresso parere favorevole alla proposta di deliberazione della Giunta regionale sul Programma per le politiche integrate per la promozione della cultura della legalità - attività 2019-2020.

La Giunta regionale, poi, con deliberazione n. 1181 del 7/10/2019 ha deciso di trasmettere alla Presidenza dell'Assemblea legislativa regionale, per il parere della competente Commissione assembleare, lo schema di deliberazione avente ad oggetto: Approvazione del Programma per le politiche integrate per la

promozione della cultura della legalità - attività 2019-2020". Su tale proposta la I^a Commissione assembleare permanente ha espresso parere favorevole.

La Giunta regionale prevede di approvare nel corso dell'anno 2020 il "Programma per le politiche integrate per la promozione della cultura della legalità" con il quale verranno definite le priorità delle azioni attuative degli interventi previsti dalla L.R. 27/2017 e i criteri e le modalità di finanziamento dei progetti e degli interventi previsti dalla stessa.

In data 09/08/2019, ad iniziativa del Consigliere regionale Elena Leonardi, è stata presentata la proposta di legge n. 301/19 avente ad oggetto "Modifiche alla legge regionale 7 agosto 2017, n. 27 ("norme per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile"), attualmente all'esame della I^a Commissione assembleare permanente. La suddetta proposta di legge intende integrare la l.r. 27/2017 estendendo le "Norme per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile" al monitoraggio dei fenomeni di criminalità mafiosa e corruttiva.

Dalla relazione illustrativa che correda la pdl, con la quale il presentatore dà conto delle motivazioni che giustificano l'iniziativa normativa intrapresa, si evince che con tale proposta di legge si intende contrastare l'insorgenza o la presenza delle infiltrazioni mafiose, anche straniere, nell'economia e nel tessuto sociale della Regione Marche ed evitare l'instaurarsi di un regime di complicità e omertà che possa favorire l'infiltrazione mafiosa anche nella nostra regione un tempo scevra da queste forme di criminalità: droga, ricostruzione post-terremoto e riciclaggio di denaro sporco, con urbanistica e insediamenti turistici e commerciali, sono i settori che stanno interessando la 'ndrangheta, la camorra e le mafie come quella nigeriana ed albanese. Oggi purtroppo non c'è regione che possa considerarsi immune dalla presenza delle mafie che, con la loro capacità di creare relazioni con la società civile, causano danni enormi ai territori in cui operano; è difficile stimare le dimensioni economiche, ma è ancora più difficile definire i danni sociali, culturali, ambientali, economici di questo flagello.

Inoltre nella seduta n. 136 del 23 luglio 2019, l'Assemblea legislativa delle Marche, al fine di prevenire e contrastare possibili infiltrazioni della criminalità organizzata, ha approvato la mozione n. 516 concernente "Infiltrazioni criminali nell'economia e nel tessuto sociale marchigiano: richiesta di una sezione autonoma della DIA nelle Marche e potenziamento delle Forze a contrasto delle attività illecite mafiose". Con tale mozione si impegna il Presidente e la Giunta regionale:

1. a portare all'attenzione della Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, le tematiche oggetto della mozione stessa, per continuare un efficace impegno su questa crescente e grave problematica;
2. a chiedere al Governo nazionale una sezione autonoma della Direzione investigativa antimafia nelle Marche, al fine di un efficace e duraturo contrasto alle mafie, per un'eradicazione di una cultura non appartenente a quella del popolo marchigiano;
3. a chiedere altresì al Governo nazionale il potenziamento delle Forze della Guardia di Finanza e delle altre Forze dell'Ordine, per incrementare le attività di indagine e contrasto efficace sul territorio marchigiano alle infiltrazioni mafiose".

Si segnala infine che il 14 febbraio 2019 è stato firmato ad Ancona, nella sede della Giunta regionale, il Protocollo d'intesa con il quale viene avviato il Tavolo regionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa, che rappresenta un salto culturale verso la trasparenza. Tale protocollo regola i rapporti tra la Regione Marche, le Prefetture (UTG, Uffici territoriali di governo), il Difensore civico regionale, la Stazione unica appaltante Marche (SUAM), l'Anci (Comuni), l'UPI (Province), l'UNCEM (Comunità montane) Marche ed il Comitato regionale dei consumatori e degli utenti (CRCU). L'obiettivo è quello di condividere modelli organizzativi e procedurali, anche nel settore dei contratti pubblici, per rafforzare la legalità, attraverso un raccordo tra le pubbliche amministrazioni del territorio. Viene inoltre garantito un supporto ai piccoli Comuni per favorire una transizione dal semplice adempimento burocratico alla qualità della prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa. La Regione Marche, con questo protocollo, intende assicurare la piena collaborazione

degli uffici per la raccolta e l'elaborazione dei dati, mettendo a disposizione la propria esperienza per supportare gli enti di piccole dimensioni nell'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione. La trasparenza rappresenta l'antidoto più efficace alla corruzione: l'accesso generalizzato oltre ad essere un diritto rappresenta anche un dovere per il cittadino, chiamato a svolgere un ruolo di controllo sulle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Con tale documento si ribadisce la necessità per le amministrazioni pubbliche di non cadere in una sorta di assuefazione normativa che vede nel contrasto alla corruzione quasi un impedimento e un freno amministrativo, qualcosa comunque da applicare, mentre rappresenta un salto culturale verso il traguardo della trasparenza. Il Protocollo rafforza la collaborazione con le Prefetture nel monitoraggio e controllo degli appalti pubblici per prevenire le infiltrazioni della criminalità. In particolare, la Stazione unica appaltante Marche (SUAM) fornisce alle Prefetture, attraverso l'accesso riservato al proprio sito internet, i dati e le informazioni relative alle procedure di appalto. La SUAM inoltre elabora e aggiorna i patti di integrità (strumento che mira a rendere più trasparente la gara d'appalto) sulla base delle risultanze di tale monitoraggio. Le imprese che sottoscrivono i patti sono chiamate ad assumere precisi obblighi, ad adottare prassi idonee a prevenire fenomeni di corruzione e ad assicurare il pieno rispetto delle regole per il buon funzionamento del mercato. Alle Prefetture, con quella di Ancona capofila, spetta il coordinamento del Tavolo. Gli enti aderenti collaboreranno, recependo le clausole contrattuali sulla base dei modelli predisposti dalla SUAM e contribuendo a migliorare i piani triennali di prevenzione della corruzione. Il protocollo ha una durata triennale. Potranno aderire anche agenzie, aziende, consorzi, autorità di ambito, Camere di commercio ed enti vigilati.

L'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 862 del 26 novembre 2019, ha revocato la propria precedente deliberazione n. 1373/170 del 3 giugno 2014 (Approvazione patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'integrità nella pubblica amministrazione) e, sulla base dei modelli predisposti dalla SUAM, ha approvato il nuovo "Patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, debitamente sottoscritto dalle parti, andrà a costituire parte integrante del contratto che si andrà a stipulare a conclusione di una procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Nello schema di "Patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" approvato con la suddetta DUP 862/2019, si precisa che lo stesso disciplina sia patti riguardanti la fase dell'aggiudicazione, sia patti riguardanti la fase dell'esecuzione contrattuale. Ne consegue che la sua sottoscrizione in sede di offerta impegna l'operatore economico nella sua qualità di concorrente mentre la sua sottoscrizione in sede di stipulazione del contratto impegna l'operatore economico nella sua qualità di aggiudicatario.

E' in tale contesto esterno che si colloca l'attività dell'Assemblea legislativa regionale che, come detto, è principalmente diretta a supportare la funzione legislativa e a svolgere l'attività amministrativa solo marginalmente gestionale.

A tal proposito occorre segnalare che non sono stati riscontrati procedimenti giudiziari né inchieste che coinvolgono il personale o l'attività amministrativa dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche; pertanto, se l'analisi del contesto esterno deve essere tenuta in considerazione per calibrare la strategia della prevenzione della corruzione, bisogna rilevare che dall'analisi dei dati risultanti dalle relazioni, dai documenti e dalle informazioni desunte dalle attività sopra citate, emerge come le attività amministrative, gestionali e di supporto all'Assemblea legislativa regionale svolte dai dirigenti e dal personale della stessa Assemblea si pongano in una situazione di estraneità rispetto a possibili fenomeni corruttivi o di infiltrazione da parte della criminalità organizzata o delle associazioni mafiose. Anche dall'attività di monitoraggio svolta dal RPCT in collaborazione con i dirigenti delle strutture assembleari risulta che sino a oggi non vi sono state pressioni o influenze esterne che abbiano dato vita a comportamenti corruttivi da parte del personale dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche.

Tuttavia, considerato che dalle citate relazioni si evince con chiarezza che la criminalità usa con sempre maggior frequenza la leva della corruzione degli apparati burocratici istituzionali e della collusione

dell'imprenditoria deviata, l'Assemblea legislativa regionale continuerà a vigilare e a monitorare tali fenomeni, facendosi anche per il futuro parte attiva nelle politiche di prevenzione della corruzione e di contrasto all'illegalità.

L'analisi del contesto esterno sui processi inseriti nella mappatura dei processi maggiormente esposti a rischio corruzione ha comportato l'individuazione delle possibili relazioni tra il personale dell'Assemblea legislativa regionale e i portatori di interessi esterni; tali relazioni con soggetti esterni sono state considerate per la messa a punto delle misure di contenimento del rischio, in particolare con riferimento alle misure soggettive finalizzate a scongiurare il rischio di conflitti di interessi e alle misure oggettive relative all'organizzazione del lavoro e alla digitalizzazione dei processi.

Il Piano della performance e la relazione sulla performance

L'articolo 4 della legge regionale 28 dicembre 2010, n. 22 (Disposizioni regionali in materia di organizzazione e valutazione del personale, in adeguamento al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sull'ottimizzazione della produttività, l'efficienza e la trasparenza della pubblica amministrazione) stabilisce che il Programma annuale e triennale di attività e di gestione e il piano dettagliato degli obiettivi, adottato annualmente dal Segretario generale previo parere dell'Ufficio di presidenza, rappresentano il Piano della performance.

Tale Piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai dirigenti ed i relativi indicatori.

La legge regionale n. 22/2010 dispone, inoltre, che la relazione sui risultati conseguiti nell'anno precedente, presentata dal Segretario generale all'Ufficio di presidenza entro il 31 marzo di ogni anno, rappresenta la Relazione sulla performance, con la quale sono evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Programma annuale e triennale di attività e di gestione e la relazione sui risultati conseguiti sono rispettivamente allegati al bilancio di previsione annuale e al bilancio consuntivo dell'Assemblea legislativa regionale e sono sottoposti al preventivo esame, oltre che dell'Ufficio di presidenza, della Conferenza dei Presidenti dei gruppi.

Il Comitato di controllo interno e di valutazione

L'articolo 3 della legge regionale n. 22/2010 prevede che, allo scopo di sovrintendere al funzionamento complessivo del sistema di valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità, il comitato di controllo interno e valutazione istituito presso la Presidenza della Giunta regionale svolge le funzioni dell'organismo indipendente di valutazione della performance. Il comma 2 del medesimo articolo 3 specifica che il Comitato dura in carica per un triennio.

Il comma 8 dell'articolo 13 della legge regionale n. 14/2003 stabilisce che l'Ufficio di Presidenza può avvalersi del Comitato di controllo interno e di valutazione di cui al comma 3 della legge regionale n. 22/2010, composto da tre membri esterni all'amministrazione, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati con deliberazione della Giunta regionale.

L'Ufficio di presidenza, con deliberazione n. 543 del 31 luglio 2017, ha deciso di avvalersi, dall'1 agosto 2017 al 31 luglio 2020, del Comitato di controllo interno e di valutazione costituito dalla Giunta regionale con deliberazioni n. 668 del 20 giugno 2017 e n. 830 del 17 luglio 2017, e ha stabilito, per ciascun componente, il compenso annuo di 5.000 euro più l'IRAP.

Le informazioni di dettaglio sono disponibili nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente (www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/personale/oiv.php), che rinvia a quello della Giunta regionale ([www.regione.marche.it/Home/Amministrazione Trasparente/Personale/OIV.aspx](http://www.regione.marche.it/Home/Amministrazione_Trasparente/Personale/OIV.aspx)).

Il sistema dei controlli interni

L'articolo 13 della legge regionale n. 14/2003, al comma 1, stabilisce che il sistema dei controlli interni e la metodologia di valutazione delle prestazioni dirigenziali e dei dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale s'ispira ai principi e alle disposizioni previste nel decreto legislativo 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), tenendo conto dell'autonomia dell'organo legislativo, della peculiarità delle funzioni proprie delle strutture assembleari di supporto alle funzioni normative, programmatiche, d'indirizzo e controllo dell'organo assembleare. Il comma 2 prevede che tale sistema è approvato dall'Ufficio di Presidenza su proposta del Segretario generale, avvalendosi del supporto di un Comitato di valutazione formato da non più di tre esperti esterni in tecniche di controllo e valutazione.

I commi 4, 5 e 6 del medesimo articolo 13 affidano all'Ufficio di presidenza la valutazione delle prestazioni e dei risultati conseguiti:

- dal Segretario generale, sempre avvalendosi del supporto del Comitato;
- dai dirigenti delle aree organizzative complesse e dei servizi, tenuto conto delle osservazioni del Comitato, su proposta del Segretario generale;
- dai dirigenti delle posizioni non strutturali, tenuto conto delle osservazioni del Comitato, su proposta dei dirigenti delle rispettive strutture, sentito il parere del Segretario generale.

Il comma 7 stabilisce, altresì, che il Comitato supporta i dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale nella valutazione delle prestazioni dei titolari delle posizioni organizzative e del restante personale.

L'articolo 1 della legge regionale n. 22/2010 ribadisce che, ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione della retribuzione di risultato, del conferimento e della revoca degli incarichi, le prestazioni dei dirigenti e del personale dipendente sono soggette a valutazione annuale e che la Regione garantisce la trasparenza della performance organizzativa e individuale, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, anche attraverso lo strumento della pubblicazione nel proprio sito istituzionale.

L'Ufficio di presidenza, con deliberazione n. 742 del 19/12/2018, previo parere favorevole del COCIV formulato nella seduta del 19/12/2018, ha aggiornato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale del personale dell'Assemblea legislativa regionale, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 74/2017 (Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124) e del nuovo contratto collettivo di lavoro per il comparto.

Le informazioni di dettaglio sono disponibili nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente (http://www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/performance/index.php?var=misurazione)

L'utilizzo delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai fini del miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

Nell'Assemblea legislativa regionale vengono regolarmente svolte attività di monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza, da parte dei titolari delle posizioni organizzative, dei dirigenti delle Strutture e del Segretario generale, che è responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza.

A questa attività si affianca quella del Comitato di controllo interno e di valutazione, che sovrintende al funzionamento complessivo del sistema di valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità.

La prevenzione della corruzione non consiste in un mero appesantimento burocratico o in un insieme di adempimenti formali, ma rappresenta un'opportunità per rendere il lavoro meno rischioso, per valorizzare il merito e per consentire a ciascun dipendente regionale di realizzarsi professionalmente, accrescendo il proprio ruolo e l'immagine dell'ente.

7. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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 dell'esperienza pregressa.

Il PNA, in particolare, individua le seguenti aree come maggiormente esposte al rischio della corruzione:

- Area A: Acquisizione e progressioni del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- Area B: Area di rischio contratti pubblici; scelta del contraente per affidamento di lavori e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta;
- Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Raccomanda, poi, che l'analisi e la valutazione dei rischi specifici riguardino, oltre ai processi riconducibili alle quattro aree di rischio generali, comuni a tutte le amministrazioni, anche aree di rischio specifiche che riguardano la singola amministrazione in quanto dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da esse svolte e si sostanziano nei processi inerenti le finalità istituzionali dell'amministrazione.

A tal fine, in considerazione della peculiarità dell'Assemblea legislativa regionale e delle sue funzioni istituzionali, sono stati individuati i seguenti processi annoverabili in una quinta area a rischio (AREA "E") denominata "Attività riguardanti le funzioni istituzionali del dell'Assemblea legislativa regionale":

- attività istruttoria su leggi e atti amministrativi per l'esame dell'Assemblea legislativa regionale;
- analisi tecnico-normativa (ATN);
- predisposizione di pareri;
- elaborazione proposte di legge, di regolamento;
- redazione dei pareri e delle relazioni per le commissioni;
- assistenza alle sedute delle commissioni;
- attività istruttoria per le nomine e le designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa regionale in relazione agli avvisi emanati;
- rilevazione delle presenze dei Consiglieri regionali nelle sedute dell'Assemblea legislativa regionale, nelle sedute delle Commissioni assembleari permanenti, del Comitato per il controllo e la valutazione delle politiche e nelle sedute dell'Ufficio di presidenza ai fini del trattamento economico;
- approvazione delle graduatorie relative all'erogazione contributi alle emittenti locali;
- definizione delle controversie tra operatori di comunicazione elettroniche ed utenti;
- vigilanza sull'attività radiotelevisiva locale.
- conferimento incarichi professionali per attività istituzionale a supporto degli organismi politici ;
- liquidazione incarichi professionali per attività istituzionale a supporto degli organismi politici;
- trattamento economico dei consiglieri dei componenti della giunta non consiglieri, dei titolari degli organi di garanzia;
- liquidazione missioni ai consiglieri regionali e ai titolari degli organi di garanzia;
- gestione e corresponsione degli assegni vitalizi/reversibilità;
- rendicontazione delle spese sostenute sul fondo economale
- aggiornamento e tenuta dell'inventario dell'Assemblea legislativa regionale.

Con Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 783 del 15/04/2019 sono stati inoltre inseriti tra i processi a maggior rischio corruzione:

nell'Area "A" (Acquisizione e progressioni del personale, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) i seguenti:

- conferimento incarichi di P.O.;
- trattamento economico accessorio dei dipendenti;
- nell'Area "B" (Contratti pubblici) il processo "liquidazione fatture forniture e servizi";
- nell'Area "D" (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario) il processo "realizzazione eventi/progetti speciali dell'Ufficio di presidenza";
- nell'Area "E" (Attività riguardanti le funzioni istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale) i seguenti processi:
 - conferimento incarichi professionali per attività istituzionale a supporto degli organismi politici
 - liquidazioni incarichi professionali per attività istituzionale a supporto degli organismi politici
 - trattamento economico dei consiglieri dei componenti della giunta non consiglieri, dei titolari degli organi di garanzia;
 - liquidazione missioni ai consiglieri regionali e ai titolari degli organi di garanzia;
 - gestione e corresponsione degli assegni vitalizi/reversibilità;
 - aggiornamento e tenuta dell'inventario dell'Assemblea legislativa regionale.

Non sono stati riscontrati processi riconducibili direttamente all'area del PNA (AREA "C") "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

La fase iniziale del processo di gestione del rischio è stata dedicata alla mappatura dei processi nelle Aree da A ad E, da parte del RPCT, insieme ai dirigenti.

Si è quindi proceduto all'analisi e alla valutazione dei processi, sia in termini di impatto dell'evento corruttivo, sia di probabilità dell'accadimento di tale evento.

Al riguardo sono stati tenuti in considerazione alcuni elementi indicativi, come la discrezionalità del processo, la rilevanza esterna, la complessità, la consistenza economica.

I valori numerici sono stati individuati sulla base dell'esperienza pregressa e della percezione relativa da parte del dirigente competente. Sono, pertanto, indicatori quali-quantitativi.

Per l'analisi e la valutazione dei rischi sono stati utilizzati i parametri indicati nell'Allegato 5 del PNA 2013.

A tal proposito si fa presente che il Gruppo di lavoro dei Responsabili Anticorruzione e Trasparenza istituito all'interno della Conferenza dei Consigli regionali nel corso degli anni 2018/2019 ha verificato la fattibilità di un nuovo metodo di analisi e valutazione dei rischi attraverso la previsione di correttivi all'All. 5 del PNA 2013. Quest'ultimo, infatti, nel corso di questi anni ha fatto emergere diversi limiti applicativi, a partire dai quali è maturata la volontà di compiere una ricognizione ed un approfondimento sulle mappature dei processi effettuate dalle Assemblee legislative regionali ed adottare, pur nel rispetto delle autonome scelte di ciascuna amministrazione, una metodologia condivisa di analisi e valutazione dei rischi, maggiormente rispondente alla realtà estremamente variegata che caratterizza le Assemblee legislative.

Gli esiti degli studi effettuati e le sperimentazioni condotte hanno portato alla presentazione di una proposta di revisione dell'Allegato 5 del PNA 2013 e, più in generale, della metodologia di valutazione dei rischi adottata dalle Assemblee legislative regionali nella prima mappatura dei processi, proposta di revisione che è stata presentata all'Autorità Nazionale Anticorruzione il 9 maggio 2019 durante la giornata di incontro con i RPCT. Il direttore generale della Conferenza ha espresso il suo apprezzamento per il lavoro prodotto dai RPCT e per il risultato ottenuto che "rappresenta un felice esperimento di proficua e leale collaborazione".

Anche l'ANAC ha espresso apprezzamenti per il lavoro svolto e, condividendo le osservazioni sui limiti emersi dall'applicazione dell'allegato 5, ha deciso di avviare un Tavolo tecnico per la revisione di tale allegato. In data 17 maggio 2019 l'ANAC ha ufficialmente avviato il Tavolo tecnico di cui fa parte il Gruppo di lavoro dei RPCT della Conferenza.

Tale Tavolo tecnico ha condotto all'elaborazione di una nuova metodologia per la valutazione dei rischi che supera totalmente l'impostazione dell'allegato 5 del PNA 2013; l'ANAC è quindi pervenuta all'individuazione di nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi che sono contenute nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicato in data 22/11/2019.

Il gruppo di lavoro dei Responsabili Anticorruzione e Trasparenza istituito all'interno della Conferenza dei Consigli regionali, considerate le tempistiche ristrette per poter adeguare nel PTPCT 2020-2022 il sistema di valutazione dei rischi corruttivi alle nuove indicazioni dell'ANAC, visto che il nuovo PNA contempla la possibilità di una sua applicazione graduale in modo da andare incontro a tutte le PA che già stanno lavorando alla predisposizione del nuovo Piano anche avvalendosi dell'utilizzo dell'allegato 5, ora soppresso, ha deciso di procedere in maniera graduale all'aggiornamento, assumendo come punto di partenza i vecchi Piani, senza apportare sostanziali modifiche. E' stata inoltre espressa l'intenzione di addivenire nel corso del 2020 all'adozione di una metodologia comune da parte del sistema dalle Assemblee legislative regionali, ferma restando la possibilità di personalizzazioni che ciascuna amministrazione riterrà opportuno adottare. Il gruppo di lavoro ha iniziato ad analizzare le nuove schede per la mappatura del rischio, elaborate secondo la nuova metodologia, e ha deciso di procedere per step successivi di lavoro, al fine di dettagliare meglio alcuni indicatori di analisi del rischio, in vista di una prossima sperimentazione concreta delle schede predisposte su alcuni processi a rischio corruzione.

Nell'allegato A al PTPCT sono state compilate le schede per la rappresentazione del risultato finale del processo di gestione del rischio, nelle quali sono state identificate le misure più idonee alla prevenzione, mitigazione e trattamento dei rischi rilevati.

In tale allegato sono stati evidenziati, per ogni area di rischio, i processi, le attività e le principali fasi procedurali, l'individuazione degli eventi potenzialmente rischiosi con l'analisi del livello di rischio, le misure di prevenzione sia di carattere generale che specifiche e le strutture che hanno la responsabilità organizzativa in relazione allo svolgimento del processo.

Ai fini della classificazione del rischio, sono state individuate tre fasce:

- rischio basso (livello di rischio fino a 2);
- rischio medio (livello di rischio da 2 a 4);
- rischio alto (livello di rischio oltre 4).

Dall'analisi e valutazione sono stati quindi individuati i seguenti processi per i quali si procede alla identificazione di misure di prevenzione:

Area "A" Acquisizione e progressioni del personale

Reclutamento del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale dirigente e non dirigente

Progressioni economiche di carriera

Conferimento incarichi di P.O.

Trattamento economico accessorio dei dipendenti

Area "B" Contratti pubblici

Procedura di affidamento di servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria (procedure aperte, ristrette, negoziate)

Affidamento diretto di servizi e forniture

Affidamento di contratti di servizi esclusi ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)

Liquidazione fatture forniture e servizi

Rendicontazione spese sostenute su fondo economale

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

Realizzazione eventi/progetti speciali dell'Ufficio di presidenza

Concessione del patrocinio e della compartecipazione da parte dell'Assemblea legislativa regionale ad iniziative e manifestazioni

Concessione del patrocinio e del contributo della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna ad iniziative promosse da soggetti pubblici o privati

Area "E" Attività riguardanti le finalità istituzionali dall'Assemblea legislativa regionale

Attività istruttoria su leggi e atti amministrativi per l'esame dell'Assemblea legislativa regionale;

Analisi tecnico-normativa (ATN)

Predisposizione di pareri

Elaborazione proposte di legge, di regolamento

Redazione dei pareri e delle relazioni per le commissioni

Attività istruttoria per le nomine e le designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa regionale in relazione agli avvisi emanati

Assistenza alle sedute delle commissioni

Conferimento incarichi professionali per attività istituzionale a supporto degli organismi politici

Liquidazioni incarichi professionali per attività istituzionale a supporto degli organismi politici

Trattamento economico dei consiglieri dei componenti della giunta non consiglieri, dei titolari degli organi di garanzia

Liquidazione missioni ai consiglieri regionali e ai titolari degli organi di garanzia

Gestione e corresponsione degli assegni vitalizi/reversibilità

Rilevazione delle presenze dei Consiglieri regionali nelle sedute dell'Assemblea legislativa regionale, nelle sedute delle Commissioni assembleari permanenti, del Comitato per il controllo e la valutazione delle politiche e nelle sedute dell'Ufficio di presidenza ai fini del trattamento economico

Aggiornamento e tenuta dell'inventario dell'Assemblea legislativa regionale

Approvazione graduatoria erogazione contributi ad emittenti locali

Definizione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche ed utenti

Vigilanza sull'attività radiotelevisiva locale

8. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con riguardo alle misure utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, il presente PTPCT recepisce sia quelle individuate dal PNA come “generali”, in quanto insistono trasversalmente sull’organizzazione e sono applicabili a tutti gli uffici, che quelle indicate come “specifiche”, in quanto riferite ad un determinato processo, elaborate in risposta a specifici problemi rilevati tramite l’analisi del rischio ed espressamente individuate dall’amministrazione al fine di realizzare un più elevato livello di diffusione della cultura della legalità.

Le misure “generali” presentano la peculiarità di trovare applicazione a prescindere dalla loro riconducibilità ad un singolo e determinato processo e di rappresentare un efficace strumento di riduzione del rischio concernente l’organizzazione dell’Assemblea legislativa regionale nel suo complesso, come quelle concernenti gli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina relativa agli incarichi istituzionali ed extraistituzionali, l’inconferibilità e l’incompatibilità per gli incarichi dirigenziali o la trasparenza dell’azione amministrativa intesa come puntuale e corretta applicazione del D.lgs. 33/2013.

Una misura “generale” come la trasparenza può essere considerata come misura “specificata” quando è prevista in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio al fine di rendere più trasparenti determinati processi che appaiono opachi, rendendo maggiormente conoscibili determinate informazioni sugli stessi.

Le misure individuate nel PTPCT saranno inserite nel piano della performance e saranno attuate dal RPCT in collaborazione con i dirigenti.

Le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come misure generali, sia come misure specifiche sono, a titolo esemplificativo, quelle concernenti:

- il controllo;
- la trasparenza;
- la definizione e la promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- la regolamentazione;
- la semplificazione;
- la formazione;
- la sensibilizzazione e la partecipazione;
- la rotazione;
- la segnalazione e la protezione;
- la disciplina del conflitto di interessi;
- la regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies);
- l’informatizzazione dei processi;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Per il dettaglio delle misure di prevenzione della corruzione relative ai singoli processi si fa rinvio all’allegato A.

Ciascun dirigente di struttura responsabile dello svolgimento del processo è tenuto ad attuare le misure di prevenzione della corruzione previste nel predetto allegato A, ad effettuare il relativo monitoraggio e a darne conto nella relazione annuale sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione che i dirigenti delle strutture assembleari devono predisporre entro il 15 novembre di ogni anno.

Di seguito sono schematizzate le principali misure generali, con una descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione (informatizzazione dei processi; accesso telematico; monitoraggio termini dei procedimenti)	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, attraverso tale via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in aree considerate a maggior rischio corruttivo	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione
Astensione in caso di Conflitto di interessi	Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, nonché nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi
Svolgimento di incarichi d'ufficio e di attività ed incarichi extraistituzionali	Consiste nell'individuazione: <ul style="list-style-type: none"> - degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; - dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; - in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; - soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); - la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; - l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive)
Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi</p>
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	<p>Consiste nel divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA, di 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</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del codice penale)	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti	Garantire: - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione
Patti di integrità	Si tratta di un documento di cui la stazione appaltante richiede il rispetto ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile	Assicurare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che può portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti silenti
Digitalizzazione	Consiste nella produzione di documenti nativi digitali nei vari settori di competenza dell'Assemblea legislativa regionale, dematerializzando i documenti amministrativi.	Realizzare un significativo incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa per contribuire a ridurre il rischio che si possa verificare un evento corruttivo
Semplificazione	Consiste nel rimodellare il procedimento amministrativo in un'ottica di efficientamento e maggiore trasparenza dell'attività amministrativa oltreché nel ridurre e riportare ad unità in un unico strumento di regolamentazione i diversi regolamenti e linee guida esistenti all'interno dell'amministrazione diretti a disciplinare lo stesso ambito di intervento	Accrescere l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa per contribuire a ridurre il rischio di eventi corruttivi.

Per quanto riguarda l'individuazione delle misure specifiche, ossia quelle riferite ad un determinato processo, si rinvia all'allegato A al presente PTPCT, nel quale, per ciascun processo e per le varie fasi dello stesso, sono individuate le relative misure di prevenzione.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente PTPCT è inserita come obiettivo strategico nel Programma annuale e triennale di attività e di gestione e come obiettivo operativo nel Piano dettagliato degli obiettivi che, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della l.r. 22/2010, costituiscono il Piano della Performance. Tali obiettivi vengono quindi assegnati ai dirigenti, alle Posizioni organizzative e ai dipendenti e la loro realizzazione sarà oggetto di valutazione di tutto il personale coinvolto.

Il presente PTPCT, oltre a confermare le misure previste dal PTPCT 2019-2021, introduce un'ulteriore misura: la semplificazione.

La semplificazione procedimentale consiste nel rimodulare il procedimento amministrativo al fine di migliorare l'efficienza e accrescere la trasparenza dell'attività amministrativa per contribuire a ridurre il rischio di eventi corruttivi.

La semplificazione e la digitalizzazione sono obiettivi previsti nel Piano della Performance 2019-2021 che, inseriti come misure nel presente PTPCT, contribuiscono a collegare ulteriormente il Piano di prevenzione della corruzione con quello della Performance. Per individuare la programmazione di tali misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte delle strutture coinvolte, anche ai fini della responsabilità dirigenziale, si fa rinvio al Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2019/2021 dell'Assemblea legislativa regionale e al Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2019 regolarmente pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce Piano della performance.

Tutte le attività previste dalle seguenti misure dovranno essere regolarmente attuate e monitorate nel corso del triennio.

8.1 LA TRASPARENZA

La nozione di trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, all'articolo 1, comma 1, definisce la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Lo stesso articolo 1, al comma 2, afferma che la trasparenza "concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". La trasparenza è quindi regola per l'organizzazione e per l'attività amministrativa. Anche il Consiglio di Stato si è espresso in tal senso, ritenendo che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa» (Consiglio di Stato, sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016).

Il comma 3 del medesimo articolo 1 stabilisce, secondo quanto già indicato dall'art. 1, comma 36 della legge 190/2012, che le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa "integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

La trasparenza pertanto non rappresenta solo il presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma costituisce anche una misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La Corte Costituzionale, con la sentenza n. 20/2019, ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche".

Con il d.lgs. n. 97/2016 è stata stabilita la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT); quindi, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano.

Trasparenza e obblighi di pubblicazione

L'ampliamento dei confini della trasparenza è stato quindi realizzato attraverso successive modifiche normative; l'ANAC ha poi emanato atti di regolazione al fine di fornire indicazioni in merito

all'attuazione degli obblighi di pubblicazione che vanno visti non come mero adempimento ma, invece, come strumento per la piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tale obiettivo viene realizzato anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I fondamentali atti con cui l'ANAC ha fornito le proprie indicazioni in merito sono la delibera n. 1310/2016, rivolta alle pubbliche amministrazioni, con la quale ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" e la delibera n. 1134/2017, con la quale sono state approvate le "Nuove 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".

In entrambi gli atti citati, l'ANAC ha elaborato una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, come individuata nell'Allegato A) del d.lgs. 33/2013.

Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" si rinvia alla delibera n. 241/2017 e, per quanto riguarda i dati relativi ai dirigenti, alla delibera n. 586/2019.

Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza con la quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni previsto dall'articolo 43, comma 3, d.lgs. 33/2013, occorre indicare i nominativi dei soggetti responsabili del trattamento dei dati (comprendente l'individuazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati), e di quelli cui spetta la pubblicazione. Nello schema che individua ciascun obbligo di pubblicazione, vanno espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività, oltre che la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme.

Nella sezione vanno indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

L'accesso civico "semplice", "generalizzato" e l'accesso "documentale"

La principale novità introdotta dal d.lgs. n. 97 del 2016 ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, così come delineato nel novellato articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, secondo il quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

L'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, con la delibera n. 1309/2016 ha elaborato specifiche "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013".

Al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato, il Dipartimento della funzione pubblica, in raccordo con l'ANAC, nell'esercizio della sua funzione generale di "coordinamento delle iniziative di riordino della pubblica amministrazione e di organizzazione dei relativi servizi", così come previsto dall'art. 27, n. 3, della legge n. 93 del 29 marzo 1983 "Legge quadro sul pubblico impiego", ha adottato la Circolare FOIA n. 2/2017.

A due anni dall'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, il Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con l'ANAC e con il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato la Circolare n. 1/2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", per fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA e favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso miranti a semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

Il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ovvero il diritto all'informazione, è generalizzato; la trasparenza diventa la regola generale, mentre la riservatezza e il segreto diventano eccezioni. Esso consente a chiunque di esercitarlo, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, e senza necessità di motivazione, sebbene osservando quanto previsto nell'art. 5-bis.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013, secondo il quale "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, solo gli atti, i documenti e le informazioni oggetto pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

L'accesso agli atti di cui agli articoli 22 e seguenti della L. 241/90 continua a sussistere, ma opera sulla base di norme e presupposti diversi: la legge n. 241/1990 disciplina infatti il diritto di accesso documentale che consente ai soggetti interessati di esercitare la tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Istituzione del Registro degli accessi

Le Linee guida dell'ANAC recanti "Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013", adottate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nonché la Circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, raccomandano alle Amministrazioni pubbliche di realizzare una raccolta organizzata delle richieste di accesso, il c.d. Registro degli accessi, e di pubblicarlo sui propri siti istituzionali.

Il Registro deve contenere l'elenco delle richieste per tutte le tipologie di accesso (accesso documentale ex L. 241/90; accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013; accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, d.lgs. 97/2016) con l'oggetto, la data di presentazione della richiesta e il relativo esito con indicazione della data della decisione. Lo stesso va aggiornato con cadenza semestrale e pubblicato sul sito web istituzionale oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Trasparenza e tutela dei dati personali

Per quanto riguarda la problematica relativa al rapporto tra trasparenza e tutela dei dati personali, soccorre la Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni: nella sopra citata sentenza n. 20/2019, la Corte ha riconosciuto che entrambi i diritti sono "contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato".

La Corte ritiene che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova riferimenti sia nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.) sia nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede; tali principi, secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, si manifestano come il diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione. Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che "Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità". In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che "richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi". A fronte dell'esigenza di garantire la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione, occorre rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali. Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.). Le regole in materia di protezione dei dati personali si sono rafforzate con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

A tal proposito si evidenzia che il d.lgs. n. 196 del 2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'art. 2-ter (introdotto dal d.lgs. 101/2018) dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si ricorda che la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, secondo il quale i dati personali sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente; raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime (limitazione della finalità); adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati (minimizzazione dei dati); esatti e, se necessario, aggiornati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (esattezza); conservati per un arco di tempo non

superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (limitazione della conservazione); trattati in modo da garantire integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Per maggiori chiarimenti in ordine al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione di dati e documenti sui siti istituzionali, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite 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”, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12/06/2014.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi dell’articolo 39 del Regolamento europeo 2016/679 del 27/04/2016, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Obblighi di pubblicazione e controlli da parte dell’Autorità nazionale anticorruzione

Come già accennato, con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto un ruolo chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione e la stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la legge 190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

L’ANAC, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. 33/2013 e secondo quanto previsto nel PNA, vigila sugli obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità di attuazione, verificando il rispetto delle scadenze e delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

Relativamente alla decorrenza e alla durata dell’obbligo di pubblicazione, ai sensi dell’art. 8 del d.lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria vanno 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 producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dall’art. 14, comma 2 (relativo al personale politico, agli amministratori ed ai dirigenti), e dall’art. 15, comma 4 (relativo ai collaboratori o consulenti). Decorso detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante l’istituto dell’accesso civico.

Secondo quanto previsto dall’art. 45 del D.lgs. 33/2013, l’ANAC controlla l’operato del RPCT, a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno dell’Amministrazione.

Può, inoltre, chiedere all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ulteriori informazioni relative all’esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L’Autorità, al fine di controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, esercita poteri ispettivi mediante richiesta di informazioni, atti e documenti all’Ente; può, altresì, ordinare di procedere, entro trenta giorni, all’adozione ed alla pubblicazione di dati, documenti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, nonché di rimuovere comportamenti o atti contrastanti con gli obblighi di trasparenza.

Al fine di comprendere l’importanza della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione e la frequenza con la quale i cittadini utilizzano i dati messi loro a disposizione, l’ANAC ha svolto e

pubblicato l'11/11/2019 il secondo monitoraggio conoscitivo sulle visualizzazioni della sezione "Amministrazione trasparente" effettuate nel periodo compreso tra gennaio 2018 e agosto 2019 nei siti istituzionali dei 20 capoluoghi di Regione.

A conferma del crescente interesse verso l'attività amministrativa dei comuni, rispetto al precedente monitoraggio riferito al periodo gennaio 2016-agosto 2017, sale il numero complessivo degli accessi. Fra gennaio 2018 e agosto 2019, le visualizzazioni sono state 3.945.890 contro le 3.783.555 del periodo gennaio 2016-agosto 2017 (+4,3%).

Da segnalare in particolare il risultato registrato ad Ancona, dove si è passati da 80.000 a 235.000 visite; inoltre, considerando il numero degli accessi per il numero degli abitanti (pari a 2,33), Ancona risulta seconda dopo Venezia che si attesta a 2,90.

La sotto-sezione più vista risulta essere "Bandi di gara e contratti" col 39,7% delle visualizzazioni (+10,7% rispetto alla precedente rilevazione); segue la sezione relativa all'Organizzazione col 32,6% (+7,9%).

Attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione sulla trasparenza

Per quanto riguarda infine l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sulla trasparenza, si fa presente che le modifiche normative succedutesi nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, comma 8-bis, della l. 190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-bis, comma 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013.

In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione. Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno.

Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che riguardano la completezza del dato pubblicato, ossia se lo stesso riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT svolge un'attività di vigilanza e controllo sull'adempimento, da parte delle Strutture competenti, degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto previsto dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013, anche attraverso il supporto dei Referenti per la prevenzione della corruzione e del restante personale interessato.

In particolare, in caso di mancata o ritardata attuazione degli obblighi di pubblicazione, il RPCT segnala i casi di inadempimento all'organo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per l'attivazione del relativo procedimento.

Il RPCT e i dirigenti delle Strutture competenti rispondono dell'assolvimento degli obblighi sopra indicati in termini di responsabilità dirigenziale, disciplinare e di danno all'immagine dell'amministrazione (artt. 43, 45 e 46 del d.lgs. 33/2013).

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Codice di comportamento per il personale dell'Assemblea legislativa regionale il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento

dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico, garantendo l'osservanza in particolare degli obblighi di cui alla legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione) e del decreto legislativo n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni). L'articolo 9 dello stesso Codice di comportamento stabilisce che il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'adempimento degli obblighi di trasparenza spettanti a ciascuna Struttura assembleare viene verificato attraverso monitoraggi periodici effettuati su iniziativa del RPCT, volti alla verifica degli obblighi contenuti nell'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione" del presente PTPCT, in ottemperanza a quanto indicato dal D.lgs. 33/2013.

I dirigenti sono quindi responsabili della corretta attuazione ed osservanza delle misure contenute nel PTPCT relativamente agli obblighi delle strutture cui sono preposti, nonché del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nei termini stabiliti dalla normativa e comunicano al RPCT gli esiti relativi all'adempimento delle misure programmate.

I dirigenti delle diverse strutture organizzative assicurano:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e da rimuovere, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge; nel caso di gestione autonoma della sotto-sezione di pertinenza in "Amministrazione trasparente", ne assicurano la tempestiva pubblicazione e la relativa rimozione;
- la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, garantendone la completezza, la chiarezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, controllandone, altresì, l'attualità e modificandole, ove sia necessario e nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Il RPCT e i dirigenti controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 ed in particolare dagli artt. 5 e 5-bis.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono rappresentate nelle relazioni annuali dei dirigenti delle strutture assembleari e nella Relazione annuale del RPCT relativamente all'attuazione delle misure di trasparenza indicate nel PTPCT (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

La giornata della trasparenza

La giornata della trasparenza, prevista dal d.lgs. 33/2013, è uno strumento di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nell'Ente e rappresenta un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni degli obiettivi fondamentali della trasparenza, tra cui la partecipazione dei cittadini nell'individuazione delle informazioni di concreto interesse per la collettività ed il loro coinvolgimento nell'attività amministrativa, al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Tale evento rappresenta, dunque, la sede opportuna in cui svolgere l'approfondimento di tematiche relative alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti e provvedimenti amministrativi

In attuazione di quanto previsto dall'art. 23 del D.lgs. 33/2013, le Strutture competenti pubblicano ed aggiornano, semestralmente, in distinte sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dall'Ufficio di Presidenza e dai dirigenti relativamente:

- alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti;
- agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. 241/1990.

Il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente

I dirigenti devono osservare i termini di pagamento per la pubblica amministrazione, monitorarne l'andamento ed adottare iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie, in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. 231/2002, così come modificato dal d.lgs. 192/2012.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, le Strutture competenti devono garantire la pubblicazione dei tempi di pagamento dell'Amministrazione secondo le indicazioni dell'art. 33 del d.lgs. 33/2013.

Attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche

Dopo aver inquadrato i principali aspetti e le diverse problematiche connesse alla trasparenza amministrativa, si passa ora ad esaminare l'attività posta in essere dall'Assemblea legislativa regionale.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) è pienamente integrato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione fin dall'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2017-2019.

Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il Segretario generale, come risulta dalle deliberazioni dell'Ufficio di presidenza che negli ultimi anni hanno ridefinito l'assetto organizzativo dell'Assemblea legislativa regionale.

Segretario generale dell'Assemblea legislativa regionale è stato il dott. Massimo Misiti dal 22/12/2017 al 30/04/2019 (data di cessazione dal servizio per collocamento in quiescenza).

Con decreto n. 4/PRES del 21 maggio 2019 è stata nominata Segretario generale dell'Assemblea legislativa regionale la dott.ssa Maria Rosa Zampa, con decorrenza dal 21 maggio 2019 e fino al termine della X legislatura regionale.

Responsabile dell'accesso civico dell'Assemblea legislativa regionale è la dott.ssa Elisa Moroni, dirigente del Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia.

Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari è il dott. Antonio Russi, dirigente del Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali.

Il RPCT si avvale della collaborazione dei dirigenti e dei funzionari delle strutture interessate e, per quanto attiene alla trasparenza, esercita le seguenti funzioni:

- svolge regolarmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte delle strutture assembleari degli obblighi di pubblicazione e di rimozione dei dati, così come previsto dalla normativa;
- segnala all'Ufficio di presidenza, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, al Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e di rimozione dei dati;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'Assemblea legislativa regionale assicura la piena accessibilità alle informazioni attraverso la sezione "Amministrazione trasparente", collocata sul sito istituzionale, al cui interno sono contenuti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e quelli ulteriori.

Inoltre, si fa presente che l'Assemblea legislativa regionale, conformemente a quanto stabilito dall'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, nei Programmi annuali e triennali di attività e di gestione che si sono susseguiti negli ultimi anni, ha sempre previsto come obiettivo strategico "la promozione di maggiori livelli di trasparenza"; tale obiettivo strategico si è poi tradotto, nei relativi Piani dettagliati degli obiettivi, in obiettivi operativi organizzativi ed individuali.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, nell'allegato B del PTPCT (Elenco degli obblighi di pubblicazione), per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati la periodicità dell'aggiornamento, le strutture competenti, i soggetti responsabili del trattamento (comprendente l'individuazione, l'elaborazione e la trasmissione) e quelli responsabili della pubblicazione/rimozione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Come già ricordato, l'art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede che "i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi atti e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5".

Al fine di consentire a tutti i soggetti responsabili della pubblicazione/rimozione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" di adempiere in autonomia ai relativi obblighi stabiliti dal decreto legislativo 33/2013, l'ufficio "Sistemi informativi" dell'Assemblea legislativa regionale ha predisposto un applicativo denominato "Amministrazione trasparente" accessibile attraverso la intranet, sezione "Le tue Applicazioni".

Gli uffici del RPCT hanno provveduto ad elaborare le istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo in questione e ad aggiornare la tabella riassuntiva degli obblighi di pubblicazione (Allegato B) indicante i responsabili del trattamento/trasmissione e della pubblicazione/rimozione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Gli uffici del RPCT, così come previsto nel piano dettagliato degli obiettivi, hanno elaborato gli indirizzi operativi, inviati ai dirigenti e ai funzionari delle strutture assembleari, per la rimozione dei dati, delle informazioni e dei documenti dalla sezione "Amministrazione Trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione.

Come previsto dal PTPCT 2019-2021, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 756 del 29/01/2019, responsabili della rimozione di quanto pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente sono gli stessi responsabili del trattamento/trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati; qualora responsabile della pubblicazione/rimozione è il titolare della posizione organizzativa Sistemi informativi, il responsabile del trattamento/trasmissione è tenuto a dare precise e tempestive indicazioni per garantire il rispetto degli obblighi in termini di pubblicazione/rimozione e ad aver cura di conservare i dati rimossi per consentire l'eventuale accesso civico. Nel caso si sia verificata una successione tra diversi soggetti nella responsabilità del trattamento, l'attuale responsabile deve provvedere alla rimozione delle pubblicazioni avvenute anche prima dell'assunzione dell'attuale incarico. Nei suddetti indirizzi operativi è stato sottolineato che la rimozione dei dati, delle informazioni e dei documenti allo scadere del termine previsto, è necessaria in particolar modo laddove siano pubblicati dati personali in quanto, scaduti i termini di pubblicazione obbligatoria e in assenza di ulteriori norme che la legittimino, la diffusione del dato personale costituisce violazione della disciplina vigente in materia di tutela e protezione dei dati. E' stato inoltre ribadito che l'obbligo di pubblicazione non esime dal rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, tra cui, in particolare, il principio di minimizzazione che richiede che i dati personali debbano essere "adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati" nonché il principio di esattezza, secondo il quale i dati devono essere "esatti e, se necessario, aggiornati" (articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679).

La rimozione effettuata attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Amministrazione trasparente" rende i dati, le informazioni e i documenti già pubblicati non più visibili esternamente; al fine di assicurare l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte dei terzi ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, gli stessi

continuano ad essere disponibili internamente solo ai responsabili che hanno provveduto alla rimozione stessa.

Il RPCT nell'inviare gli indirizzi operativi, unitamente alle istruzioni e all'elenco degli obblighi di pubblicazione, ha invitato i dirigenti a vigilare sulla corretta attuazione e osservanza della normativa vigente in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare sull'adempimento di rimozione dei dati al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione.

I dirigenti, ai fini dell'adempimento dei compiti concernenti il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, hanno costantemente verificato l'aggiornamento dei dati di competenza della struttura da pubblicare nel sito web.

Hanno inoltre provveduto a far rimuovere i dati, i documenti e le informazioni dalla sezione "Amministrazione trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione, così come stabilito dall'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto negli indirizzi operativi per la rimozione dei dati comunicati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Hanno trasmesso, inoltre, al RPCT la relazione annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, di pubblicazione e rimozione dei dati, nonché sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il RPCT, così come previsto nel piano dettagliato degli obiettivi, ha provveduto ad attivare un monitoraggio straordinario dei dati pubblicati e di quelli rimossi dal sito "Amministrazione trasparente", al fine della verifica dell'esatto adempimento di quanto previsto dall'art. 8 del d.lgs. 33/2013 e degli indirizzi operativi dallo stesso predisposti.

Nell'anno 2019, pertanto, sono state rimosse dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale le pubblicazioni relative ad atti non produttivi di ulteriori effetti effettuate nell'anno 2013, primo anno di entrata in vigore del decreto legislativo suddetto.

Si è già provveduto alla rimozione dei dati per i quali il decreto stabilisce termini diversi, secondo quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, con riferimento ai titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali e dall'articolo 15, 4 comma, con riferimento ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

I dirigenti e i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati provvedono a pubblicarli tenendo conto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy, in particolare dal D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), dal D.lgs. 101/2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679), nonché dalle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con il Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 recante "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".

Nel suddetto allegato B sono altresì indicati gli obblighi per i quali non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non di pertinenza dell'attività dell'Assemblea legislativa regionale.

Per quanto riguarda il diritto d'accesso, sul sito "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti", alla voce "Accesso civico" sono individuate le principali caratteristiche del diritto d'accesso civico "semplice", "generalizzato" e "documentale", i presupposti per l'esercizio del diritto delle diverse tipologie di accesso, le modalità per la presentazione delle relative richieste e sono pubblicati i moduli per l'esercizio del diritto d'accesso, così come suggerito anche dalla Circolare n. 1/2019 "Attuazione delle

norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" del Ministero per la pubblica amministrazione. Sono inoltre indicati i soggetti responsabili dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Conformemente a quanto indicato dalla deliberazione ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2 del decreto legislativo 33/2013", dalla Circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nonché dalla Circolare n. 1/2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" del Ministero per la pubblica amministrazione, l'Assemblea legislativa regionale, al fine di consentire l'adeguato monitoraggio delle richieste pervenute, fin dal mese di dicembre 2016 ha istituito il Registro degli accessi, consistente nella raccolta organizzata delle richieste di accesso per tutte le tipologie (accesso documentale agli atti, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato) con l'indicazione dell'oggetto, della data di presentazione della richiesta e del relativo esito con indicazione della data della decisione.

Il registro è aggiornato semestralmente a cura degli uffici del RPCT sulla base delle informazioni fornite, per quanto di competenza, dai dirigenti delle strutture assembleari; pertanto, al fine di garantire il puntuale aggiornamento del Registro, i dirigenti delle strutture assembleari sono tenuti a comunicare tempestivamente al RPCT le istanze di accesso pervenute e i relativi provvedimenti adottati.

Il Registro degli accessi è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente nella sottosezione "Altri contenuti" all'interno della voce "Accesso civico" – "Registro degli accessi" del sito web istituzionale.

In merito agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali", l'Assemblea legislativa regionale, conformemente a quanto indicato da ANAC con la delibera 586/2019, ha provveduto a pubblicare i dati reddituali e patrimoniali del Segretario generale, dirigente la cui posizione risulta equivalente a quella dell'articolo 19, comma 3 del d.lgs. 165/2001, come risulta dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 802 del 17/06/2019. Per tutti i dirigenti, oltre a quanto previsto dall'art. 1 comma 1, lettere a), b), d) ed e), sono state pubblicate anche le informazioni di cui all'art. 14, comma 1-ter e comma 1-bis relativamente alla pubblicazione dei dati di cui al medesimo art. 14, comma 1, lettera c) del suddetto decreto legislativo, dal momento che relativamente a tali obblighi la Corte Costituzionale con la sentenza n. 20/2019 ha dichiarato la non fondatezza della questione di legittimità costituzionale.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi previsti dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013, l'Assemblea legislativa regionale pubblica i dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza di ciascuna struttura, con tutte le informazioni previste nel suddetto articolo. Le tabelle dei procedimenti, distinte per ciascuna struttura, sono quindi state pubblicate nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Attività e procedimenti, voce "Tipologia di procedimento".

Si fa presente che, a seguito della deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 797 del 28 maggio 2019 con la quale è stato conferito l'incarico dirigenziale a tempo determinato della Posizione di funzione "Organizzazione e personale" al dott. Fabio Stronati, gli uffici del RPCT hanno provveduto ad aggiornare le tabelle dei procedimenti amministrativi, assegnando allo stesso dirigente i procedimenti di competenza con contestuale rimozione dei medesimi procedimenti dal Servizio "Risorse umane, finanziarie e strumentali", a cui, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 624 del 29/01/2018 era stato conferito ad interim, sino alla relativa copertura, l'incarico dirigenziale di tale Posizione di funzione. A seguito delle modifiche organizzative intervenute nel corso dell'anno 2019, del decreto del Segretario generale n. 69 del 20/09/2019 con il quale sono state istituite nuove Posizioni organizzative, della cessazione dal lavoro di alcuni dipendenti collocati in quiescenza e dei decreti dirigenziali con i quali sono stati conferiti nuovi incarichi di posizione organizzativa, sono inoltre stati aggiornati i riferimenti concernenti l'unità

organizzativa responsabile dell'istruttoria, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale e gli uffici cui rivolgersi per le informazioni.

L'Assemblea legislativa regionale pubblica inoltre, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Attività e procedimenti, voce "Monitoraggio" il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con l'indicazione, per ciascuna tipologia di procedimento, del numero dei procedimenti attivati nell'anno di riferimento e del termine di conclusione dei procedimenti stessi.

I dirigenti, nelle relazioni annuali sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, hanno comunicato gli aggiornamenti dei dati relativi ai procedimenti amministrativi di competenza, indicando anche il numero di quelli svolti, il termine di conclusione e i tempi medi degli stessi procedimenti, specificando, altresì, se tutti i procedimenti sono stati conclusi nei termini e, in caso contrario, hanno indicato le cause del superamento dei termini.

A seguito di tali indicazioni, gli uffici del RPCT, hanno provveduto, poi, a collazionare le tabelle dei procedimenti inserendo, per ciascuna tipologia, le indicazioni fornite dai singoli dirigenti e ne hanno disposto la pubblicazione sul sito.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti amministrativi previsti dall'art. 23 del d.lgs. 33/2013, l'Assemblea legislativa regionale pubblica, in apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", tutti i provvedimenti degli organi di indirizzo politico e i provvedimenti dei dirigenti amministrativi.

Le strutture assembleari pubblicano nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", i tempi di pagamento dell'amministrazione, così come previsto dall'art. 33 del d.lgs. 33/2013, relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e l'indicatore triennale e annuale di tempestività dei pagamenti.

Si segnala che anche nell'anno 2019, precisamente il 18 ottobre, in collaborazione con la Giunta regionale, si è svolta la giornata della trasparenza; in tale occasione il Segretario generale dell'Assemblea legislativa regionale ha illustrato la Relazione alla performance 2018, il Piano della Performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021.

Il Comitato di Controllo interno e di valutazione, OIV, Organismo Interno di valutazione presso l'Assemblea legislativa delle Marche ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2019, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019, attestando la veridicità e l'attendibilità, alla data del 15/04/2019, di quanto pubblicato sul sito dell'Assemblea legislativa delle Marche. Il "Documento di attestazione degli obblighi di pubblicazione dell'Assemblea legislativa delle Marche", la "Scheda di sintesi sulla rilevazione" e la "Griglia di attestazione degli obblighi di pubblicazione" sono pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente" alla voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione" - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Nel corso dell'anno 2019, nell'ambito dell'obiettivo generale diretto a "migliorare la trasparenza dell'attività svolta dall'Assemblea legislativa regionale", nel piano dettagliato degli obiettivi è stato previsto, per la Segreteria generale, come obiettivo operativo l'incremento del livello di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti amministrativi oltre che l'attivazione di un monitoraggio straordinario dei dati pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" ai fini della rimozione dei dati per cui si è decorso il termine obbligatorio di pubblicazione, previa elaborazione di indirizzi operativi per la

rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione.

Per il Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti come obiettivo operativo è stato previsto il superamento della tradizionale gestione cartacea dell'iter procedimentale normativo con una gestione paperless del ciclo di documentazione assembleare tramite l'utilizzo sperimentale della piattaforma "Concilium" da parte delle strutture assembleari: della segreteria dell'Assemblea legislativa regionale, delle segreterie delle Commissioni assembleari permanenti e del Comitato per la valutazione e il controllo delle politiche, nonché a supporto dei lavori delle sedute assembleari.

Per la Posizione di funzione "Legislativo e valutazione delle politiche", come obiettivo operativo l'incremento dei contenuti del Rapporto annuale sullo stato della legislazione regionale, con lo sviluppo di un nuovo capitolo del Rapporto in attuazione di disposizioni normative o regolamentari, rapporto pubblicato sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale al seguente indirizzo web (https://www.consiglio.marche.it/banche_dati_e_documentazione/rapporti_sullo_stato_della_legislazione/index.php).

Per il Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali come obiettivo operativo è stato previsto l'incremento della digitalizzazione e della dematerializzazione dei documenti di natura finanziaria e contabile attraverso l'informatizzazione degli ordinativi di pagamento e delle reversali di incasso.

Al fine di razionalizzare e garantire la massima trasparenza nell'utilizzo delle autovetture di servizio, nel piano dettagliato degli obiettivi è stato previsto, per la Posizione di funzione "Beni e servizi", lo sviluppo di modalità innovative di gestione del parco autovetture di servizio con la predisposizione della relativa deliberazione da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio di presidenza.

Al fine di realizzare una maggiore integrazione tra il Piano della performance e il PTPCT, per tutte le strutture assembleari, nel Piano dettagliato degli obiettivi è stato previsto come obiettivo operativo, nell'ambito dell'obiettivo generale consistente nel ridurre il rischio di verificarsi di fenomeni corruttivi e favorire la diffusione della cultura della legalità, lo sviluppo dell'attuazione delle misure di competenza indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio vengono confermate per il triennio 2020-2022.

I responsabili, la tempistica e il monitoraggio

Il monitoraggio si realizza mediante le azioni che il RPCT e i dirigenti, secondo le rispettive competenze, hanno il dovere di esercitare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, nonché mediante la relazione annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione che le strutture amministrative devono predisporre entro il 15 novembre di ogni anno.

8.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

I codici di comportamento assumono un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione, in quanto disciplinano le condotte che i funzionari devono rispettare per garantire lo svolgimento corretto e imparziale della loro attività.

L'art. 1, comma 44 della legge 190/2012, che ha riformulato l'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 (rubricato "Codice di comportamento") prevede:

- un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, «al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il

rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.»;

- che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento c.d. generale o nazionale;
- la diretta rilevanza disciplinare della violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT;
- la definizione da parte dell'ANAC di criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- che la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni

In attuazione dell'art. 54, comma 1, del d.lgs. 165/2001 il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» che individua i principi di comportamento dei dipendenti pubblici, inclusi i comportamenti che gli stessi devono tenere per prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e per rispettare gli obblighi di trasparenza.

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per l'adozione dei codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni; infatti, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Tali codici specificano e integrano, in base alla specificità dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione/malamministrazione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Considerata la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, l'ANAC suggerisce ai RPCT di affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di elaborazione del PTPCT) una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si possono rivelare utilissimi in fase di predisposizione del codice. In particolare raccomanda di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (doveri del codice nazionale e doveri del codice di amministrazione) sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici o a determinati dipendenti; in tal modo ciascuna amministrazione dispone, quale traccia per la redazione del nuovo codice, di una propria mappatura dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

L'ANAC con la delibera n. 75/2013 di approvazione delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, ha stabilito che l'organo di indirizzo politico-amministrativo, su proposta del RPCT, adotti il Codice di comportamento, tenuto conto della disciplina dettata dal decreto del Presidente della Repubblica 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) e delle stesse Linee guida.

La delibera n. 75/2013 prevede, inoltre, che il RPCT, ai fini della predisposizione del Codice di comportamento, si avvalga dell'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale è stato redatto in raccordo con la Giunta regionale, individuando regole comportamentali comuni; sullo stesso si è svolta una procedura di partecipazione aperta mediante pubblicazione sul sito web ed è stato acquisito il parere favorevole dell'OIV.

Il Codice è stato adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1265 del 16 gennaio 2014 ed è disponibile nel sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente (www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/cod_disciplinare/CODICE_COMPORTAMENTO_CRM.pdf).

L'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

L'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa delle Marche prevede che lo stesso Codice si applica a tutto il personale dipendente dell'Assemblea Legislativa, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale assegnato alle strutture assembleari, agli uffici di diretta collaborazione degli organismi di vertice dell'Assemblea legislativa regionale e alle segreterie dei gruppi assembleari.

Stabilisce inoltre che l'Assemblea legislativa regionale estende gli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organismi di vertice dell'Assemblea legislativa regionale e nelle segreterie dei gruppo assembleari, nonché nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi, o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei relativi contratti l'amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Tramite le pagine intranet, nonché mediante pubblicazione nel sito istituzionale è assicurata la massima conoscenza, da parte di tutto il personale, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale. Il Codice di comportamento è, altresì, portato a conoscenza dei collaboratori a qualunque titolo dell'Assemblea legislativa regionale.

Nel Codice di comportamento è espressamente specificato che il dipendente deve rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione ed in particolare deve rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, prestare la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile della struttura di appartenenza eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il Codice di comportamento contiene la disciplina specifica delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie individuate nel PNA, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e della tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.

Si richiamano tutti i dipendenti al rigoroso rispetto dei doveri previsti nel Codice di comportamento, in quanto la violazione delle disposizioni in esso contenute, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo, oltre che a responsabilità civile, amministrativa o

contabile del dipendente, anche a responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio; tale comunicazione è necessaria per l'avvio della rotazione straordinaria, così come indicato dall'ANAC nel PNA 2019 e nella delibera numero 215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

L'attività realizzata nel 2019

La conoscenza del Codice di comportamento è stata assicurata dalla pubblicazione sulle pagine intranet e sul sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente, sezione Disposizioni generali, sottosezione Atti generali.

Il Codice è stato inviato tramite email a tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Assemblea legislativa regionale.

Nei contratti di lavoro stipulati sono state inserite apposite clausole inerenti le norme di comportamento e di rispetto del Codice, nonché clausole che prevedono la sanzionabilità per la violazione degli obblighi previsti nel medesimo. Nei contratti stipulati con le imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, nei patti di integrità, è previsto il rispetto delle norme del codice di comportamento da parte dell'operatore economico e dei suoi collaboratori a qualsiasi titolo.

Il responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari non ha segnalato infrazioni al Codice di comportamento, né sono state presentate denunce o avviati procedimenti disciplinari.

Non vi sono state sentenze di condanna da parte dei giudici penali e non sono stati rilevati episodi di carattere corruttivo.

Il dirigente della relativa struttura non ha rilevato criticità nell'attuazione del Codice di comportamento del personale e non ha proposto alcuna modifica.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio vengono confermate per il triennio 2020-2022.

Come detto, l'Autorità ha definito le prime Linee guida generali in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013; l'ANAC, al fine di superare le criticità riscontrate dalle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici, sta predisponendo ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida di prossima adozione. Nel PNA 2019 l'ANAC suggerisce pertanto che le amministrazioni, prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento, attendano l'adozione da parte dell'ANAC delle nuove Linee guida.

In particolare nell'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche, secondo quanto consigliato dall'ANAC nel PNA 2019 e nella delibera 215/2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", è opportuno introdurre il dovere, in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

I responsabili

Tutti i dirigenti e i dipendenti per le azioni che discendono dall'attuazione del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti per la comunicazione all'amministrazione della sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio, al fine di consentire l'avvio della rotazione straordinaria.

Il responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, in raccordo con il RPCT, per la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Il Segretario generale, che riveste anche il ruolo di RPCT, per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento e per la verifica ed il monitoraggio annuale dello stato di applicazione del Codice stesso.

La tempistica e il monitoraggio

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio annuale, il RPCT opera in raccordo con il responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Entro il 15 novembre di ogni anno il responsabile di tale ufficio fornisce al RPCT gli esiti dell'attività di monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice; comunica allo stesso le denunce concluse con provvedimenti disciplinari, il numero delle sentenze dei giudici penali e della Corte dei Conti pronunciate nei confronti dei dipendenti, nonché l'ammontare delle eventuali condanne.

I dirigenti monitorano le 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 procedimenti disciplinari o di provvedimenti di rinvio a giudizio in riferimento a fatti corruttivi dei dipendenti assegnati alla propria struttura.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Segretario generale/RPCT, in relazione alle criticità nell'attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del personale, propone eventuali modifiche.

8.3 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

Si tratta di una misura organizzativa preventiva diretta ad evitare il consolidarsi di relazioni che possono alterare il buon andamento nella gestione amministrativa, a seguito della permanenza nel medesimo ruolo o funzione di determinati dipendenti. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche improprie.

In generale la rotazione può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore; tuttavia, tale misura deve essere adottata salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Infatti la rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; secondo quanto ribadito dall'ANAC anche nel PNA 2019, il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specialmente laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare detta misura deve essere impiegata in un'ottica di miglioramento complessivo delle competenze professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. L'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa pertanto alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, occorre operare scelte organizzative e adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali, ad esempio la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una

maggior condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze e la distribuzione delle funzioni tra più soggetti, realizzando così la c.d. "segregazione delle funzioni", con cui sono attribuiti a soggetti diversi i seguenti compiti: svolgimento di istruttorie e accertamenti; adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese; effettuazione delle verifiche.

L'assemblea legislativa regionale, negli ultimi quattro anni, è stata interessata da numerose modifiche nella compagine dirigenziale e nell'assetto organizzativo: sono state rimodulate attività e funzioni sia a livello dirigenziale che di posizione organizzativa e sono stati conferiti nuovi incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.

In particolare si evidenzia che dal 1 gennaio 2016 ad oggi l'incarico dirigenziale amministrativo di vertice dell'Assemblea legislativa regionale (Direttore generale/Segretario generale) è stato conferito a quattro diversi dirigenti.

Di seguito vengono indicate schematicamente le modifiche intervenute nell'organizzazione e negli incarichi dirigenziali dal 1 gennaio 2016 alla data di approvazione del presente PTPCT.

- Dal 1 gennaio al 7 marzo 2016

L'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 1076/2013 ha approvato l'atto di organizzazione della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa regionale, con il quale si stabilisce che la stessa è organizzata in un unico dipartimento e si articola in una "Direzione generale" e nei servizi: "Studi e Commissioni", "Amministrazione", "Autorità indipendenti".

Presso la Direzione generale sono previste le Posizioni di funzione dirigenziale "Informazione e comunicazione", "Segreteria dell'Assemblea", "Segreteria dell'ufficio di presidenza e affari generali".

Nell'ambito del servizio "Studi e Commissioni" sono previste le Posizioni di funzione dirigenziale "Valutazione delle politiche" e "Consulenza per le funzioni assembleari".

Nell'ambito del servizio "Amministrazione" è prevista la Posizione di funzione dirigenziale "Risorse umane e strumentali".

Le Posizioni di funzione dirigenziali sono state conferite ad interim ai dirigenti dei Servizi nel cui ambito le stesse erano state incardinate.



- Dall'8 marzo al 31 marzo 2016

A seguito dell'espletamento della procedura concorsuale relativa alla copertura di n.3 posti a tempo pieno e indeterminato dei dirigenti dei Servizi Assembleari, sono stati conferiti i nuovi incarichi dirigenziali come di seguito schematizzato.



- Dal 1 aprile al 31 maggio 2016

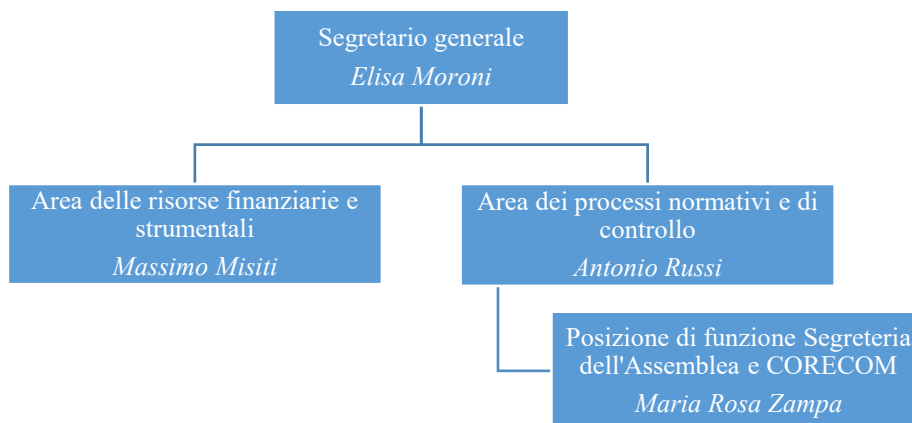
L'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 197/2016 ha riorganizzato la struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa regionale, che si struttura in un unico Dipartimento e si articola in una "Segreteria generale" e in due aree organizzative complesse denominate rispettivamente "Area del processo normativo" e "Area delle risorse finanziarie e strumentali".

Presso la Segreteria generale sono previste le Posizioni di funzione dirigenziale "Anticorruzione, trasparenza e Segreteria dell'Ufficio di presidenza" e "Organizzazione e personale".

Nell'ambito dell'Area dei processi normativi e di controllo" sono previste le Posizioni di funzione dirigenziale "Segreteria dell'Assemblea e CORECOM", "Legislativo e valutazione delle politiche" e "Ombudsman regionale".

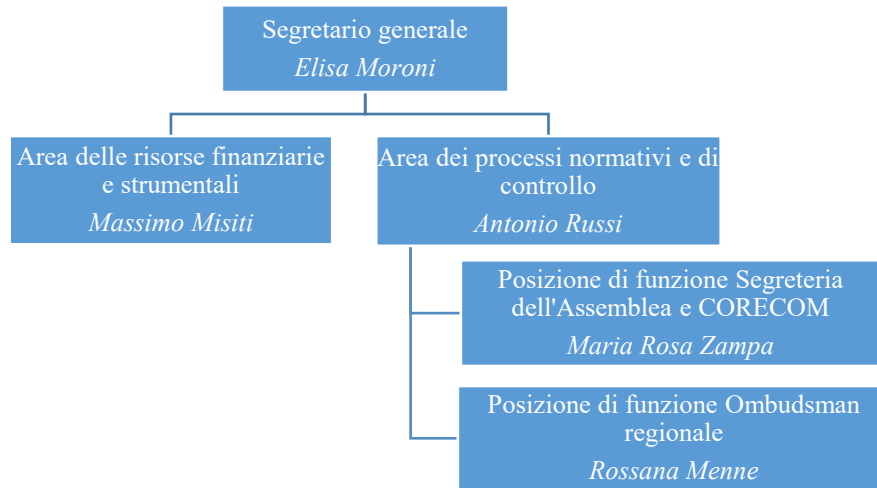
Nell'ambito dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali" sono previste le Posizioni di funzione dirigenziale "Bilancio e ragioneria" e "Beni e servizi".

A seguito di tale riorganizzazione degli uffici, del collocamento in quiescenza del direttore generale dal 1 aprile 2016 e del conferimento dell'incarico di Segretario generale a Elisa Moroni a decorrere dal 1 aprile 2016 (decreto del Presidente dell'Assemblea legislativa n. 16/2016) sono stati conferiti i nuovi incarichi dirigenziali con i relativi interim per le posizioni di funzione non coperte, come di seguito schematizzato.



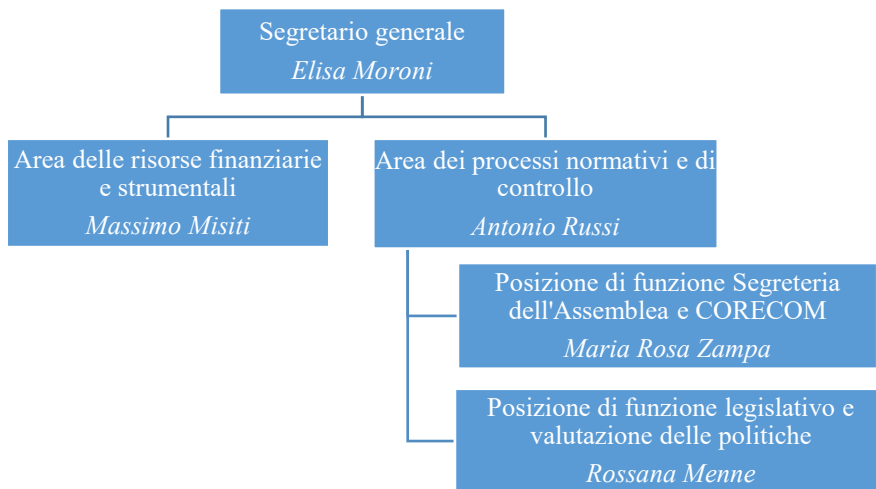
- Dal 1 giugno al 14 settembre 2016

A seguito dell'utilizzo, in posizione di comando, della dirigente Rossana Menne è stato conferito, alla stessa, l'incarico di dirigente della Posizione di funzione Ombudsman regionale, istituita nell'Area dei Processi normativi e di controllo dell'Assemblea legislativa.



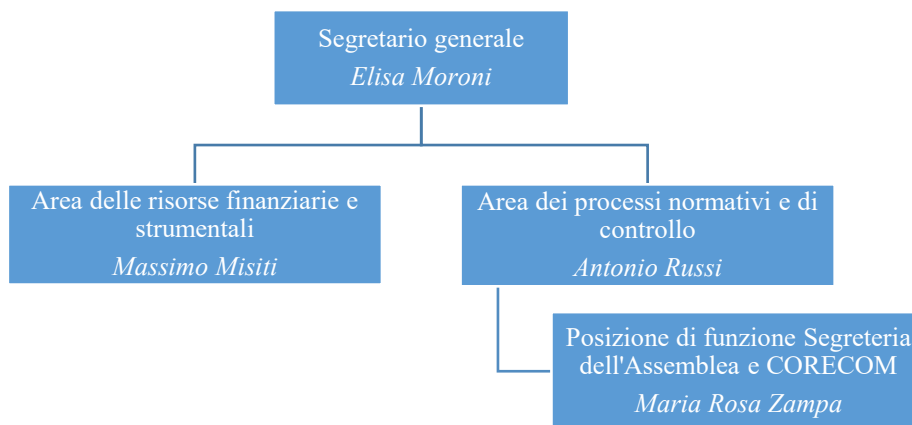
- Dal 15 settembre 2016 al 23 agosto 2017

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 304/2016 è stato conferito a Rossana Menne, l'incarico di dirigente della Posizione di funzione Legislativo e valutazione delle politiche, istituita nell'Area dei Processi normativi e di controllo, in sostituzione dell'incarico di dirigente della Posizione di funzione Ombudsman regionale.



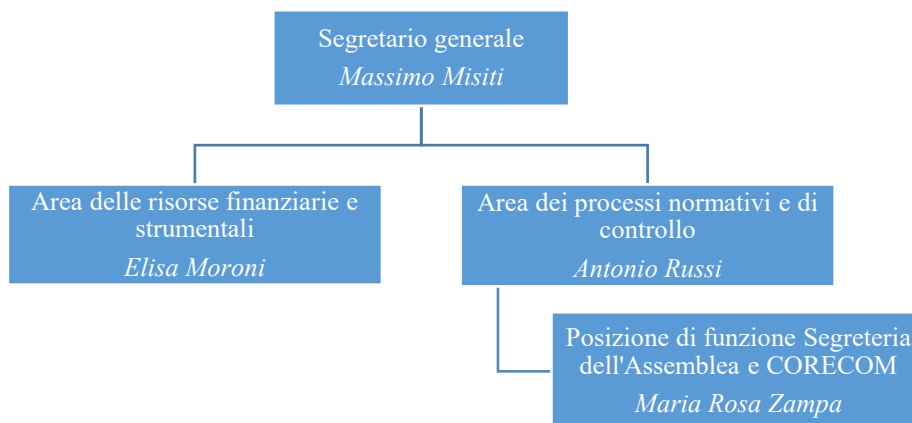
- Dal 24 agosto al 21 dicembre 2017

A seguito del trasferimento della dott.ssa Rossana Menne a far data dal 24 agosto 2017, la struttura risulta così composta:



- Dal 22 dicembre 2017 al 31 gennaio 2018

A seguito del conferimento dell'incarico di Segretario generale a Massimo Misiti a decorrere dal 22 dicembre 2017 (decreto del Presidente dell'Assemblea legislativa n. 6/2018) è stato conferito un nuovo incarico dirigenziale a Elisa Moroni, precedente Segretario generale, come di seguito schematizzato.



- Dal 1 febbraio 2018 al 30 aprile 2019

L'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 619 del 23 gennaio 2018 ha adottato un nuovo atto di organizzazione, stabilendone la decorrenza dal 1° febbraio 2018, in base al quale la struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa regionale risulta organizzata in un unico Dipartimento e articolata in una "Segreteria generale" e in tre Servizi denominati rispettivamente "Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti", "Risorse umane, finanziarie e strumentali" e "Supporto agli organismi regionali di garanzia".

Presso la Segreteria generale è prevista la Posizione di funzione dirigenziale "Anticorruzione, trasparenza e Segreteria dell'Ufficio di presidenza".

Nell'ambito Servizio "Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti" è istituita la Posizione di funzione dirigenziale "Legislativo e valutazione delle politiche".

Nell'ambito Servizio "Risorse umane, finanziarie e strumentali" sono previste le Posizioni di funzione dirigenziale "Bilancio e ragioneria", "Organizzazione e personale" e "Beni e servizi".

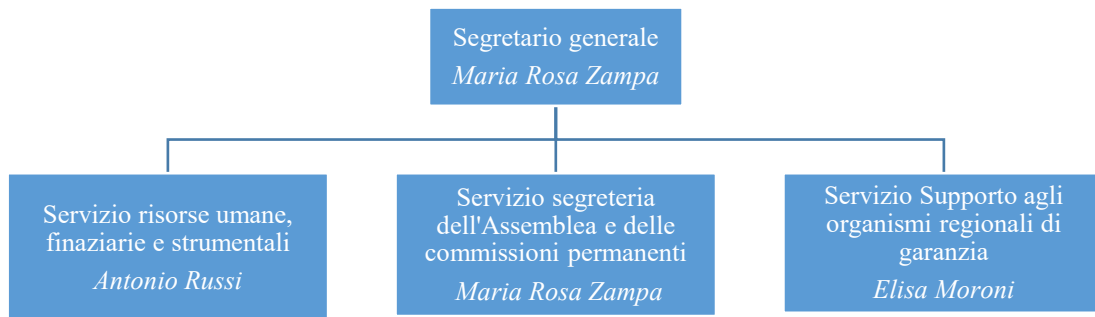
Nell'ambito Servizio "Supporto agli organismi regionali di garanzia" è prevista la Posizione di funzione dirigenziale "Corecom".

A seguito di tale riorganizzazione degli uffici stati conferiti i nuovi incarichi dirigenziali con i relativi interim per le posizioni di funzione non coperte, come di seguito schematizzato.



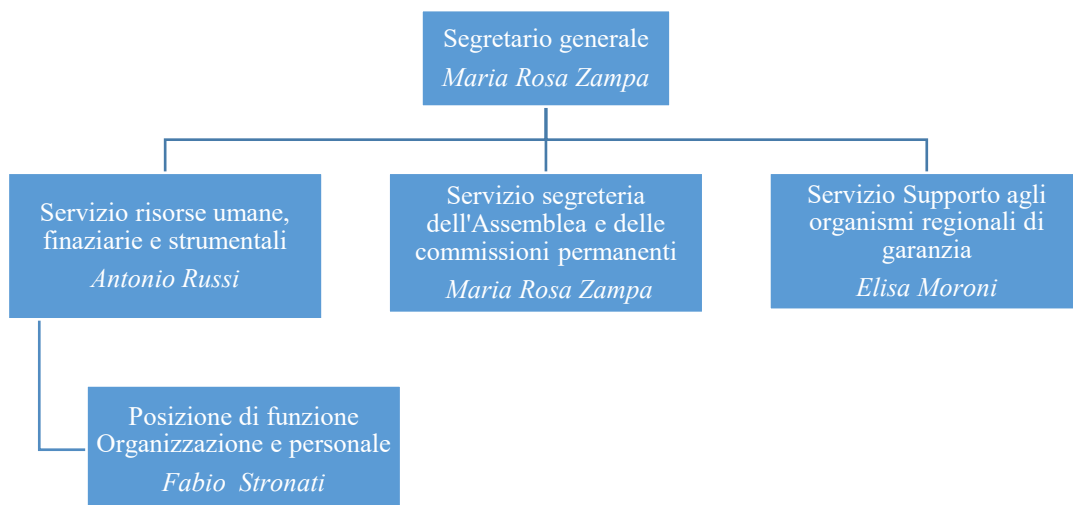
- Dal 21 al 31 maggio 2019

A seguito del collocamento in quiescenza del Segretario generale Massimo Misiti dal 1 maggio 2019, del conferimento a Maria Rosa Zampa dell'incarico di Segretario generale a decorrere dal 21 maggio 2019 (decreto del Presidente dell'Assemblea legislativa n. 4/2019) e della conferma dell'incarico di dirigente del Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle commissioni permanenti (deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 790/2019), risultano gli incarichi dirigenziali come di seguito schematizzato.



- Dal 1 giugno 2019 al termine della legislatura

L'Ufficio di presidenza, con deliberazione 797 del 28 maggio 2019, ha conferito ad un funzionario assembleare di categoria D l'incarico a tempo determinato della Posizione di funzione Organizzazione e personale, istituita nel Servizio risorse umane, finanziarie e strumentali, a decorrere dal 1 giugno 2019. A seguito del conferimento di tale incarico, risulta quanto segue.



Conseguentemente alle suddette modifiche, sono stati apportati cambiamenti anche nelle posizioni organizzative istituite all'interno delle strutture assembleari; per un'analisi dettagliata delle modifiche intervenute negli anni 2018 e 2019 si rinvia a quanto già illustrato al precedente punto 6 (L'ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO) nel paragrafo relativo all'Analisi del contesto interno - Struttura organizzativa.

Stante quanto sopra si ritiene che nell'ambito dell'Assemblea legislativa regionale sia stata realizzata una significativa rotazione del personale.

Per il futuro, in relazione al limitato numero dei dirigenti e dei funzionari dell'Assemblea legislativa regionale, la rotazione dovrà essere attuata assicurando, compatibilmente con le professionalità necessarie e disponibili, la piena funzionalità e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa. Laddove non sia possibile effettuare la rotazione ordinaria, i dirigenti preposti agli uffici a maggior rischio corruzione, dovranno adottare scelte organizzative o altre misure di natura preventiva con effetti analoghi, come sopra evidenziato e come meglio specificato nell'allegato 2 del PNA 2019 a cui si fa integrale rinvio.

La rotazione ordinaria va distinta dalla rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che configura una misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale disposizione prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del dirigente o del funzionario.

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone infatti che i dirigenti "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". Si tratta di una misura non avente carattere sanzionatorio, ma piuttosto avente natura amministrativa preventiva, dal carattere eventuale e cautelare, diretta a garantire che nell'area nella quale si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare vengano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La norma non chiarisce quale sia il momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve valutare se applicare la misura e non identifica i reati di cui tenere conto ai fini dell'adozione della misura. Pertanto l'ANAC, al fine di fornire chiarimenti sui profili critici di applicazione di tale norma, ha adottato la delibera numero 215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" con la quale vengono identificati i reati presupposto da tener conto ai fini dell'adozione della misura e dove viene individuato il momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura. Si fa pertanto integrale rinvio alla citata delibera dell'ANAC per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria e alle altre misure connesse con procedimenti a carico del funzionario a cui tutti i dirigenti delle strutture assembleari dovranno far riferimento.

Ci si limita qui a ricordare che, secondo quanto affermato da ANAC nella delibera n. 215/2019, l'istituto della rotazione straordinaria si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio; per il personale dirigenziale, invece, l'applicazione della norma comporta la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico.

Il provvedimento con cui viene disposto lo spostamento o la revoca dell'incarico dovrà avere un'adeguata motivazione e dovrà dimostrare di aver valutato adeguatamente la condotta del dipendente, in quanto per poter applicare la rotazione straordinaria occorre verificare la sussistenza dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente o del dirigente e che la condotta del dipendente o del

dirigente sia di natura corruttiva. La valutazione potrebbe condurre anche alla decisione di non disporre la rotazione, ma di ciò ne va dato conto in modo trasparente nella motivazione del provvedimento.

Per quanto riguarda l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, l'Autorità ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Si ricorda che l'art. 129, comma 1, del d.lgs. 28 luglio 1989, n. 271 disp. att. c.p.p. stabilisce che «quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione». Poiché l'istituto della rotazione straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, occorre che gli organi che ricevono la comunicazione del Procuratore della Repubblica, la trasmettano immediatamente al RPCT perché vigili sulla effettiva adozione dei provvedimenti conseguenti. L'ANAC ha già instaurato la prassi di trasmettere la notizia, che le pervenga ai sensi del comma 3 del medesimo art. 129, al RPCT dell'amministrazione interessata, chiedendo di avere notizie sull'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria.

L'ANAC ritiene inoltre opportuno un approfondimento particolare con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, così come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera i), del d.lgs. n. 39 del 2013 "per «incarichi amministrativi di vertice» [si intendono], gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione".

Tali incarichi sono conferiti sulla base di un rapporto fiduciario e, di norma, possono essere revocati nell'ipotesi di interruzione di quest'ultimo. In tal caso l'amministrazione, in luogo della rotazione straordinaria, valuterà se, alla luce dei fatti accaduti, continui a persistere il rapporto fiduciario; anche in questo caso l'amministrazione deve adottare un provvedimento, che può consistere anche di conferma dell'incarico. L'organo di vertice che ha conferito l'incarico può quindi confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale ovvero stabilire che il rapporto di fiducia è venuto meno, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato; ciò in considerazione del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, può avere sull'immagine dell'amministrazione e sullo stesso organo politico che ha proceduto alla nomina.

La delibera ANAC 215/2019 riserva una considerazione particolare nel caso di procedimenti penali avviati nei confronti del RPCT e sugli effetti che possono ricadere sull'incarico stesso; l'incarico di RPCT, infatti, è particolarmente rilevante ai fini dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Riguardo la scelta del RPCT, l'ANAC ha già evidenziato nel PNA 2016 che essa deve preferibilmente ricadere su dirigenti di ruolo, che non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari, che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, precisando che la valutazione sulla sussistenza del requisito del comportamento integerrimo in capo al RPCT spetta comunque all'amministrazione. L'ANAC è poi tornata sull'argomento nell'Aggiornamento 2018 al PNA, raccomandando le amministrazioni a vigilare sulla necessità di condotte integerrime del RPCT e invitandole a revocare l'incarico in tutti i casi in cui tali condotte venissero meno.

L'attività realizzata nel 2019

Si ricorda che il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale a seguito del collocamento a riposo del Segretario generale Massimo Misiti, con decreto n. 4 del 21 maggio 2019 ha conferito l'incarico di Segretario generale alla dott.ssa Maria Rosa Zampa con decorrenza dal 21 maggio 2019 e fino al termine della X legislatura regionale (previsto per la primavera 2020). Alla stessa l'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 790 del 21 maggio 2019 ha confermato l'incarico dirigenziale del Servizio "Segreteria

dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti" già conferite con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 623/118 del 29 gennaio 2018.

Con deliberazione n. 797 del 28/05/2019 l'Ufficio di presidenza ha conferito un nuovo incarico dirigenziale a tempo determinato al funzionario di categoria D Fabio Stronati, con decorrenza dal 1 giugno 2019 e fino alla scadenza dell'Ufficio di presidenza (previsto per la primavera 2020), per la copertura della P.F. Organizzazione e personale, già istituita nell'ambito del Servizio "Risorse umane, finanziarie e strumentali" il cui incarico era stato assunto ad interim dal dirigente di tale servizio, dott. Antonio Russi, così come stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 624 del 29/01/2018.

Con il conferimento di tali incarichi è stata realizzata un'ulteriore rotazione delle figure dirigenziali nell'ambito delle strutture assembleari e una nuova assegnazione dei dipendenti alle diverse strutture.

Inoltre l'Ufficio di presidenza, in conseguenza del nuovo Contratto di lavoro funzioni locali 2016/2018 del 21 maggio 2018, con deliberazione n. 789 del 29 aprile 2019, ha approvato nuovi criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento degli incarichi ed ha, nel contempo, confermato gli incarichi conferiti in attuazione del decreto del Segretario generale n. 68 del 5 marzo 2018, sino all'esito della riorganizzazione e del conferimento degli incarichi dirigenziali a seguito del collocamento in quiescenza del Segretario generale Massimo Misiti, e comunque non oltre il 30 giugno 2019.

Il nuovo Segretario generale, nominato con decreto del Presidente dell'Assemblea legislativa regionale n. 4 del 21/05/2019, in attuazione dei nuovi criteri approvati con la su citata DUP 789/2019, con decreto n. 43 del 12 giugno 2019 ha istituito le posizioni organizzative nell'ambito delle strutture dell'Assemblea legislativa regionale, individuando al 1 luglio 2019 la decorrenza degli incarichi e stabilendone la scadenza all'esito delle modifiche relative al numero, alle attribuzioni delle posizioni di lavoro e all'organizzazione delle strutture assembleari in via di definizione e comunque al termine della legislatura, fatta salva la cessazione antecedente degli incarichi dirigenziali.

Dopo aver effettuato le procedure previste per l'affidamento degli incarichi, così come delineata dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 789/2019 "Criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative e per il conferimento degli incarichi", si è svolta una procedura di interpello per consentire l'espressione delle manifestazioni di interesse da parte dei soggetti in possesso dei requisiti richiesti e poter così individuare le candidature maggiormente idonee a ricoprire i ruoli delle posizioni organizzative istituite; a seguito di tale procedura, con successivi decreti dirigenziali i dirigenti delle strutture assembleari, con propri decreti, hanno assegnato le nuove P.O. con decorrenza dal 1 luglio 2019 e scadenza come previsto nel decreto del Segretario generale n. 43 del 12 giugno 2019

Inoltre l'Ufficio di presidenza con determinazione n. 1108 del 29/08/2019 ha deciso che la riorganizzazione dell'attività lavorativa per processi si sostanzia in una modifica delle posizioni di lavoro, relative alle posizioni organizzative non dirigenziali già istituite alle dirette dipendenze della Segreteria generale e nell'ambito dei Servizi dell'Assemblea legislativa regionale, mirante al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dei vari uffici e a tal fine ha formulato precisi indirizzi e ridotto il numero delle stesse posizioni organizzative da 21 a 19, in quanto le posizioni organizzative "Personale" (il cui titolare ha assunto l'incarico di dirigente a tempo determinato della P.F. Organizzazione e personale) e "Servizio prevenzione e protezione ed acquisizione di beni e servizi" (il cui titolare andrà in quiescenza dal 1/10/2019) già esistenti non vengono reistituite e le funzioni di quest'ultima posizione organizzativa vengono scorporate e assegnate ad altri soggetti. Successivamente il Segretario generale, acquisito il parere favorevole della RSU e del Comitato di direzione sulla proposta di modifica delle attribuzioni di lavoro delle suddette posizioni organizzative, con decreto n. 69 del 20/09/2019 ha istituito nuove posizioni organizzative nell'ambito delle strutture dell'Assemblea legislativa regionale così come risultanti dall'esito delle modifiche relative al numero e alle attribuzioni delle posizioni di lavoro, stabilendo la decorrenza dei relativi incarichi al 1 ottobre 2019 e la scadenza al termine della legislatura.

A seguito di tale modifica, in alcuni casi le attività sono state trasferite da una posizione organizzativa ad un'altra, mentre in altre fattispecie sono state assegnate nuove funzioni o modificate quelle preesistenti. Nel rispetto della procedura di affidamento degli incarichi, così come delineata dalla suddetta deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 789/2019, si è svolta una procedura di interpello per consentire l'espressione delle manifestazioni di interesse da parte dei soggetti in possesso dei requisiti richiesti e poter così individuare le candidature maggiormente idonee a ricoprire i ruoli delle posizioni organizzative istituite; a seguito di tale procedura, con successivi decreti dirigenziali, sono stati conferiti gli incarichi delle 19 posizioni organizzative decorrenti dal 1 ottobre 2019 fino al termine della legislatura (prevista per la primavera del 2020), fatta salva la cessazione antecedente degli incarichi dirigenziali.

Inoltre, a seguito del collocamento in quiescenza a decorrere dal 1 novembre 2019 della titolare della posizione organizzativa 'Supporto alla Segreteria generale e patrocini, partecipazioni ed eventi' istituita nell'ambito della Segreteria generale, dopo aver espletato la procedura di affidamento degli incarichi, sulla base delle manifestazioni di interesse presentate, il Segretario generale con proprio decreto n. 83 del 31 ottobre 2019, ha conferito ad un funzionario non ancora titolare di posizione organizzativa nell'ambito delle strutture assembleari, l'incarico della Posizione organizzativa "Supporto alla Segreteria generale e patrocini, partecipazioni ed eventi" con decorrenza dal 1 novembre 2019 fino al termine delle legislatura, fatta salva la cessazione antecedente degli incarichi dirigenziali.

Si è realizzato quindi un nuovo assetto organizzativo con una conseguente sostanziale modifica delle funzioni e dei compiti della gran parte delle posizioni organizzative e di quelle dirigenziali dell'Assemblea legislativa regionale. Infatti: oltre alle modifiche apportate alle attribuzioni delle posizioni di lavoro suddette; alla soppressione della posizione organizzativa "Personale", in quanto al titolare è stato conferito l'incarico dirigenziale a tempo determinato "della P.F. Organizzazione e personale" prima conferito ad interim al dirigente del Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali; alla soppressione della posizione organizzativa "Servizio prevenzione e protezione ed acquisizione di beni e servizi" a seguito del collocamento in quiescenza del titolare, le cui funzioni sono state scorporate e assegnate in parte al titolare della nuova posizione organizzativa "Acquisizione e gestione di beni e servizi ed economato" e in parte ad altro funzionario, si è aggiunto il collocamento in quiescenza dal 1 novembre 2019 della titolare della posizione organizzativa "Patrocini e partecipazioni"; come detto, la titolarità della nuova posizione organizzativa "Supporto alla Segreteria generale e patrocini, partecipazione ed eventi" è stata conferita ad un funzionario dell'Assemblea legislativa che al momento non ricopriva alcun incarico di posizione organizzativa.

I Responsabili

Il RPCT propone all'Ufficio di presidenza la rotazione in base ai seguenti criteri: a) individuazione delle strutture da sottoporre a rotazione; b) periodicità della rotazione dopo almeno tre anni dal conferimento dell'incarico; c) verifica della fattibilità della rotazione in relazione alla salvaguardia della funzionalità e della continuità dell'azione amministrativa; d) avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I dirigenti, così come dispone l'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 devono monitorare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti disciplinari o di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva dei dipendenti assegnati alla propria struttura. Il RPCT vigila sulla disciplina e sulla effettiva adozione dei provvedimenti.

La tempistica

Essendo intervenuta nel corso dell'anno 2019 una modifica della compagine dirigenziale con rimodulazione delle funzioni in capo ai singoli dirigenti e conseguente diversa allocazione delle risorse

umane, finanziarie e strumentali, oltre che una riduzione delle posizioni organizzative e una modifica delle attività alle stesse assegnate, per il prossimo triennio non si prevedono ulteriori rotazioni, se non quelle strettamente connesse al rinnovo dell'Assemblea legislativa regionale a seguito delle elezioni regionali previste nella primavera del 2020.

8.4 L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi si può prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Si è in presenza di conflitto di interessi ogni volta che la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire interessi contrapposti di cui sia titolare il funzionario medesimo.

Con l'art. 1, comma 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'art. 6-bis "conflitto di interessi" che prevede l'obbligo di astensione, in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse; inoltre gli stessi soggetti devono segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tale disposizione costituisce principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

La norma citata fa riferimento ad un'accezione ampia di "conflitto di interessi", in quanto attribuisce rilievo a qualsiasi fattispecie che potenzialmente possa interferire con il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e di conseguenza ledere il principio costituzionale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Una specifica disposizione in materia di conflitto di interessi è stata prevista dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Con tale disposizione viene disciplinato il conflitto di interesse in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione, al fine di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, indipendentemente dalla modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interesse.

In particolare al primo comma, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti di prevedere misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interesse con specifico riferimento allo svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. Nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi vi è l'obbligo di comunicazione alla stazione

appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, comma 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Per un esame maggiormente dettagliato dell'argomento, si rinvia alla delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016, predisposte per agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse nelle procedure di gara, per favorire la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e per garantire imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

La materia del conflitto di interessi è inoltre trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. 190/2012. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse" prevede per il dipendente l'obbligo di informare per iscritto il dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, di tutti i rapporti, anche per interposta persona, intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. Inoltre l'art. 7 prevede che il dipendente si deve astenere "dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

La misura è stata inserita nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 1265/152 del 16/01/2014, che all'art. 6 prevede l'obbligo per i medesimi dipendenti di fornire le informazioni concernenti gli interessi finanziari e i conflitti d'interesse e, all'art. 7 stabilisce l'obbligo di astensione degli stessi e le attività da porre in essere conseguentemente.

In caso di segnalazione di conflitto di interesse, sia per i casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990, sia per quelli disciplinati dal codice di comportamento, il dirigente, esaminate le circostanze, deve valutare se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Come già affermato al paragrafo 8.2 del presente PTPCT, l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

L'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa delle Marche prevede che lo stesso Codice si applica a tutto il personale dipendente dell'Assemblea Legislativa, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale assegnato alle strutture assembleari, agli uffici di diretta collaborazione degli organismi di vertice dell'Assemblea legislativa regionale e alle segreterie dei gruppi assembleari.

Stabilisce inoltre che l'Assemblea legislativa regionale estende gli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organismi di vertice dell'Assemblea legislativa regionale e nelle segreterie dei gruppo assembleari, nonché nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi, o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Anche per tali soggetti è necessario, quindi, verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'art. 53 prevede precisi obblighi di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica oltre che di pubblicità sul sito istituzionale, dei dati relativi agli incarichi di consulenza, tra cui anche la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, i conflitto di interessi.

Il rilievo delle disposizioni previste dall'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 15 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati concernenti gli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti.

Occorre pertanto verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente.

In attuazione di tali disposizioni e al fine di agevolare la presentazione delle dichiarazioni di conflitto di interesse, il RPCT ha predisposto appositi moduli, che devono essere compilati e sottoscritti dal dipendente, nei quali lo stesso deve dichiarare l'insussistenza di interessi finanziari e conflitti di interessi previsti dall'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, o, in alternativa, di aver avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società, o enti senza scopo di lucro in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito. In tal caso nella dichiarazione, ai sensi della lettera a) dell'articolo 6 del Codice di Comportamento il dipendente deve indicare se in prima persona o se parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione o consulenza, comunque denominati; infine, ai sensi della lettera b) dell'articolo 6 del Codice di Comportamento deve indicare se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti la struttura dirigenziale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Vengono richieste ed acquisite le dichiarazioni da parte di tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Assemblea legislativa regionale.

Le dichiarazioni rese dai dipendenti e dai collaboratori sono aggiornate con cadenza annuale, al fine di segnalare le eventuali situazioni di incompatibilità al RPCT.

L'attività realizzata nel 2019

Il Codice di comportamento, compresa la misura dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, è stato ampiamente divulgato tra i dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale.

Le dichiarazioni dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Assemblea legislativa regionale sono state aggiornate.

Dalle verifiche effettuate non sono risultate situazioni di incompatibilità.

Prima della sottoscrizione di nuovi contratti individuali di lavoro è stata verificata l'insussistenza di incompatibilità, di interessi finanziari e di conflitti di interesse.

Nel 2019 non sono emersi casi di astensione per conflitto d'interesse.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio vengono confermate per il triennio 2020-2022.

I responsabili, la tempistica e il monitoraggio

I dirigenti devono acquisire e conservazione le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento; devono, altresì, acquisire e conservazione le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo.

I dirigenti valutano le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale loro assegnato e dagli eventuali collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico.

Per le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, valuta il Segretario generale; per il Segretario generale valuta il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale.

Il dirigente della struttura preposta alla gestione del personale provvede all'aggiornamento annuale, da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Assemblea legislativa regionale, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Per agevolare la presentazione delle dichiarazioni di conflitto di interesse il RPCT ha predisposto appositi moduli.

I dirigenti informano tempestivamente il RPCT dei casi di astensione e trasmettono allo stesso, entro il 15 novembre di ogni anno, una relazione nella quale si dà atto dei casi verificatisi o dell'insussistenza degli stessi.

Il RPCT assume adeguate iniziative di formazione ed informazione in merito all'obbligo di astensione.

8.5 L'INCONFERIBILITÀ E L'INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni e i componenti di organo di indirizzo politico.

Anche questo intervento normativo introduce delle misure dirette a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, evitare condizionamenti che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto vogliono evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di uno svolgimento non imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconfiribilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato (vedi sul punto anche il paragrafo 8.7)

Se la situazione di inconfiribilità disciplinata all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 emerge nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del medesimo decreto deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

L'art. 17 del d.lgs. 39/2013 stabilisce che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto stesso e i relativi contratti sono nulli; mentre l'art. 18 del medesimo decreto legislativo prevede ulteriori sanzioni a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi.

Ai sensi dell'art. 19, poi, in caso di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità.

Per maggiori indicazioni sul ruolo e sulle funzioni del RPCT nonché sull'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina, si rinvia alla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili».

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 stabilisce che l'interessato ha l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico.

Nelle Linee guida del 2016 sopra citate è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità».

Stante la gravità delle conseguenze previste, il conferimento degli incarichi per posizioni dirigenziali deve avvenire previa acquisizione della dichiarazione, da parte del destinatario dell'incarico, di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal citato decreto legislativo n. 39/2013 e previa verifica della insussistenza di tali situazioni.

Nelle suddette Linee guida l'ANAC ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti».

L'incarico potrà quindi essere conferito solo se dalla verifica effettuata risulti l'assenza di motivi ostativi al conferimento stesso. L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità vanno contestualmente pubblicate sul sito web "Amministrazione trasparente".

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'accertamento della insussistenza delle cause di incompatibilità va effettuato annualmente ed è richiesto anche nel corso del rapporto.

L'accertamento sui precedenti penali, per escludere la sussistenza delle cause ostative previste dal decreto stesso, è effettuato d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Questa misura trasversale trova applicazione a prescindere dalla sua riconducibilità ad un singolo e determinato processo.

Le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità a seguito dell'attribuzione degli incarichi sono pubblicate nel sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente

(www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/personale/dirigenti.php?var=incompatibilita).

L'attività realizzata nel 2019

Prima del conferimento dell'incarico del Segretario generale, della conferma delle attribuzioni di dirigente del Servizio "Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti" e del conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato della posizione di funzione "Organizzazione e personale" sono state acquisite le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dall'articolo 20 del decreto legislativo 39/2013.

Gli altri dirigenti assembleari che hanno mantenuto l'incarico, hanno presentato le dichiarazioni annuali sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al succitato decreto.

Tutte le dichiarazioni sono state pubblicate nel sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Personale, voce Incarichi amministrativi di vertice e Dirigenti.

Dalle dichiarazioni acquisite non sono emerse situazioni di inconfiribilità e incompatibilità

Il RPCT ha attivato il controllo del casellario giudiziale e dei carichi pendenti per tutti i dirigenti in carica. Dai controlli effettuati non sono state accertate violazioni.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio sono confermate per il triennio 2020-2022.

I responsabili

Il RPCT ha predisposto apposito modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del dirigente interessato, ai fini della verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità; acquisisce le stesse dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico dirigenziale e svolge l'attività di verifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità, originaria e successiva; cura la pubblicazione delle dichiarazioni nel sito istituzionale e contesta le cause di inconfiribilità emerse nel corso dell'incarico, e quelle di incompatibilità.

Il RPCT, qualora venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avviare il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

L'ANAC ha precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconfiribilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

La tempistica

Efficacia immediata.

Il monitoraggio

Verifica, da parte del Segretario generale, di eventuali casi di inconfiribilità ed incompatibilità emersi all'atto dell'affidamento dell'incarico o nel corso dello stesso.

Acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e di assenza dei carichi pendenti per tutti i dirigenti in carica; controlli ulteriori in caso di segnalazioni circostanziate.

8.6 L'INCONFIRIBILITÀ E L'INCOMPATIBILITÀ PER LE NOMINE DI COMPETENZA DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

Non possono essere nominati negli organi di vertice, individuali e collegiali, di amministrazione e di controllo degli enti regionali coloro che si trovano in una delle condizioni previste dall'articolo 7, comma 1, del 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).

Le nomine di competenza regionale, a norma dello Statuto, sono effettuate nel rispetto delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi disposte dal decreto legislativo n. 39/2013.

L'attività realizzata nel 2019

Il Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti per le dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dei soggetti candidati a nomine e designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa regionale, nonché di quelli nominati e designati, ha utilizzato i moduli pubblicati nel sito istituzionale, nella sezione Banche dati e documentazione alla voce Nomine.

Sono state inoltre pubblicate nella stessa sezione, alla voce Elenco nomine, le dichiarazioni di conferibilità dell'incarico rilasciate dai soggetti nominati e quelle di compatibilità annuale rilasciate dai nominati il cui incarico non è scaduto nell'anno 2019.

Per ogni candidato sono state esaminate le dichiarazioni rilasciate. Sono inoltre state predisposte le schede istruttorie da cui risulta l'eventuale sussistenza di cause di inconfiribilità, ineleggibilità o incompatibilità dell'incarico.

Tali schede sono state messe a disposizione, tramite cartelle condivise, dei componenti della I Commissione (per la seduta in cui esprime il parere sul possesso dei requisiti del candidato), dei Consiglieri (ai fini dell'elezione), del Presidente dell'Assemblea legislativa regionale (nei casi di esercizio dei poteri sostitutivi).

Il Segretario generale è stato informato tempestivamente dei casi di incompatibilità e ineleggibilità dei candidati, nonché dei nominati o designati.

Nel 2019 non sono stati rilevati casi di inconferibilità e incompatibilità nelle dichiarazioni di accettazione delle proposte di candidature.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio sono confermate per il triennio 2020-2022.

I responsabili

Il dirigente del Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti acquisisce le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà relative all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità per le nomine e le designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa regionale ed effettua i controlli a campione secondo quanto previsto dalla direttiva pubblicata nel sito istituzionale, nella sezione Banche dati e documentazione alla voce Nomine.

Lo stesso dirigente comunica al RPCT l'esito dei controlli.

Il dirigente del Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti contesta le cause di inconferibilità emerse nel corso dell'incarico o di incompatibilità.

La tempistica

Efficacia immediata.

Il monitoraggio

Verifica, da parte del dirigente del Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, di eventuali rilievi di inconferibilità emersi nel corso dell'incarico o di incompatibilità e comunicazione al RPCT.

8.7 LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E NEL CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività e a ricoprire particolari incarichi nella pubblica amministrazione con riferimento a condizioni soggettive degli interessati; le disposizioni specifiche sono previste nell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 e nell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.

Le due disposizioni hanno ambiti di applicazione diversi.

In particolare l'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001, rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", stabilisce preclusioni ad operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo quando l'affidabilità dell'interessato sia inficiata da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

L'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia che l'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, "Inconferibilità di incarichi in caso di sentenza condanna per reati contro la pubblica amministrazione", ai sensi del quale, come già evidenziato al precedente paragrafo 8.5, a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come una misura sanzionatoria di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per gli incarichi e le attività indicati nelle predette disposizioni coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

L'accertamento sui procedimenti penali è effettuato d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico; conseguentemente conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

L'attività realizzata nel 2019

Il Servizio Amministrazione ha predisposto, a decorrere dal 2014, i modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione da presentare all'atto della formazione delle Commissioni di gara e di concorso e di assegnazione dell'incarico. L'accertamento della presenza di procedimenti penali è effettuato d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni stabilite dall'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Nel 2019 sono state effettuate le verifiche e sono stati richiesti i certificati del casellario giudiziale e di assenza di carichi pendenti per il personale interessato.

Dalle verifiche effettuate non sono risultati a carico del personale suddetto procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione.

La periodicità dei controlli è annuale. Nessuna violazione è stata accertata.

Le attività inerenti la presente misura son confermate per il triennio 2020-2022.

I responsabili

Il Segretario generale e i dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale predispongono e somministrano i modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione da sottoporre all'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso e di assegnazione dell'incarico, nonché per i controlli a campione sui precedenti penali dei dipendenti.

La tempistica

Efficacia immediata.

Il monitoraggio

Comunicazione al RPCT dell'adozione di eventuali esclusioni dagli incarichi ovvero dalle commissioni di gara e di concorso.

8.8 GLI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI E LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRAISTITUZIONALI

Secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali. La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

In considerazione del fatto che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può creare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario, la l. 190/2012, che disciplina la prevenzione della corruzione, è intervenuta a modificare l'art. 53: ai criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione, è stato aggiunto quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

In caso di inosservanza delle suddette previsioni, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere

versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

L'importanza delle disposizioni previste dall'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione si evince anche dal fatto che il legislatore all'art. 18 del d.lgs. 33/2013 ha previsto quale specifica misura di trasparenza l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicazione i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

L'Ufficio di presidenza, con deliberazione n. 1261 del 14 gennaio 2014, modificata con deliberazione n. 1375 del 24 giugno 2014, disponibile nel sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, (www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/altri_contenuti_-_dati_ulteriori/pdf/1261.pdf), ha disciplinato i criteri e le modalità di rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali da parte dei dirigenti e dei dipendenti dell'Assemblea legislativa, decidendo di applicare i criteri e le modalità previste dalle deliberazioni della Giunta regionale n. 900 del 3 luglio 2008 e n. 1893 del 22 dicembre 2008.

Nelle suddette deliberazioni sono definite le ipotesi di incompatibilità, gli incarichi vietati, gli incarichi soggetti ad autorizzazione e quelli per i quali non è necessario richiedere l'autorizzazione. E' inoltre individuato il procedimento, la documentazione da produrre e un fac-simile di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Il dirigente, prima dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, dovrà verificare il rispetto dei criteri e l'insussistenza di conflitti di interessi rispetto alle mansioni svolte.

Questa misura trasversale trova applicazione a prescindere dalla sua riconducibilità ad un singolo e determinato processo.

L'attività realizzata nel 2019

In attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento, sono state aggiornate le dichiarazioni dei dipendenti, nonché dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Assemblea legislativa regionale.

Dalle verifiche effettuate non sono emerse situazioni di incompatibilità, di interessi finanziari e di conflitti di interesse.

Prima della sottoscrizione di nuovi contratti individuali di lavoro viene acquisita la dichiarazione attestante l'insussistenza di incompatibilità, di interessi finanziari e di conflitti di interesse secondo le disposizioni del Codice di comportamento.

Nel 2019 non sono state accertate né sono state segnalate violazioni al Codice di comportamento.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio sono confermate per il triennio 2020-2022.

I responsabili

Il dirigente preposto alla struttura del personale.

La tempistica

Dicembre 2020.

Il monitoraggio

Aggiornamento delle dichiarazioni da parte dei dipendenti, nonché dei collaboratori dell'Assemblea legislativa regionale, e segnalazione delle eventuali situazioni di incompatibilità, di interessi finanziari e di conflitti di interesse al RPCT.

8.9 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE E REVOLVING DOORS)

L'art. 1, comma 42, lett. 1), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter secondo il quale i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche sanzioni che producono effetti sia nei confronti dell'atto sia dei soggetti: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; inoltre i soggetti privati che hanno concluso contratti di lavoro o conferito incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i tre anni successivi e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

Il presidente dell'ANAC con proprio comunicato del 30/10/2019 ha informato che il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7411 del 29/10/2019, ha stabilito la competenza dell'ANAC stessa in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001. Il Consiglio di Stato ha inoltre stabilito che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori; l'ANAC ha quindi il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di pantouflage, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

La disposizione è diretta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, grazie alla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è volto anche a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti durante lo svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 precisa che ai soli fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, aggiungendo, poi, che tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico. Quindi, ai soli fini dell'applicazione dei medesimi divieti e obblighi sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni, e dunque soggetti al pantouflage, anche i suddetti soggetti.

L'ANAC ha chiarito che i dipendenti cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri autoritativi e negoziali attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali e coloro che esercitano funzioni apicali.

Inoltre, il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli si può configurare anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, ad esempio collaborando all'istruttoria attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento. Tra gli atti emanati con poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti volti a concludere contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la pubblica amministrazione sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, come l'adozione di atti volti a concedere vantaggi o utilità al privato (ad es. autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere).

Anche per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, l'ANAC precisa che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese o studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, l'amministrazione è tenuta a:

- inserire, nei contratti di assunzione del personale, 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;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001;
- inoltre, secondo quanto previsto dal PNA 2018, al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio occorre far sottoscrivere al dipendente una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

L'attività realizzata nel 2019

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, nei contratti di assunzione del personale sono state inserite apposite clausole che prevedono esplicitamente il divieto di pantouflage.

E' stato inoltre elaborato un modello di dichiarazione da far sottoscrivere al dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente stesso, dopo aver dichiarato di essere a conoscenza di quanto previsto dall'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, si impegna al rispetto del divieto di pantouflage dalla data di cessazione dell'attività lavorativa. Ciò al fine di evitare possibili eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Tale dichiarazione è stata fatta sottoscrivere ai dipendenti cessati dal servizio nel corso dell'anno 2019.

In tutte le procedure di affidamento aventi ad oggetto la fornitura di beni e/o servizi sono stati sempre restituiti debitamente compilati e sottoscritti dal legale rappresentante della ditta affidataria le “dichiarazioni di insussistenza di parentela” e il “Patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” contenente le clausole sopra richiamate; il Patto di integrità è stato approvato con deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 1373 del 3 giugno 2014, quindi aggiornato con deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 862 del 26 novembre 2019.

Tale documentazione è sempre stata inserita nei bandi di gara, lettere invito e affidi diretti.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sono state introdotte, in particolare, apposite dichiarazioni nelle quali l’operatore economico attesta di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell’Assemblea legislativa regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo operatore economico. Sono state inserite, inoltre, apposite clausole che prevedono l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione in esame.

Le clausole di pantouflage sono state inserite nell’articolo 2 degli schemi di protocollo di legalità/patto di integrità approvati con deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 1373/2014, poi aggiornati dalla deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 862 del 26 novembre 2019, mentre le sanzioni sono state inserite, negli schemi approvati da entrambe le delibere, all’articolo 3.

Per tali dichiarazioni non ci sono state segnalazioni di inosservanza, né sono state presentate segnalazioni circostanziate.

Le clausole di pantouflage e le verifiche conseguenti sono confermate nel triennio 2020-2022.

I dirigenti, solo in caso di segnalazione circostanziata, effettueranno i controlli sull’effettivo rispetto da parte dell’aggiudicatario delle clausole di pantouflage sottoscritte. I dirigenti che attivano bandi di gara o affidamenti, oltre a comunicare al RPCT l’effettivo inserimento delle clausole di pantouflage nei contratti e nei bandi di gara o affidamenti nonché l’eventuale esclusione dalla procedura in caso di esito positivo dei controlli, dovranno comunicare al RPCT l’esito dei controlli attivati su segnalazione circostanziata.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio vengono confermate per il triennio 2020-2022.

I responsabili

Il Dirigente della P.F. Organizzazione e personale istituita nell’ambito del Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali provvede all’inserimento delle clausole di pantouflage nei contratti di assunzione; provvede inoltre a far sottoscrivere al dipendente, al momento della cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; effettua i controlli necessari al rispetto della norma.

Tutti i dirigenti che pongono in essere bandi di gara o affidamenti curano l’inserimento delle clausole di pantouflage e l’attivazione dei controlli necessari a far rispettare il divieto.

Il RPCT non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, deve segnalare detta violazione all’ANAC, ai vertici dell’amministrazione ed al soggetto privato presso cui si è instaurata l’attività lavorativa dell’ex dipendente.

La tempistica

Efficacia immediata.

Il monitoraggio

Comunicazione al RPCT dell'effettivo inserimento delle clausole nei contratti e nei bandi di gara o affidamenti, nonché dell'eventuale esclusione dalla procedura in caso di esito positivo dei controlli.

Comunicazione al RPCT in merito all'esito dei controlli attivati su segnalazione circostanziata.

Comunicazione al RPCT dell'avvenuta sottoscrizione, da parte dei dipendenti cessati dal servizio o dall'incarico, della dichiarazione con cui gli stessi si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.

8.10 I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012 si ritiene importante prevedere, quale misura anticorruzione, l'adozione di appositi protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti.

A tal fine, ogni settore dovrà inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure dirette a contrastare attività illecite e assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa oltreché dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Nei patti di integrità viene espressamente previsto il rispetto da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore dell'amministrazione delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dell'Assemblea legislativa regionale, al quale si fa rinvio.

L'attività realizzata nel 2019

Con deliberazione n. 862 del 26 novembre 2019, l'Ufficio di Presidenza ha revocato la propria precedente deliberazione n. 1373/170 del 3 giugno 2014 (Approvazione patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'integrità nella pubblica amministrazione) e, sulla base dei modelli predisposti dalla SUAM, ha approvato il nuovo "Patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, debitamente sottoscritto dalle parti, andrà a costituire parte integrante del contratto che si andrà a stipulare a conclusione di una procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Nello schema di "Patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" approvato con la suddetta DUP 862/2019, si precisa che lo stesso disciplina sia patti riguardanti la fase dell'aggiudicazione, sia patti riguardanti la fase dell'esecuzione contrattuale. Ne consegue che la sua sottoscrizione in sede di offerta impegna l'operatore economico nella sua qualità di concorrente mentre la sua sottoscrizione in sede di stipulazione del contratto impegna l'operatore economico nella sua qualità di aggiudicatario.

E' da evidenziare che, fin dal 2014, in tutte le procedure di affidamento aventi ad oggetto la fornitura di beni e/o servizi sono stati sempre restituiti debitamente compilati e sottoscritti dal legale rappresentante della Ditta affidataria le "dichiarazioni di insussistenza di parentela" e il "Patto di integrità dell'Assemblea legislativa regionale", così come approvati dall' Ufficio di Presidenza. Tale documentazione è sempre stata inserita nei suddetti bandi di gara, lettere invito e affidi diretti.

Per tali dichiarazioni, nel corso dell'anno 2019, non ci sono state segnalazioni di inosservanza, né sono state presentate segnalazioni circostanziate.

I Patti di integrità dovranno essere regolarmente applicati nel triennio 2020-2022. I controlli saranno effettuati solo a seguito di segnalazioni di violazioni ai Patti di integrità.

I dirigenti sono tenuti a comunicare al Responsabile anticorruzione l'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia e l'eventuale esclusione dalle gare.

Inoltre sono tenuti a comunicare al RPCT anche l'esito dei controlli attivati su segnalazione circostanziata.

I responsabili

Il Dirigente del Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali e i Dirigenti delle strutture che svolgono attività di affidamento di commesse ai fini dell'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

La tempistica

Efficacia immediata

Il monitoraggio

Comunicazione di ciascun dirigente al RPCT che permetta di verificare sia l'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia, sia l'eventuale esclusione dalle gare.

8.11 LA FORMAZIONE

L'articolo 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica), convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122, dispone che, a decorrere dal 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nel 2009.

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità di tale limite di spesa tutte le volte in cui la formazione sia specificamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge.

La formazione in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza è espressamente prevista dall'articolo 1, commi 8, 10 e 11, della legge n. 190/2012. Il comma 8 stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il comma 9 (lett. b e c) dispone, poi, che Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica

e della legalità. Il comma 11, inoltre, attribuisce il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

L'Allegato 1 del PNA ribadisce che la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Pertanto la formazione prevista dal presente Piano resta al di fuori dei limiti dell'articolo 6, comma 13, del decreto legge n. 78/20103.

La formazione, quale misura di prevenzione della corruzione viene costruita su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti. Riguarda l'aggiornamento delle competenze con un approccio valoriale fondato sulle tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico: rivolto al RPCT, al personale di diretta collaborazione dello stesso coinvolto nel processo di prevenzione, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree dove è più elevato il rischio di corruzione. Riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, approfondisce tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;

Su valutazione del RPCT dovranno essere attivate iniziative formative altamente specialistiche, anche a catalogo, in materia di anticorruzione e trasparenza ed in particolare sui temi e sulle tecniche di gestione del rischio (risk management).

Quanto ai contenuti, l'attività formativa dovrà essere finalizzata all'approfondimento dei contenuti della legge n. 190/2012, dei decreti attuativi, del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale, del PTPCT, l'analisi del contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio e dovrà inoltre riguardare i temi dell'etica e della legalità.

I corsi dovranno permettere la più ampia diffusione dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse e del conseguente obbligo di astensione, nonché della conoscibilità delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione.

Una modalità informativa costante, immediata e in grado di raggiungere tutti coloro che operano in seno all'Assemblea legislativa regionale è quella svolta attraverso la comunicazione interna all'ente e, in particolare, attraverso il sito intranet e internet istituzionale.

Le attività formative potranno essere realizzate dalla Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, nonché nell'ambito di attività promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica dalla Scuola Nazionale di Amministrazione o da altri enti di formazione.

L'attività realizzata nel 2019

La formazione del personale e dei dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale in materia è effettuata dalla Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.

La formazione per i dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale e della Giunta è stata progettata allo scopo di costruire un quadro di riferimento normativo che evidenzia le loro responsabilità ed il loro ruolo nell'ambito dell'anticorruzione e della trasparenza. La formazione per i dipendenti mira a dare la più ampia diffusione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza e dei corretti comportamenti da tenere, anche alla luce del Codice di comportamento, al fine di migliorare il livello dell'etica e della legalità all'interno dell'amministrazione. La formazione specifica rivolta al personale coinvolto nei processi a rischio corruzione, è maggiormente mirata alla prevenzione di fenomeni corruttivi. La formazione diversificata e distinta per i diversi ruoli all'interno dell'amministrazione appare idonea a realizzare finalità richieste dal PTPCT. Nell'anno 2019 la formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza si è incentrata sulle seguenti misure specifiche: antimafia, antiriciclaggio e conflitti di interesse.

Si prevedono attività di formazione anche per il triennio 2020-2022, ai fini di un costante aggiornamento.

I responsabili

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal RPCT, tenuto conto delle proposte dei dirigenti delle strutture dell'Assemblea legislativa regionale, che provvede a segnalare al referente per la formazione dell'Assemblea legislativa regionale i nominativi da inserire nel piano di adesione al programma formativo della Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione e ad autorizzare il personale a partecipare ad altre attività formative esterne.

La tempistica

I corsi del programma formativo saranno svolti secondo la tempistica della Scuola.

Il monitoraggio

I dirigenti dovranno verificare l'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato e comunicare l'esito di tale verifica al RPCT. In particolare entro il 15 novembre di ogni anno dovranno comunicare di aver consentito la partecipazione ai corsi di formazione del personale iscritto ai corsi organizzati dalla scuola in materia di anticorruzione.

Per monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, al termine delle giornate formative vengono somministrati ai soggetti ai quali la formazione è rivolta questionari riguardanti in particolare le priorità di un'ulteriore formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi avviati con l'indicazione di eventuali suggerimenti e correttivi da attuare.

8.12 LA TUTELA DEI DIPENDENTI PUBBLICI CHE SEGNALANO ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

La legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha introdotto nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), l'articolo 54bis che disciplina la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse e nell'integrità della pubblica amministrazione, segnala illeciti.

In attuazione della suddetta legge, il PNA e le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti approvate da ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, prevedono l'adozione di appositi accorgimenti tecnici per tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illeciti di interesse generale e non di interesse individuale di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'articolo 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato) ha introdotto significative novità alla precedente disciplina normativa sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti o irregolarità commessi nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza, finalizzate a rafforzarne l'efficacia.

In relazione alla denuncia il dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. E' a carico dell'amministrazione pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione deve essere reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele del dipendente che segnala un illecito non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La tutela opera nei confronti dei seguenti soggetti:

- dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Assemblea legislativa regionale che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) riguardanti l'Assemblea legislativa regionale stesso, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. In particolare:

- nel procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale;
- nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il comma 5 dell'articolo 54bis inoltre dispone che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. In particolare tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

L'Autorità ha posto in consultazione pubblica fino al 15 settembre 2019 lo schema di 'Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)' approvato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 23 luglio 2019.

In attesa dell'emanazione delle nuove linee guida dell'ANAC, l'Assemblea legislativa regionale delle Marche ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante, secondo quanto previsto dalla legge, dal PNA, dalle linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti approvate da ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa regionale.

L'Assemblea legislativa regionale delle Marche, per assolvere agli obblighi previsti per le pubbliche amministrazioni di utilizzare modalità anche informatiche e di ricorrere a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza del segnalante, ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha attivato la nuova piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi. Si fa presente che numerose amministrazioni pubbliche hanno aderito a WhistleblowingPA. Tale piattaforma permette al RPC di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti anche in modo anonimo.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
 - nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
 - la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.
- Sono previste inoltre altre due modalità di presentazione:

- tramite invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@consiglio.marche.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. Tale indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, per tutelare la riservatezza, è previsto che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa con la dicitura "riservata personale", e vada inoltrata al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa regionale.

La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita in modo da rispettare la riservatezza dell'identità, con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che sono coinvolti nel processo di gestione hanno obbligo di riservatezza.

La tutela dei denunciatori viene supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e sugli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. A tal fine, sul portale del sito intranet dell'Assemblea legislativa regionale, è inserito un avviso permanente che informa sull'importanza dello strumento e sulle tutele che la legge prevede in caso di segnalazione di azioni illecite.

Nello stesso sito sono pubblicate le modalità per la presentazione della denuncia, dirette a garantire l'anonimato. Tali informazioni sono pubblicate anche sul sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente (www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/altri_contenuti/segnalazioni.php).

Tale tutela è esplicitata all'interno del Codice di comportamento (www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/cod_disciplinare/CODICE_COMPOR_TAMENTO_CRM.pdf).

Oltre a quanto disposto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001, il PNA prevede che siano prese in considerazione anche denunce anonime, a condizione che le segnalazioni siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari tali da far emergere chiaramente nomi, fatti e situazioni determinabili. Tali denunce, in caso di segnalazione di ipotesi di reato, saranno trasmesse all'autorità giudiziaria e contabile e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, per gli eventuali adempimenti conseguenti.

L'attività realizzata nel 2019

Il RPCT nell'anno 2018 ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha attivato la nuova piattaforma informatica per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti che consente, attraverso l'utilizzo di modalità informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia, di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Accanto a questa modalità di presentazione delle segnalazioni, rimangono attivabili gli altri due canali già predisposti che consentono la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante: è stato previsto al riguardo che la segnalazione può essere presentata o tramite indirizzo di posta elettronica segnalazioni@consiglio.marche.it, appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo è monitorato esclusivamente dal RPCT) o tramite posta (anche posta interna); in tal caso la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "Riservata personale", recante il seguente

indirizzo: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa regionale, Piazza Cavour n. 23 – 60121 Ancona.

Continua l'attività di sensibilizzazione e informazione tramite avviso sul sito intranet dell'Assemblea legislativa regionale, contenente la disciplina e le modalità per la segnalazione di presunti illeciti e irregolarità. La procedura e la modulistica relativa è stata pubblicata, inoltre, nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente

(www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/altri_contenuti/segnalazioni.php).

Nel corso dell'anno 2019 non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti e le misure previste dovranno proseguire nel triennio 2020-2022.

I responsabili

Il RPCT cura l'attività di sensibilizzazione e informazione (avvisi e modulistica sito internet e intranet).

Tutti i dirigenti dovranno garantire le tutele previste dal Codice di comportamento e svolgere le attività di competenza.

La tempistica

Efficacia immediata.

Il monitoraggio

Relazione da parte dei dirigenti al RPCT, ai fini del monitoraggio sui risultati dell'azione alla quale la procedura di tutela del whistleblower ha condotto.

8.13 LE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E IL RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Al fine di costruire misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità, una prima azione è quella di dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente Piano e le connesse misure. Questa misura trasversale trova applicazione a prescindere dalla sua riconducibilità ad un singolo e determinato processo.

L'attività realizzata nel 2019

Il RPCT, in collaborazione con quello della Giunta, ha organizzato il 18 ottobre 2019, presso la sede della Giunta regionale, la Giornata della trasparenza, diretta a promuovere la cultura della legalità e a prevenire fenomeni corruttivi.

In particolare il Segretario generale e RPCT dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche ha illustrato la Relazione della performance 2018, il Piano della performance e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021.

La giornata è stata organizzata in modo da assicurare la massima partecipazione e il confronto qualificato con la comunità regionale.

La giornata della Trasparenza sarà realizzata ogni anno.

I responsabili

Il RPCT attiva misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata ed attuata mediante il PTPCT, anche attraverso l'organizzazione della giornata della trasparenza.

La tempistica

La giornata della Trasparenza sarà realizzata in una data da concordare con il RPCT della Giunta regionale.

Il monitoraggio

Verifica dell'attuazione dell'adempimento.

8.14 IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Il Piano contiene l'individuazione e prevede l'implementazione anche delle misure di carattere trasversale.

Tra queste c'è l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di blocchi non controllabili, con l'evidenza delle responsabilità per ciascuna fase.

Sempre il Piano individua quale misura trasversale la definizione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, previsto dall'articolo 1, comma 9, lettera d), della legge n. 190/2012, con l'obiettivo di evidenziare eventuali omissioni o ritardi al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Nel caso di mancato rispetto dei termini, il dirigente indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.

A tale scopo, attraverso la reportistica, i dirigenti inviano al RPCT, entro il 15 novembre di ogni anno, una ricognizione sul numero dei procedimenti svolti e sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza, indicando, in caso di mancato rispetto dei termini, le motivazioni del ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.

L'attività realizzata nel 2019

A seguito della riorganizzazione delle strutture assembleari, che ha comportato una diversa assegnazione di funzioni e compiti ai dirigenti e al personale assegnato, sono stati ridistribuiti i procedimenti di competenza di ciascuna struttura; conseguentemente il personale a supporto del RPCT ha provveduto ad aggiornare la tabella contenente la mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuna struttura assembleare ed il RPCT ha provveduto a trasmetterla ai dirigenti stessi.

I dirigenti, nella relazione annuale al RPCT sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione, hanno comunicato gli aggiornamenti dei dati relativi ai procedimenti

amministrativi di competenza, indicando il numero dei procedimenti svolti, il termine di conclusione e i tempi medi degli stessi; nel caso di mancato rispetto dei termini, hanno indicato le motivazioni del ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.

A seguito di tale monitoraggio, il RPCT ha disposto l'aggiornamento delle tabelle dei procedimenti, distinte per ciascuna struttura assembleare, e ha provveduto a farle pubblicare nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Attività e procedimenti, voce Tipologia di procedimento. Inoltre, a seguito della ricognizione effettuata dai dirigenti sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza, gli uffici di supporto al RPCT hanno provveduto a completare le tabelle dei procedimenti di competenza di tutte le strutture assembleari, inserendo, per ciascuna tipologia di procedimento, le indicazioni relative al numero dei procedimenti attivati, al termine di conclusione e al tempo medio di conclusione degli stessi, disponendone la pubblicazione nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Attività e procedimenti, alla voce Monitoraggio tempi procedurali.

Il monitoraggio dei tempi procedurali verrà effettuato ogni anno.

I responsabili

Tutti i dirigenti dell'Assemblea legislativa regionale.

La tempistica

Trasmissione dei dati al RPCT entro il 15 novembre di ogni anno.

Il monitoraggio

Comunicazione al RPCT dell'esito del monitoraggio e pubblicazione dei risultati nel sito istituzionale.

8.15 IL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI BENEFICIARI

La misura consiste nella verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della struttura interessata alla stipula di contratti e ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, mediante apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con dipendenti della stessa struttura, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

Nel caso risultino relazioni il dirigente e/o il dipendente, interessato al potenziale conflitto di interesse, si astiene secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

L'attività realizzata nel 2019

Fin dal 2014 è stato predisposto il modello di dichiarazione per la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti esterni e i dipendenti competenti in materia di contratti.

Nel 2019, prima della stipula dei contratti, sono stati sottoscritti i modelli per la verifica dei conflitti di interesse in questione.

Dalle verifiche effettuate non sono risultate relazioni di parentela o affinità tra i dirigenti e/o i responsabili dei procedimenti e i soggetti interessati alle sottoscrizioni di contratti.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio sono confermate per il triennio 2020-2022.

I responsabili

I dirigenti delle strutture interessate alla stipula di contratti e ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

La tempistica

Efficacia immediata.

Il monitoraggio

Comunicazione al RPCT di eventuali casi di conflitto di interesse secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

8.16 L'INFORMATIZZAZIONE, LA DIGITALIZZAZIONE E LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI

Nell'ottica di collegare gli obiettivi strategici e operativi individuati nel Piano della performance con il PTPCT, oltre a prevedere nel Piano della performance l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, è stata individuata come misura ulteriore di prevenzione della corruzione del PTPCT 2019-2021 l'obiettivo strategico stabilito dal Piano della performance 2019-2021 consistente nell'informatizzazione, nella digitalizzazione e nella dematerializzazione dei documenti. La digitalizzazione consiste nella produzione di documenti nativi digitali, dematerializzando i documenti amministrativi.

Infatti un più ampio ricorso alle moderne tecnologie, oltre a realizzare un significativo incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa, contribuisce a ridurre il rischio che si possa verificare un evento corruttivo; occorre, in particolare, accrescere la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti amministrativi nei vari settori di competenza dell'Assemblea legislativa regionale.

Nel PTPCT 2019-2021 sono state individuate come misure di prevenzione della corruzione le attività da realizzare nel corso dell'anno 2019 da parte dei dirigenti delle strutture assembleari, ciascuno per e rispettive competenze e secondo le tempistiche previste nel piano dettagliato degli obiettivi.

In particolare, nell'ambito dell'obiettivo generale consistente nel "Migliorare la trasparenza e l'efficienza dell'attività amministrativa attraverso la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti" sono stati individuati i seguenti obiettivi operativi:

- per la Segreteria generale "l'incremento del livello di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti e la loro conservazione nel Polo di Conservazione Marche DigiP", attraverso la redazione del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

dell'Assemblea legislativa regionale per la conservazione dei documenti e dei fascicoli digitali nel Polo di Conservazione Marche DigiP;

- per il Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti “il superamento della tradizionale gestione cartacea dell'iter procedimentale normativo con una gestione paperless del ciclo di documentazione assembleare tramite l'utilizzo sperimentale della piattaforma “Concilium”, attraverso l'utilizzo della piattaforma Concilium da parte della segreteria dell'Assemblea legislativa, delle segreterie delle Commissioni assembleari permanenti e del Comitato per la valutazione e il controllo delle politiche, e per l'attività a supporto dei lavori delle sedute assembleari;

- per la Posizione di Funzione Bilancio e ragioneria l'informatizzazione degli ordinativi di pagamento e delle reversali di incasso;

- per la Posizione di Funzione Corecom “il superamento della tradizionale modalità di gestione delle attività della struttura relative alle funzioni delegate di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti ed operatori di comunicazioni elettroniche attraverso la completa attivazione del sistema "Conciliaweb", attraverso l'utilizzo del sistema "Conciliaweb" per la gestione delle attività della struttura relative alle funzioni delegate di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti ed operatori di comunicazioni elettroniche.

Come già riportato al punto 3 del presente PTPCT si ricorda che nella sessione intermedia di reporting si è dato atto che, a seguito delle correzioni richieste dal DPO dell'Assemblea legislativa regionale, è stato necessario far slittare la stipula della convenzione con la Giunta regionale per i servizi di conservazione dei documenti informatici; pertanto l'obiettivo operativo “incrementare il livello di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti e la loro conservazione nel Polo di conservazione Marche DigiP” è stato corretto in “incrementare il livello di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti” attraverso la “revisione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi dell'Assemblea legislativa regionale”.

Per l'attuazione delle misure si rinvia alla relazione sulla performance 2019 che sarà pubblicata sul sito web istituzionale nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione Performance, alla voce “Relazione sulla performance”.

Nel corso dell'anno 2020, così come previsto nel Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2020-2022 dell'Assemblea legislativa regionale, verrà incrementato il livello di digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti attraverso la loro conservazione nel Polo di conservazione Marche DigiP. Per l'individuazione dettagliata degli obiettivi strategici ed operativi delle singole strutture, si rimanda al Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2020-2022 e al Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2020 che, una volta approvati, saranno pubblicati sul sito web “Amministrazione trasparente” sottosezione “Performance”, alla voce “Piano della performance”.

I responsabili, la tempistica e il monitoraggio

I dirigenti, secondo le rispettive competenze, hanno il dovere di attuare le attività previste dalla presente misura secondo le tempistiche previste dal Piano dettagliato degli obiettivi e darne conto nella relazione annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione da inviare al RPCT entro il 15 novembre di ogni anno.

8.17 LA SEMPLIFICAZIONE

Al fine di collegare gli obiettivi strategici e operativi individuati nel Piano della performance con il PTPCT, si individua come misura ulteriore di prevenzione della corruzione del presente Piano l'obiettivo stabilito dal Piano della performance 2019 consistente nel miglioramento della qualità delle leggi e nella semplificazione dei procedimenti amministrativi.

La semplificazione normativa e procedimentale, infatti, oltre a realizzare un significativo incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa, contribuisce a ridurre il rischio che si possa verificare un evento corruttivo.

Tale aspetto è stato evidenziato anche nell'allegato 1 al PNA 2019, dove si afferma che una regolamentazione eccessiva o non chiara e/o l'esistenza di una pluralità di procedure per disciplinare un determinato processo, può determinare confusione e, potendo comportare per l'utente una difficoltà nell'informazione e nell'interpretazione delle regole, può rappresentare un fattore di rischio.

Migliorare la normativa esistente è uno degli obiettivi generali del Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2019/2021 dell'Assemblea legislativa regionale; nell'ambito dell'obiettivo generale volto a "migliorare la qualità delle leggi e della copertura finanziaria delle proposte di legge e consolidare la funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione dei loro effetti", nel piano dettagliato degli obiettivi è stato previsto, per la Posizione di funzione "Legislativo e valutazione delle politiche", l'obiettivo operativo consistente nello sviluppare tecniche redazionali migliorative delle schede ATN e delle relazioni tecnico-finanziarie a corredo delle proposte di legge da sottoporre all'esame dell'Assemblea legislativa regionale

Nell'ottica di accrescere la semplificazione dell'attività amministrativa nei vari settori di competenza dell'Assemblea legislativa regionale, nell'anno 2019, nell'ambito degli obiettivi generali sono stati previsti i seguenti obiettivi operativi, che costituiscono misure di prevenzione della corruzione:

- Incrementare la semplificazione procedimentale nell'attività di supporto all'organizzazione dei progetti e delle iniziative speciali dell'Ufficio di Presidenza, attraverso l'analisi e la predisposizione dei format per la redazione di tutti i relativi atti;
- Rafforzare la conoscenza e la condivisione dei processi dell'attività amministrativa riferita alla gestione del rapporto di lavoro, attraverso l'elaborazione del manuale e delle schede di sintesi relative ai procedimenti e agli adempimenti inerenti alla gestione ordinaria del rapporto di lavoro;
- Incrementare la semplificazione procedimentale nell'attività di supporto all'organizzazione degli eventi promossi dalla Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna e dal Garante regionale dei diritti alla persona, attraverso la predisposizione dei format per la redazione di tutti i relativi atti.

Il Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2020-2022 dell'Assemblea legislativa regionale prosegue tali linee di intervento, puntando su un incremento della semplificazione normativa e procedimentale al fine di realizzare una migliore fruibilità del prodotto legislativo e una maggiore efficienza amministrativa.

PIANO ANTICORRUZIONE – ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE

Mappatura dei processi e valutazione e trattamento del rischio

Area "A": Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologie potenziali inerenti l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Reclutamento personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale dirigente e non dirigente	Predisposizione e approvazione dei bandi di concorso Decreto dirigenziale di ammissione o esclusione dei candidati Delibera dell'Ufficio di presidenza di nomina della Commissione di concorso	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti e dei titoli da valutare senza un'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione Applicazione irregolare dei criteri di valutazione dei requisiti previsti dalla legge Scelta di Commissari non sulla base delle specifiche competenze allo scopo di favorire alcuni candidati	Probabilità: 3 Impatto: 2 Valore complessivo: 6 Livello di rischio: Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Adempimenti per la trasparenza Semplificazione Informatizzazione Applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Selezione accurata dei componenti delle Commissioni sulla base delle effettive competenze e della riconosciuta professionalità Scelta appropriata dei dipendenti con funzioni di segretario di Commissione sulla base delle competenze possedute	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali
Progressioni economiche di carriera	Individuazione dei requisiti di accesso alla progressione Decreto dirigenziale di approvazione della graduatoria e attribuzione nuova posizione economica	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti di partecipazione senza una effettiva e motivata necessità dell'amministrazione Irregolare predisposizione degli atti al fine di favorire determinati partecipanti	Probabilità 2 Impatto 1,25 Valore complessivo 2,50 Livello di rischio Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Attuazione degli adempimenti per la trasparenza nella procedura Semplificazione Informatizzazione Astensione per conflitto di interessi Attuazione del codice di comportamento Informatizzazione della procedura Rigorosa predeterminazione dei criteri di selezione (valutazione titoli/prove selettive)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologie potenziali inerenti l'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Conferimento incarichi di posizione organizzativa	Definizione dei criteri; individuazione dei requisiti professionali richiesti con relativo punteggio Acquisizione e valutazione dei curricula Decreto dirigenziale motivato per conferimento di incarico di posizione organizzativa ai dipendenti	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 Accordi collusivi per l'individuazione dei dipendenti incaricati	Probabilità 2,33 Impatto 2,5 Valore complessivo 5,825 Livello di rischio Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Applicazione puntuale dei criteri e modalità per il conferimento di funzioni Adempimenti per la trasparenza Semplificazione Informatizzazione Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Attuazione codice di comportamento	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia
Trattamento economico accessorio dei dipendenti	Riconoscimento del trattamento spettante al dipendente da parte del relativo dirigente Valutazione del personale per l'erogazione della produttività e dell'indennità di risultato	Indebito riconoscimento del trattamento economico relativo a indennità effettivamente non spettanti	Probabilità 1,3 Impatto 2,5 Valore complessivo 3,25 Livello di rischio Medio	Applicazione CCNL e contrattazione decentrata integrativa Ciclo di gestione della performance dell'Assemblea legislativa regionale - Adempimenti per la trasparenza Semplificazione Informatizzazione Attuazione codice di comportamento	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia

Area "B": Contratti pubblici ¹

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Procedura affidamento di servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria (procedure aperte, ristrette, negoziate)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione del capitolato tecnico Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento Definizione del numero e dei soggetti partecipanti Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto Applicazione di eventuali penali Proroga o rinnovo del contratto Pagamento stati di avanzamento del contratto ed a saldo	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> profitti Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario Illegittimo ricorso alle condizioni per poter procedere al rinnovo o alla proroga Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato	Probabilità: 3,83 Impatto: 1,75 Valore complessivo: 6,70 Livello di rischio: Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Attuazione direttiva "Procedure per l'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture consiliari – Iter procedurale" Applicazione patti di integrità Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza della procedura Informatizzazione del processo di gara Adozione del codice di comportamento Formazione del personale Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali

¹ La procedura per l'affidamento dei lavori sopra e sotto soglia non è stata mappata in quanto attualmente l'Assemblea Legislativa non ha immobili di proprietà e non affida direttamente lavori.

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Affidamento diretto di servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Definizione del valore economico dell'affidamento Individuazione del soggetto affidatario Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto Applicazione di eventuali penali	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione Abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa Abuso del ricorso all'affidamento diretto mediante artificioso frazionamento del valore economico relativo alla procedura Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire <i>extra</i> profitti Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato	Probabilità: 4,33 Impatto: 1,75 Valore complessivo: 7,58 Livello di rischio: Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Attuazione direttiva "Procedure per l'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture consiliari – Iter procedurale" Applicazione patti di integrità Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Informatizzazione del processo di gara Ricorso al Mepa o alle Convenzioni Consip Applicazione del codice di comportamento Formazione del personale Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali
Affidamento di contratti di servizi esclusi ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)	Definizione dell'oggetto, delle caratteristiche e delle condizioni dell'affidamento Definizione del valore economico dell'affidamento Individuazione del soggetto affidatario Varianti in corso di esecuzione del contratto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto Applicazione di eventuali penali	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dall'amministrazione Abuso della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire <i>extra</i> guadagni Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato	Probabilità: 4,33 Impatto: 1,75 Valore complessivo: 7,58 Livello di rischio: Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Attuazione direttiva "Procedure per l'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture consiliari – Iter procedurale" Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Applicazione del codice di comportamento Formazione del personale Astensione per conflitto di interessi Applicazione patti di integrità Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Liquidazione fatture forniture e servizi	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Atto di liquidazione dirigenziale	Pagamenti alle imprese affidatarie senza i necessari controlli previsti dalla normativa per la liquidazione, oppure in contrasto con gli esiti degli stessi	Probabilità 2 Impatto 1,75 Valore complessivo 3,5 Livello di rischio Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale Accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti Adempimenti per la trasparenza Astensione per conflitto di interessi Informatizzazione del processo Controllo contabile Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Verifica dell'istruttoria prima dell'atto di liquidazione da parte del dirigente	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali
Rendicontazione spese sostenute su fondo economale	Fase istruttoria del responsabile del procedimento	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo economale	Probabilità: 1,4 Impatto: 2 Valore complessivo: 2,8 Livello di rischio: Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente Adempimenti per la trasparenza Applicazione del codice di comportamento Attività di controllo affidata a due dipendenti e ulteriore controllo esterno	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali

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

Non sono stati riscontrati processi riconducibili direttamente all'area del PNA "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario "

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

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Realizzazione eventi/progetti speciali dell'Ufficio di presidenza	Istruttoria del responsabile del procedimento Determinazione dell'Ufficio di presidenza di individuazione dell'evento/progetto speciale Deliberazione dell'Ufficio di presidenza di approvazione dell'evento/progetto speciale Verifica esatta esecuzione dell'attività relativa all'evento/progetto speciale Istruttoria e verifica della documentazione contabile per il decreto di liquidazione	Favorire un determinato soggetto Liquidazione irregolari	Probabilità: 3 Impatto: 2 Valore complessivo: 6 Livello di rischio: Alto	Adempimenti per la trasparenza Semplificazione Informatizzazione Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti Astensione per il conflitto di interessi Formazione del personale Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente Verifica atto di liquidazione da parte del dirigente	Segreteria generale
Concessione del patrocinio e della compartecipazione da parte dell'Assemblea legislativa delle Marche ad iniziative e manifestazioni	Istruttoria e verifica dei requisiti per le richieste di patrocinio e compartecipazione Istruttoria e verifica della documentazione giustificativa delle spese per il decreto di liquidazione del contributo	Favorire un determinato soggetto Applicazione non conforme delle modalità e dei criteri stabiliti ed approvati dall'Ufficio di Presidenza Liquidazione contributi non dovuti	Probabilità: 3,16 Impatto: 1,50 Valore complessivo: 4,74 Livello di rischio: Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Applicazione puntuale dei criteri in relazione alle richieste pervenute Adempimenti per la trasparenza Semplificazione Informatizzazione Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti Astensione per il conflitto di interessi Formazione del personale Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Verifica atto di liquidazione da parte del dirigente	Segreteria generale

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Realizzazione eventi/progetti promossi dalla Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna	Istruttoria del responsabile del procedimento Determinazione dalla Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna relativa all'evento/progetto speciale Decreto del dirigente del Servizio supporto agli organismi regionali di garanzia Decreto di liquidazione da parte del dirigente del Servizio supporto agli organismi regionali di garanzia	Favorire un determinato soggetto Liquidazione irregolare delle spese	Probabilità: 3 Impatto: 2 Valore complessivo: 6 Livello di rischio: Alto	Adempimenti per la trasparenza Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti Astensione per il conflitto di interessi Formazione del personale Controllo della completezza e regolarità dell'istruttoria	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia
Realizzazione eventi/progetti promossi dal Garante regionale dei diritti alla persona	Istruttoria del responsabile del procedimento Determinazione dal Garante regionale dei diritti alla persona relativa all'evento/progetto speciale Decreto del dirigente del Servizio supporto agli organismi regionali di garanzia che dà attuazione alla determina relativa all'evento/progetto speciale Concorso della struttura all'organizzazione dell'evento/progetto speciale Decreto del dirigente del Servizio supporto agli organismi regionali di garanzia di liquidazione della spesa	Favorire un determinato soggetto Liquidazione irregolare delle spese	Probabilità: 3 Impatto: 2 Valore complessivo: 6 Livello di rischio: Alto	Adempimenti per la trasparenza Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti Astensione per il conflitto di interessi Formazione del personale Controllo della completezza e regolarità dell'istruttoria Verifica degli elementi necessari per la liquidazione da parte del dirigente	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia
Concessione del patrocinio e del contributo della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna ad iniziative promosse da soggetti pubblici o privati	Istruttoria e verifica dei requisiti per le concessione del patrocinio e del contributo della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna Deliberazione dalla Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna di concessione del patrocinio e del contributo Decreto del dirigente del Servizio supporto agli organismi regionali di garanzia per la liquidazione del contributo	Favorire un determinato soggetto Applicazione irregolare dei criteri e delle modalità di concessione Liquidazione contributi non dovuti	Probabilità: 3,16 Impatto: 1,50 Valore complessivo: 4,74 Livello di rischio: Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Applicazione puntuale dei criteri in relazione alle richieste pervenute Adempimenti per la trasparenza Semplificazione Informatizzazione Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti Astensione per il conflitto di interessi Formazione del personale Controllo della completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia

Area "E": Attività riguardanti le finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Attività istruttoria su leggi e atti amministrativi per l'esame dell'Assemblea legislativa regionale	Istruttoria di proposte di atti legislativi e amministrativi Predisposizione deliberazioni Redazione di report e pareri anche orali Redazione modifiche testi legislativi	Inesatta o incompleta istruttoria al fine di favorire determinati proponenti o particolari gruppi di interesse Consulenza tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati proponenti o particolari gruppi di interesse	Probabilità 1,5 Impatto 1,5 Valutazione complessiva del rischio 2,25 Livello di rischio: Medio	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo di legittimità	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti
Analisi tecnico-normativa (ATN)	Esame della proposta di legge Istruttoria tecnico-normativa Valutazione dei profili di legittimità Drafting normativo	Favorire il proponente omettendo eventuali motivi di illegittimità Alterazione dei criteri di valutazione per ostacolare la proposta di legge	Probabilità 1,3 Impatto 1,25 Valutazione complessiva del rischio 1,625 Livello di rischio: Basso	Astensione per conflitto di interessi Applicazione della normativa di settore e dei manuali di drafting Controllo di legittimità Applicazione della giurisprudenza costituzionale	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti
Predisposizione di pareri	Definizione dell'oggetto Esame questioni di rilevanza giuridica e amministrativa Valutazione dei profili di legittimità	Alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare determinati interessi	Probabilità 1,3 Impatto 1,25 Valutazione complessiva del rischio 1,625 Livello di rischio: Basso	Astensione per conflitto di interessi Esame collegiale congiunto di pareri con elevata complessità	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti
Elaborazione proposte di legge, di regolamento	Definizione dell'oggetto dell'incarico Contatti con il richiedente Esame questioni rilevanti sotto il profilo giuridico e amministrativo Redazione dell'articolato e della relazione illustrativa Redazione delle disposizioni finanziarie o verifica dell'invarianza finanziaria	Alterazione del testo per finalità non consentite dalla normativa di settore Motivazione generica della relazione illustrativa circa la sussistenza dei presupposti di legge	Probabilità 1,3 Impatto 1,25 Valutazione complessiva del rischio 1,625 Livello di rischio: Basso	Astensione per conflitti di interessi	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Redazione dei pareri e delle relazioni per le commissioni	<p>Attività istruttoria sugli atti di competenza dell'Assemblea legislativa regionale in seno alle Commissioni assembleari permanenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione documentazione - Gestione delle convocazioni delle sedute e delle audizioni - Esame - Acquisizione documentazione ulteriore e pareri di altri organismi - Ricerche giuridiche, verifiche degli orientamenti di dottrina e giurisprudenza - Consultazione con altri uffici - Audizioni - Redazione di schede tecniche, pareri o relazioni per le commissioni 	<p>Schede, pareri e relazioni con indicazioni finalizzate ad un obiettivo predeterminato oppure tendenti ad indirizzare decisioni non conformi alla normativa. Per taluni provvedimenti indicazione di requisiti di accesso ai benefici "personalizzati" o insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti.</p>	<p>Probabilità 1,5 Impatto 1,25 Valutazione complessiva del rischio 1,875</p> <p>Livello di rischio: Basso</p>	<p>Applicazione della normativa di settore</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo di legittimità</p> <p>Controllo di conformità al bilancio</p>	<p>Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti</p>
Attività istruttoria per le nomine e le designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa regionale in relazione agli avvisi emanati	<p>Acquisizione candidature</p> <p>Istruttoria e verifica requisiti e regolarità candidature per proposta di deliberazione assembleare/decreto del Presidente dell'Assemblea legislativa di nomina/designazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo su eleggibilità, conferibilità e compatibilità - accertamento requisiti professionalità ed esperienza <p>Relazione attraverso schede e report alla commissione competente in materia per l'espressione del parere</p> <p>Parere di competenza della I Commissione assembleare permanente sulla rispondenza dei requisiti in possesso dei candidati a quelli determinati ai sensi di legge</p> <p>Trasmissione del parere alla Segreteria dell'Assemblea legislativa regionale</p> <p>Procedure di nomina di competenza dell'Assemblea legislativa regionale</p> <p>Eventuale procedura inerente al potere sostitutivo del Presidente dell'Assemblea legislativa regionale</p>	<p>Alterazioni della fase istruttoria, non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura allo scopo di favorire uno o più candidati</p>	<p>Probabilità: 2,1 Impatto: 2,5 Valore complessivo:5,25</p> <p>Livello di rischio: Alto</p>	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna fase del procedimento</p> <p>Adempimenti per la trasparenza e pubblicità (avvisi, provvedimenti di nomina/designazione, dichiarazioni su conferibilità incarico)</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Messa a disposizione della competente Commissione consiliare e del Presidente dell'Assemblea legislativa delle schede inerenti all'eleggibilità/conferibilità/compatibilità o meno di ciascun candidato</p> <p>Messa a disposizione, per la votazione in aula, dei Consiglieri regionali del parere della competente Commissione</p> <p>Comunicazione in aula del decreto di nomina/designazione del Presidente dell'Assemblea legislativa</p> <p>Motivazione, anche per relationem, in ordine al possesso dei requisiti da parte dei candidati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del parere della competente commissione - del provvedimento di nomine/designazione <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo di legittimità</p> <p>Controllo della completezza dell'istruttoria ai fini della correttezza della nomina</p>	<p>Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti</p>

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Assistenza alle sedute delle commissioni	Redazioni dei verbali delle sedute e dei pareri resi dalle commissioni Redazione dei testi licenziati, con le modifiche apportate dagli emendamenti e con le correzioni necessarie ai fini del drafting e della conformità all'ordinamento	Verbali non veritieri ed alterazione dei contenuti dei pareri e dei testi rispetto alle decisioni delle commissioni	Probabilità 1,5 Impatto 1,25 Valutazione complessiva del rischio 1,875 Livello di rischio: Basso	Applicazione della normativa di settore Adempimenti per la trasparenza Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo di legittimità Controllo di conformità al bilancio	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti
Conferimento incarichi professionali per attività istituzionale a supporto degli organismi politici	Individuazione requisiti professionali; definizione dell'oggetto dell'incarico e del compenso Valutazione/comparazione dei titoli professionali dei candidati Individuazione dell'esperto Assegnazione dell'incarico Controllo dell'adempimento incarico Liquidazione se previsto compenso	Requisiti restrittivi e predeterminati per favorire determinati beneficiari Parzialità nella scelta Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti senza un'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione Alterazione di criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto Motivazione generica della sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Probabilità 2,5 Impatto 1,75 Valore complessivo 4,375. Livello di rischio Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del conferimento Adempimenti per la trasparenza Astensione per conflitto di interessi Attuazione del codice di comportamento Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti
Liquidazioni incarichi professionali per attività istituzionale a supporto degli organismi politici	Istruttoria del responsabile del procedimento per verifica attività svolta dal professionista Decreto dirigenziale di liquidazione	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita	Probabilità 2 Impatto 1,75 Valore complessivo 3,5 Livello di rischio Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del conferimento Adempimenti per la trasparenza Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Trattamento economico dei consiglieri, dei componenti della Giunta non consiglieri e dei titolari degli organi di garanzia	Acquisizione e controllo documentazione da parte del responsabile del procedimento Predisposizione e adozione del decreto dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria e conseguente erogazione indebita	Probabilità 2 Impatto 2 Valore complessivo 4 Livello di rischio Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale Adempimenti per la trasparenza Informatizzazione Astensione per conflitto di interessi Controllo contabile Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente Verifica atto liquidazione da parte del dirigente	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali
Liquidazione missioni ai consiglieri regionali e ai titolari degli organi di garanzia	Acquisizione e controllo documentazione fornita dai destinatari del trattamento economico Predisposizione e adozione del decreto dirigenziale di liquidazione	Irregolarità dell'istruttoria e conseguente erogazione indebita	Probabilità 2 Impatto 2 Valore complessivo 4 Livello di rischio Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale Adempimenti per la trasparenza Informatizzazione Astensione per conflitto di interessi Controllo contabile Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente Verifica atto liquidazione da parte del dirigente	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali
Gestione e corresponsione degli assegni vitalizi/reversibilità	Verifica requisiti Calcolo dell'importo dell'assegno vitalizio mensile spettante al richiedente Decreto dirigenziale per il riconoscimento dell'assegno vitalizio su istanza dell'ex consigliere regionale/eredi	Riconoscimento indebito indennità	Probabilità 2,33 Impatto 1,75 Valore complessivo 4,077 Livello di rischio Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale Adempimenti per la trasparenza Informatizzazione Astensione per conflitto di interessi Controllo contabile Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente Verifica atto liquidazione da parte del dirigente	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Rilevazione delle presenze dei Consiglieri regionali nelle sedute dell'Assemblea legislativa regionale, nelle sedute delle Commissioni assembleari permanenti, del Comitato per il controllo e la valutazione delle politiche e nelle sedute dell'Ufficio di presidenza ai fini del trattamento economico	Verifica dati; comunicazione delle assenze ai fini della relativa decurtazione.	Non corretta rilevazione ed alterazione dei dati.	Probabilità 1,6 Impatto 1,7 Valore complessivo 2,72 Livello di rischio Medio	Applicazione delle specifiche disposizioni Adempimenti per la trasparenza Informatizzazione Astensione per conflitto di interessi Controllo di legittimità	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali
Aggiornamento e tenuta dell'inventario del Assemblea legislativa regionale	Attività del consegnatario	Sottrazione indebita di un bene mobile elusa da una specifica registrazione di uscita illegittima e/o non documentata	Probabilità 1,3 Impatto 2 Valore complessivo 2,6 Livello di rischio Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Riscontro delle registrazioni effettuate dal consegnatario Adempimenti per la trasparenza Formazione Attuazione del codice di comportamento Pubblicizzazione adeguata	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali
Approvazione graduatoria erogazione contributi emittenti locali	Approvazione delle graduatorie per l'erogazione delle provvidenze alle emittenti televisive locali che richiedono contributi statali Fase istruttoria del responsabile del procedimento	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire una determinata emittente	Probabilità: 3,16 Impatto: 1,50 Valore complessivo: 4,74 Livello di rischio: Alto	Applicazione della normativa di settore vigente Formazione del personale Informatizzazione Adozione della carta dei servizi Applicazione del codice etico	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia
Definizione delle controversie tra operatori di comunicazione elettroniche ed utenti	Gestione delle istanze di definizione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione Fase istruttoria del responsabile del procedimento Fase decisoria: provvedimento dirigenziale per importi fino a € 500.00	Ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti, allo scopo di favorire un determinato soggetto Accordi finalizzati a favorire gli interessi di una delle parti in causa rispetto all'altra Irregolare definizione dell'indennizzo	Probabilità: 2,50 Impatto: 1,50 Valore complessivo: 3,75 Livello di rischio: Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Sviluppo di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali (es. istituzione del fascicolo elettronico in materia di risoluzione delle controversie con gli operatori delle telecomunicazioni) Astensione conflitto di interessi Formazione del personale Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento Adozione della carta dei servizi Applicazione del codice etico	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI INDIVIDUATI Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre	STRUTTURA RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
Vigilanza sull'attività radiotelevisiva locale	Vigilanza sull'attività radiotelevisiva locale mediante monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale ai fini della verifica di conformità alla vigente normativa in materia di: obblighi di programmazione, tutela dei minori, pluralismo politico istituzionale, diffusione dei sondaggi in ambito locale, par condicio in periodi elettorali e referendari	Alterazione del procedimento di accertamento di una violazione finalizzata a favorire una determinata emittente	Probabilità: 2 Impatto: 1,25 Valore complessivo: 2,50 Livello di rischio: Medio	Applicazione della normativa di settore vigente Rotazione del campione di emittenti da sottoporre a vigilanza Adozione della carta dei servizi Formazione del personale Applicazione del codice etico	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e suoi allegati, misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria generale	Cristiana Felici	Cristiana Felici
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti	Raffaella Marinelli	Raffaella Marinelli
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Patrizia Bonvini
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Patrizia Bonvini
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti	Raffaella Marinelli	Raffaella Marinelli
		Art. 12, comma 1, d.lgs. n. 33/2013		Normativa nazionale e regionale sullo status dei Consiglieri regionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli - Vincenza Palamara	Roberta Morichelli - Vincenza Palamara
		Art. 12, comma 1, d.lgs. n. 33/2013		Leggi regionali sui gruppi consiliari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti	Raffaella Marinelli	Raffaella Marinelli
		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	Tempestivo	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
	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 definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non riguarda l'attività del Consiglio - Assemblea legislativa regionale	-	-
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Non riguarda l'attività del Consiglio - Assemblea legislativa regionale	-	-
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Non riguarda l'attività del Consiglio - Assemblea legislativa regionale	-	-
		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)		Non riguarda l'attività del Consiglio - Assemblea legislativa regionale	-	-

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPSTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli	Roberta Morichelli
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli	Roberta Morichelli
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli	Roberta Morichelli
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli	Roberta Morichelli
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli	Roberta Morichelli
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli	Roberta Morichelli
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti	Raffaella Marinelli	Raffaella Marinelli
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti	Raffaella Marinelli	Raffaella Marinelli
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Roberta Morichelli	Roberta Morichelli
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti	Raffaella Marinelli	Raffaella Marinelli

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi	
	Altri organismi di rilievo regionale	LR 41/2012		Situazione patrimoniale dei componenti gli organi della Regione, dei titolari di cariche in istituti regionali di garanzia e di cariche direttive in enti o società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti	Raffaella Marinelli	Raffaella Marinelli
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali (sanzioni per i consiglieri) Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti (per altri titolari di incarichi)	Antonio Russi (sanzioni per i consiglieri) Maria Rosa Zampa (per altri titolari di incarichi)	Sandro Nepi
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Maria Rosa Zampa	Sandro Nepi
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Maria Rosa Zampa	Sandro Nepi
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Maria Rosa Zampa	Sandro Nepi
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Cristiana Felici	Cristiana Felici
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) 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)]	Annuale	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPSTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) 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)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati
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	Tempestivo	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Maria Rosa Zampa	Sandro Nepi
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Link alla Giunta Regionale
		Art. 16, d.lgs. n. 33/2013		Piano del fabbisogno per i dirigenti e per il personale a tempo indeterminato	Annuale	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
	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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
		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, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	www.aranagenzia.it	
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Fabio Stronati	
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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Giunta Regionale				
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Sandro Nepi	
Bandi di concorso		Art. 19, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Fabio Stronati	Fabio Stronati	
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)	Tempestivo	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Fabio Stronati	Fabio Stronati	
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Patrizia Bonvini	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Patrizia Bonvini	
	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Fabio Stronati	Fabio Stronati
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Fabio Stronati	Fabio Stronati
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Fabio Stronati	Sandro Nepi
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Fabio Stronati	Sandro Nepi
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Fabio Stronati	Sandro Nepi	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Segreteria generale	Cristiana Felici	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione		
Enti pubblici vigilati	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
				Per ciascuno degli enti:		Giunta Regionale				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Giunta Regionale			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Giunta Regionale			
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Giunta Regionale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Giunta Regionale		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione	
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				Per ciascuno degli enti:		Giunta Regionale			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Giunta Regionale		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Giunta Regionale		
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale	
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti	Luigia Alessandrelli	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
 TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
 TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
 TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Cristiana Felici
Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
 TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Barbara Raponi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	Responsabili dei procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	www.norme.marche.it	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
 TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	In base alla competenza: Segreteria generale, Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali, Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti, Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia, Posizione di funzione Organizzazione e personale	www.norme.marche.it	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Giunta Regionale		
		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		Giunta Regionale		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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 secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Sandro Nepi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Segreteria generale	Maria Rosa Zampa	Sandro Nepi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Strutture responsabili	Responsabili dei procedimenti	Responsabili dei procedimenti
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	Sandro Nepi
		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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini
		Per ciascun atto:			Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	
	Atti di concessione							

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	dal 1/1/19 al 31/10/19 Antonietta Masturzo, dal 1/11/19 al 31/12/19 Patrizia Bonvini	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta regionale (beni posseduti) - Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali (beni detenuti)	Giunta regionale (beni posseduti) - Vasco Salati dal 1/7/19 al 30/9/19, Barbara Raponi sal 1/10/19 al 31/12/19 (beni detenuti)	Sandro Nepi
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Barbara Raponi	Sandro Nepi
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Patrizia Bonvini
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Patrizia Bonvini
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Patrizia Bonvini
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale	Patrizia Bonvini	Patrizia Bonvini
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi
	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	Tempestivo	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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 e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
 TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Giunta regionale			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Cristina Bonci	Cristina Bonci	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231)	Annuale	Segreteria generale	Cristiana Felici	Cristiana Felici
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Tempestivo	Segreteria generale	Cristiana Felici	Cristiana Felici
			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)	Tempestivo	Segreteria generale	Cristiana Felici	Sandro Nepi
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria generale	Maria Rosa Zampa	Cristiana Felici
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria generale	www.anticorruzione.it	
		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	Tempestivo	Segreteria generale	Maria Rosa Zampa	Sandro Nepi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **Allegato B**
TABELLA -"TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPSTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (PTPCT)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Resp. Trattamento / trasmissione	Resp. Pubblicazione / rimozione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e 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	Tempestivo	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti 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	Tempestivo	Servizio Supporto agli organismi regionali di garanzia	Elisa Moroni	Sandro Nepi
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria generale	Cristiana Felici	Sandro Nepi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Sandro Nepi	Sandro Nepi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Sandro Nepi	Sandro Nepi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	Sandro Nepi	Sandro Nepi
Altri contenuti	Dati ulteriori		Delibere ANAC (ex CIVIT)	Delibere ANAC (ex CIVIT) in materia di trasparenza			link a www.anticorruzione.it	
		art. 53 d.lgs.165/2001	Criteri e modalità per i rilascio dell'aurotizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendneti e dei dirigenti dell'Assemblea legisativa	Individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio regionale		Posizione di funzione Organizzazione e personale	Fabio Stronati	Sandro Nepi
		Art. 18 D.L. 83/2012	Archivio storico Amministrazione aperta	Dati già pubblicati ai senti dell'art.18 D.L. 83/2012 dal Consiglio regionale prima dell'entrata in vigore della d.lgs 33/2013		Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	//	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPCT	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)
80006310421	Assemblea legislativa regionale	Massimo	Misiti	03/08/1955	Segretario generale dell' Assemblea legislativa regionale	dal 22/12/2017 al 30/04/2019	No						
80006310421	Assemblea legislativa regionale	Maria Rosa	Zampa	29/02/1968	Segretario generale dell' Assemblea legislativa regionale	21/05/2019	No						

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 E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
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>Nell'ambito dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche, nel corso dell'anno 2019, è stata effettuata una costante azione di informazione, controllo e vigilanza in merito all'applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 756 del 29 gennaio 2019.</p> <p>In particolare è da rilevare la fattiva collaborazione dei dirigenti dei Servizi (che sono stati individuati Referenti per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale sono preposti) e dei responsabili delle Posizioni Organizzative che hanno puntualmente attuato le misure previste nel PTPCT e svolto l'attività di monitoraggio di competenza. A tal fine nel PTPCT sono previste le modalità di raccordo e interlocuzione tra il RPCT e gli altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione con relativi compiti e responsabilità. Rilevanti, per il buon funzionamento del sistema, sono le previsioni del Codice di comportamento che prevedono sanzioni disciplinari in caso di mancata attuazione del PTPCT e stabiliscono doveri di collaborazione di dirigenti e dipendenti con il RPCT.</p> <p>Le attività poste in essere dalle strutture assembleari sono state periodicamente verificate dal RPCT.</p> <p>Si segnala che l'Ente ha realizzato percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione volti a favorire la cultura della legalità.</p> <p>Si sottolinea che nel corso dell'anno 2019 non sono emerse criticità; le misure di prevenzione previste dal Piano medesimo sono risultate idonee ad evitare fenomeni di corruzione.</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	

1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Nell'atto di organizzazione degli uffici dell'Assemblea legislativa regionale è stabilito che il Segretario generale è anche Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza: ciò costituisce un fattore che supporta l'azione del RPCT nello svolgimento del ruolo propositivo, di impulso e di coordinamento rispetto all'attuazione del PTPCT. Il RPCT ha svolto tale ruolo coinvolgendo tutte le strutture dell'Assemblea legislativa regionale (dirigenti e dipendenti tenuti all'attuazione delle misure del PTPCT). A seguito dell'azione coordinata del RPCT, dei dirigenti e del personale coinvolto nei processi a rischio corruzione, è stato possibile attuare le misure dirette a prevenire fenomeni corruttivi. Inoltre, tra i fattori più significativi che ne hanno supportato l'azione, si segnala l'inserimento come obiettivi nel Piano della performance dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza. Del PTPCT è stata data diffusione attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale e attraverso la Giornata della Trasparenza realizzata congiuntamente alla Giunta regionale in data 18 ottobre 2019.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>Non sono stati rilevati fattori che hanno ostacolato lo svolgimento dell'attività di impulso e coordinamento del RPCT, il quale ha adempiuto a tutti gli obblighi di legge in materia ed ha monitorato l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2019 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, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Sono stati regolarmente effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione. Non si sono riscontrate criticità.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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 e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
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	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (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	Si (indicare le modalità di integrazione)	X	Al fine di realizzare un diretto collegamento tra il PTPCT e il Piano della performance, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti nel PTPCT costituiscono obiettivi strategici trasversali per tutte le strutture assembleari. L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno si realizza attraverso la verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della coerenza tra le misure previste nel PTPCT e gli obiettivi indicati nel Piano della performance. Inoltre l'OIIV effettua il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e sull'attuazione degli obiettivi assegnati alle strutture in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	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		
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Si (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		
3.A.1	Si	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B.	Se sono state attuate misure 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	Come previsto dalle Linee guida per la tutela del whistleblower approvate da ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, l'Assemblea legislativa regionale ha attivato una piattaforma informatica che consente, attraverso l'utilizzo di modalità informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia, di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Accanto a tale modalità di presentazione delle segnalazioni, sono attivabili altri due canali che consentono la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante: o attraverso l'invio per posta elettronica ad un indirizzo appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni e monitorato esclusivamente dal RPCT o tramite posta "riservata personale" inviata al RPCT. Non è pervenuta alcuna segnalazione.
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	Nel PTPCT 2019-2021 è stata prevista come misura generale l'informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti. L'Assemblea legislativa regionale utilizza il sistema Paleo Paperless Office System per la gestione dei flussi documentali. Il sistema permette la protocollazione, l'identificazione di documenti interni, la dematerializzazione cartacea, la classificazione, la firma digitale, la tracciatura dei flussi documentali e la gestione dei dati di archiviazione e scarto. La pubblicazione dei provvedimenti dirigenziali e degli organi di indirizzo politico avviene mediante procedura automatizzata. Nel corso dell'anno 2019 sono stati informatizzati gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso. Inoltre, al fine di superare la gestione cartacea dell'iter procedimentale normativo con una gestione paperless del ciclo di documentazione assembleare, è stato previsto come obiettivo per l'anno 2019 l'utilizzo sperimentale della piattaforma "Concilium", da parte della segreteria dell'Assemblea legislativa, delle segreterie delle Commissioni assembleari permanenti e del Comitato per la valutazione e il controllo delle politiche, e per l'attività a supporto dei lavori delle sedute assembleari.
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)		L'Assemblea legislativa regionale non svolge attività di vigilanza nei confronti di enti.
3.C	Se sono state attuate misure 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. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Ulteriori misure di contenimento sono applicate ad ogni specifico processo individuato nella Mappatura dei processi maggiormente esposti a rischio corruzione, al quale si rinvia. Per quanto riguarda in particolare le tipologie di misure indicate a pag 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA, si ritiene che quelle maggiormente efficaci, in quanto effettivamente contribuiscono a prevenire fenomeni corruttivi, sono: la trasparenza, la definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, la semplificazione procedimentale, la formazione, la rotazione, la sensibilizzazione e la partecipazione, la disciplina del conflitto di interessi.
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
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	Atti generali; Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo; Atti e relazioni degli organi di controllo; Consulenti e collaboratori; Titolari di incarichi dirigenziali; Dotazione organica; Personale non a tempo indeterminato; Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti; Contrattazione integrativa; Sistema di misurazione e valutazione della performance; Piano e relazione sulla Performance; Relazione dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance; Ammontare complessivo e dati relativi ai premi; Tipologie di procedimento; Provvedimenti organi di indirizzo politico e dirigenziali; Bandi di gara e contratti; Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; Bilancio preventivo e consuntivo; Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio; Controlli e rilievi sull'amministrazione: Atti degli organismi indipendenti di valutazione e Rilievi della Corte dei Conti; Pagamenti dell'Amministrazione: Dati sui pagamenti, Indicatori annuali e trimestrali di tempestività dei pagamenti, Ammontare complessivo dei debiti, Elenco dei debiti comunicati ai creditori.
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)	X	Dall'analisi delle statistiche del sito web risultano 89.483 visualizzazioni
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	

4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	X	Sono pervenute n.13 richieste di accesso civico "generalizzato", di cui 6 alla Segreteria generale; 6 alla Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti; 1 alla Posizione di Funzione dirigenziale Organizzazione e personale
4.D.2	No		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	Sono stati interessati i seguenti settori: Segreteria generale; Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti; Risorse umane, finanziarie e strumentali; Posizione di Funzione dirigenziale Organizzazione e personale
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	I monitoraggi vengono effettuati costantemente dalle strutture competenti sui propri dati e periodicamente, sulla totalità dei dati, dalla struttura a supporto del RPCT. I monitoraggi hanno riguardato l'adempimento degli obblighi contenuti nell'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione" del PTPCT, in ottemperanza a quanto indicato nel D.lgs. 33/2013. Nel corso dell'anno 2019 è stato effettuato un monitoraggio straordinario dei dati pubblicati sul sito "Amministrazione trasparente" al fine della rimozione dei dati per i quali è decorso il termine obbligatorio di pubblicazione.
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.H	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:		Il livello di adempimento è elevato. E' stato effettuato un puntuale e costante monitoraggio degli obblighi di trasparenza e di rimozione dei dati da parte dei responsabili del trattamento/trasmisione dei dati, da parte dei dirigenti delle strutture competenti, nonché da parte del RPCT. Gli obblighi di trasparenza e di rimozione dei dati sono stati regolarmente e totalmente assolti dalle strutture competenti. Non sono state riscontrate inadempienze.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	La formazione del personale dell'Assemblea legislativa viene effettuata dalla Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione della Giunta regionale. Con deliberazione della Giunta regionale n. 101 del 4 febbraio 2019 è stato approvato il programma formativo per l'anno 2019, al cui interno sono state previste apposite giornate formative in materia di prevenzione della corruzione per i dirigenti e per il personale della Giunta e dell'Assemblea legislativa regionale. In particolare sono state realizzate attività formative in aula su antimafia, anticiclaggio e conflitti di interesse, per i collaboratori del RPCT, per i referenti dell'anticorruzione e per i funzionari responsabili dei processi a rischio corruzione. Sono inoltre state realizzate attività formative sulle seguenti tematiche: performance organizzativa ed individuale, dagli obiettivi strategici alla valutazione dei risultati; contratti pubblici e pubblico impiego (applicazione della L. c.d. concretezza, contrasto all'assenteismo, norme per la mobilità pubblico privato, modifiche ai concorsi, capacità assunzionali, procedure per le assunzioni, fondo per la contrattazione decentrata); utilizzo dei sistemi informatizzati per la produzione e la formalizzazione dei decreti; produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali; corretto trattamento dei dati personali, con applicazione pratica delle norme in materia di privacy; sicurezza informatica nell'ambito del trattamento dei dati aziendali; qualificazione dei RUP allo svolgimento del ruolo di Project Manager, ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 3.
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	X	La Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione della Giunta regionale si avvale dell'attività formativa di esperti nelle specifiche discipline. In particolare, per quanto riguarda la formazione in materia di anticiclaggio l'attività formativa è stata affidata alla dottoressa Daniela Muratti, al dottor Roberto Lo Santo ed alla dottoressa Ilaria Cosenza dell'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) della Banca d'Italia; per la formazione su antimafia e conflitti di interesse l'attività formativa è stata affidata all'Avv. Claudio Venghi e alla dottoressa Nicoletta Parisi.

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, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:	X	La formazione per i responsabili dei processi a rischio corruzione è stata erogata allo scopo di evidenziare le responsabilità ed il ruolo degli stessi nello svolgimento delle attività cui sono preposti ed è mirata a prevenire la possibilità del verificarsi di fenomeni corruttori. La formazione più specialistica per il restante personale, è stata erogata per illustrare i corretti comportamenti da tenere, al fine di migliorare il livello dell'etica e della legalità all'interno dell'amministrazione. La formazione diversificata per gli specifici ruoli all'interno dell'amministrazione appare idonea a realizzare le finalità richieste dal PTPCT. Alla fine delle attività formative la Scuola di formazione somministra questionari di valutazione diretti a misurare il grado di apprendimento e a valutare la validità dei contenuti e dei docenti. Il corso in materia di prevenzione della corruzione si è attestato su un buon livello di partecipazione e di apprezzamento.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	X	173
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	X	4 (di cui 3 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	X	Strutture assembleari: 90 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 1 in distacco verso la Giunta regionale) più 14 in distacco dalla Giunta regionale. Strutture di supporto agli organi politico-istituzionali: 11 dipendenti a tempo indeterminato, 16 in distacco dalla Giunta regionale, 2 in comando da altri enti, 31 a tempo determinato e 5 esterni (collaborazione coordinata e continuativa).
6.B	Indicare se nell'anno 2019 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, dei funzionari e del restante personale)	X	Nell'Assemblea legislativa, nell'anno 2019, è stato nominato un nuovo Segretario generale ed è stato conferito un nuovo incarico dirigenziale a tempo determinato ad un funzionario di categoria D; è stato ridotto il numero delle Posizioni organizzative, che sono passate da 21 a 19, ne sono state ridefinite le competenze e, conseguentemente, sono stati conferiti nuovi incarichi. Per un maggior dettaglio si rinvia a quanto illustrato nel PTPCT 2020-2022.
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)		
6.C.1	Sì		
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	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	Le dichiarazioni dirigenziali attestanti l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità vengono rese annualmente e sono pubblicate sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" - Personale - Titolari di incarichi dirigenziali, consentendo, di fatto, un controllo generalizzato. Inoltre sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale e di assenza dei carichi pendenti nei confronti di tutti i dirigenti. Non sono state accertate violazioni.
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Le iniziative intraprese appaiono idonee a raggiungere le finalità previste dalla normativa.
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	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	Le dichiarazioni dirigenziali attestanti l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità vengono rese annualmente e sono pubblicate sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" - Personale - Titolari di incarichi dirigenziali, consentendo, di fatto, un controllo generalizzato. Inoltre sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale e di assenza dei carichi pendenti nei confronti di tutti i dirigenti. Non sono state accertate violazioni.
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Le iniziative intraprese appaiono idonee a raggiungere le finalità previste dalla normativa.
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	Sì	X	La procedura è stata approvata con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1261 del 14/1/2014 (Approvazione dei criteri e delle modalità per il rilascio dell'attestazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'assemblea legislativa), modificata con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1375 del 24/6/2014.
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	Il RPCT ha attivato una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti e ha curato l'attività di sensibilizzazione e informazione tramite avviso sul sito intranet dell'Assemblea legislativa, contenente la disciplina e la modulistica per la segnalazione di presunti illeciti e irregolarità. Il RPCT ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha attivato la nuova piattaforma informatica per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti che consente, attraverso l'utilizzo di modalità informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia, di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Rimangono presenti gli altri due canali già previsti che consentono la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante: la segnalazione può essere presentata o tramite indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo è monitorato esclusivamente dal RPCT) o tramite posta (anche posta interna); in tal caso la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "Riservata personale", e indirizzata al RPCT dell'Assemblea legislativa. La procedura e la modulistica sono state inoltre pubblicate sul sito web istituzionale, "Amministrazione trasparente" -Altri contenuti - Whistleblower. Nel corso del 2019 non sono pervenute segnalazioni di illeciti.
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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	X	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (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	Sì (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	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
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:		Il sistema previsto appare idoneo a garantire l'anonimato e la tutela del dipendente che segnala illeciti.
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	Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1265 del 16/1/2014 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale. A seguito dell'approvazione delle nuove Linee guida da parte dell'ANAC, verrà valutata l'opportunità di un aggiornamento del Codice stesso.
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		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		<p>Il Codice di comportamento del personale dell'Assemblea legislativa regionale è stato approvato dall'Ufficio di presidenza, previa procedura aperta di consultazione pubblica. In particolare, per assicurare il massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, lo schema del Codice di comportamento, predisposto dal direttore generale, in qualità di RPCT, è stato pubblicato sul sito web istituzionale. Non sono pervenute proposte di integrazioni.</p> <p>La modalità di elaborazione e di adozione del Codice di comportamento appare idonea a garantire il più ampio coinvolgimento dei dipendenti sin dal momento della previsione di misure idonee a prevenire l'illegalità.</p> <p>Nel corso dell'anno 2019 non sono emerse criticità nell'attuazione del Codice di comportamento, né sono state presentate denunce o adottati provvedimenti disciplinari.</p>
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2019 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 2019 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 2019 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 2019 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.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		
12.D.10	Sì, Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		
12.D.11	Sì, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		
12.D.12	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.13	No		
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):		
12.F	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2	No	X	
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		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Tutte le misure previste dal PTPC sono state adottate e sono risultate idonee a prevenire fenomeni corruttivi, in quanto hanno contribuito a focalizzare l'attenzione sugli snodi maggiormente significativi e delicati dell'attività amministrativa a rischio corruzione.
14.A	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A.1	Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria		
14.A.2	Si (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)	X	La misura della rotazione straordinaria è stata prevista nel PTPCT 2019-2021. Non si sono verificati casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, presupposto per l'attuazione della rotazione straordinaria.
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
15.A	PANTOUFLAGE		
15.A.1	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage		
15.A.2	Si (indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No	X	
15.B	Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage		
15.B.1	Si (indicare le misure adottate)	X	Nel PTPCT 2019-2021 sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage. Nei contratti di assunzione del personale sono state inserite apposite clausole che prevedono esplicitamente il divieto di pantouflage. E' stato inoltre elaborato un modello di dichiarazione, sottoscritto dai dipendenti cessati dal servizio nel corso dell'anno 2019, con il quale i dipendenti stessi si sono impegnati al rispetto del divieto di pantouflage dalla data di cessazione dell'attività lavorativa. Ciò al fine di evitare possibili eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Le clausole di pantouflage sono state inserite nell'articolo 2, comma 2, del patto di integrità (approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1373/2014, poi aggiornato dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 862 del 26 novembre 2019), il quale deve essere obbligatoriamente sottoscritto da ciascun concorrente della procedura di affidamento pena l'esclusione dalla procedura stessa. Nello specifico l'operatore economico dichiara di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'Assemblea legislativa regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo operatore economico.
15.B.2	No		