



Consiglio - Assemblea legislativa regionale delle Marche

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

2019-2021

INDICE

1. La normativa di riferimento
2. I principali contenuti e obiettivi del PTPCT
3. I collegamenti tra il PTPCT e il Piano della performance
4. Il procedimento di approvazione
5. I soggetti coinvolti
6. L'analisi di contesto interno ed esterno
7. La mappatura dei processi e la metodologia per la valutazione del rischio
8. Le misure di prevenzione della corruzione
 - 8.1 La trasparenza
 - 8.2 Il Codice di comportamento
 - 8.3 La rotazione del personale
 - 8.4 L'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi
 - 8.5 Gli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali
 - 8.6 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali
 - 8.7 Inconferibilità ed incompatibilità per le nomine di competenza del Consiglio
 - 8.8 Attività successiva alla cessione dal servizio (Pantouflage e revolving doors)
 - 8.9 La formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione
 - 8.10 Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower)
 - 8.11 La formazione
 - 8.12 Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile
 - 8.13 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali
 - 8.14 Il monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari
 - 8.15 L'informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti

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 Consiglio, 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. 1074 del 21 novembre 2018, ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, qualificato come atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti che sono tenuti ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). La stessa Autorità ha approvato la delibera n. 833/2016 (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'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili 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 co. 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.

Inoltre l'ANAC, nell'adunanza del 21 novembre 2018 ha approvato il nuovo 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.

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, nonché dall'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

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 il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve indicare, oltre alle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, le misure per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e richiede ad ogni amministrazione di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013; tali dati sono contenuti nell'allegato B al PTPCT.

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.

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), 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".

Il presente aggiornamento viene formulato secondo le specifiche sopra richiamate.

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

L'articolo 10 del decreto legislativo n. 33/2012 prevede un diretto collegamento tra il PTPCT e il Piano della performance. Stabilisce, infatti che, gli obiettivi indicati nel PTPCT sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance.

Secondo le indicazioni delle delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013, l'amministrazione deve procedere alla costruzione di un ciclo della performance integrato che comprenda gli ambiti relativi alla performance; agli standard di qualità, dei servizi; alla trasparenza ed all'integrità; al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

La necessità di tale stretto raccordo è ribadita dalla determinazione ANAC n. 12/2015, nella quale si 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".

In Consiglio sono state previste forme di coordinamento tra il PTPCT e il Piano della performance: nel Programma annuale e triennale di attività e di gestione e nel Piano dettagliato degli obiettivi, che ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge regionale n. 22/2010 costituiscono 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. Nel Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2018-2020 tra gli obiettivi strategici generali è stato previsto l'aumento della trasparenza e dell'accessibilità dei dati, dei documenti e dei servizi. Maggiori livelli di trasparenza concorrono, infatti, a promuovere l'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività consiliare: dai processi di elaborazione delle politiche all'utilizzo delle risorse. Consentono, poi, una partecipazione consapevole della collettività alle scelte legislative e amministrative. Tra gli obiettivi operativi previsti dal piano dettagliato per l'anno 2018 è stata individuata la pubblicazione sul sito delle seguenti informazioni aggiuntive: la banca dati dei pareri del Consiglio delle autonomie locali (CAL) e del Consiglio regionale dell'economia e del lavoro (CREL), oltre che i vitalizi dei consiglieri regionali. Inoltre si introduce nel presente Piano come misura ulteriore di prevenzione della corruzione uno degli obiettivi previsti nel Piano della performance 2019-2021 consistente nella digitalizzazione e nella dematerializzazione dei documenti e nella loro conservazione nel Polo Marche DigiP.

Si ritiene infatti che, grazie alla digitalizzazione e alla dematerializzazione dei documenti amministrativi e alla conservazione dei fascicoli digitali, si possa realizzare oltre ad un significativo incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa, anche una riduzione di possibili fenomeni corruttivi.

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 del Consiglio regionale per l'anno 2019 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 del Consiglio, sui ruoli e sulle responsabilità dei soggetti coinvolti.

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

4. IL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE

Il primo PTPC è stato adottato dall'Ufficio di presidenza del Consiglio 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, su proposta del RPCT, Massimo Misiti, Segretario generale del Consiglio, nominato con decreto del Presidente del Consiglio n. 8 del 22 dicembre 2017 con incarico decorrente dal 22/12/2017 fino al 30 novembre 2018, prorogato con decreto dello stesso Presidente n. 6 del 31/10/2018 fino al 30 aprile 2019. E' stato quindi posto in consultazione pubblica dal 19/12/2018 al 15/01/2019 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.

Il Consiglio, 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 dello stesso Consiglio, 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 del Consiglio" in quanto propri del Consiglio 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 consiliari.

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 2018 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 2018, ha differito al 31 gennaio 2019 il termine per la pubblicazione di tale Relazione nel sito istituzionale del Consiglio alla sezione

Amministrazione trasparente

(www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/altri_contenuti/corruzione/index.php).

5. I SOGGETTI COINVOLTI

La predisposizione del PTPCT 2019-2021 ha visto il coinvolgimento delle strutture del Consiglio, 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 del Consiglio 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 del Consiglio sono coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del PTPCT i seguenti soggetti, ai quali spettano specifici compiti e responsabilità.

L'Ufficio di presidenza

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

- propone all'Ufficio di presidenza l'adozione PTPCT e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio 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 verificano 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 del Consiglio 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 del Consiglio, siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio, 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 del Consiglio regionale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- 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.

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, co. 7 e co. 82 della L. 190/2012 e art. 15, co. 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, co. 7, 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.

Si ricorda, inoltre, la delibera dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 con la quale sono state adottate le "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'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”.

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.

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.

Collaborano, inoltre, con il RPCT rispettivamente, ai sensi degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo n. 165/2001.

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 del Consiglio 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.

Tutto il personale del Consiglio regionale ha il dovere di fornire la necessaria collaborazione al RPCT ed è tenuto a rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT; la violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente. E' quindi richiesto un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione 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 del Consiglio 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 del Consiglio - Assemblea legislativa regionale (di seguito indicato come Consiglio), 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 del Consiglio sono disciplinate dall'articolo 21 dello Statuto e dalla legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio Regionale).

L'articolo 21 dello Statuto regionale affida al Consiglio 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 il Consiglio:

- 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 del Consiglio 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 Consiglio ed in generale per la mobilità esterna al Consiglio stesso, 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 Consiglio;
- 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 dirigenti si esprimono in ordine alla legittimità ed alla regolarità tecnica.

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 del Consiglio 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 del Consiglio è organizzata secondo i seguenti criteri:

- distinzione delle responsabilità e dei poteri dell'Ufficio di presidenza del Consiglio e del relativo Presidente, nonché degli altri organismi consiliari, 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 del Consiglio;
- l'acquisizione tempestiva di conoscenze rilevanti per l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio;
- la verifica dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi;
- l'attuazione di percorsi formativi volti allo sviluppo ed alla valorizzazione delle specifiche professionalità consiliari.

La struttura del Consiglio, 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.

Le strutture dirigenziali sono istituite, su proposta del Segretario generale, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dalla presente legge e con riferimento agli obiettivi programmatici dell'attività consiliare.

Alle dirette dipendenze del Segretario generale o nell'ambito delle Aree 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 del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio 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 del Consiglio 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 del Consiglio con funzioni di consulenza;
- assegna il personale, i mezzi e le risorse ai servizi o alle aree organizzative complesse e alle altre articolazioni consiliari, 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 del Consiglio, 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 del Consiglio 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;

- predisporre 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 del Consiglio 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 consiliare, 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 consiliari;
- criteri per l'istituzione delle posizioni dirigenziali non strutturali e delle posizioni organizzative non dirigenziali;
- criteri per la definizione dei profili professionali del personale consiliare;
- 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 del Consiglio 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 del Consiglio, un rinnovo di tutte le posizioni organizzative e di alta professionalità e una nuova assegnazione dei dipendenti alle strutture.

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 del Consiglio – Assemblea legislativa regionale, che risulta organizzato in un unico

Dipartimento, articolato 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 attualmente in servizio presso il Consiglio regionale sono tre, oltre al Segretario generale, rispetto ad una dotazione organica di n. 10 posti, sono state analizzate le funzioni delle strutture consiliari 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; 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;
- il Segretario generale, con decreto n. 68 del 5 marzo 2018, ha rinnovato le posizioni organizzative e di alta professionalità;
- con successivi decreti i dirigenti hanno conferito i relativi incarichi.

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 il Consiglio e presso le segreterie politiche è indicato nella seguente tabella. La rilevazione è effettuata alla data del 31 dicembre 2018 (1).

												Rilevazione al 31 dicembre 2018
Uffici	Organico del Consiglio	B1	B3	C	D1	D3	G	Comando da altri enti	Distacco dalla Giunta	Tempo determinato	Co.co.co	
Segreteria generale	17	4	2	5		1	5		2			19
Servizio Segreteria Assemblea e Commissioni permanenti	24	1	6	7	8	2			1			25
Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali	29		8	14	3	4						29
Servizio Supporto organismi regionali di garanzia	23	6	4	7	2	4			11			34
Tot.1 - Uffici	93	11	20	33	13	11	5		14			107
Segreterie dei Gruppi	7	2		5				2	12	25	2	48
Ufficio di Presidenza	4		3	1					5	2	2	13
Gabinetto del Presidente											4	4
Tot.2 - Segr. politiche	11	2	3	6				2	17	27	8	65
Comando verso altri enti	1		1									1
Distacco in Giunta	2		2									2
Tot.3 - In uscita	3		3									3
Totale DIPENDENTI	107	13	26	39	13	11	5	2	31	27	8	175
Dirigenti	4											4
Totale con DIRIGENTI	111											179

(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 179 unità di personale sono costituite da 69 maschi e 110 femmine;
- 31 unità di personale hanno un contratto part time, di cui 17 superiore al 50% e 14 pari al 50%;
- 1 unità di personale usufruisce del telelavoro;
- 25 unità di personale usufruisce dei permessi previsti dalla legge 104/92;
- 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 del Consiglio per gli anni 2017-2019. Tale Piano prevede, tenuto conto delle disponibilità e dei vincoli normativi, l'assunzione di una unità di categoria C1 e di due unità di categoria D1.

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 del Consiglio - Assemblea legislativa 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 consiliari" e n. 2 posti di cat. D/1.1C "Funzionario dei servizi consiliari" 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).

Si è proceduto quindi all'attuazione dell'art. 13 della Legge regionale 37/2016 che prevede l'utilizzo delle graduatorie degli idonei di pubblici concorsi indetti per pari o equivalente posizione contrattuale approvate dai soggetti di cui al comma 3 della medesima legge regionale 37/2012. La procedura ha avuto esito negativo, per cui si procederà al concorso.

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 consiliare, 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 decisione è in fase di attuazione.

L'analisi del contesto esterno

Per quanto riguarda, invece, l'analisi del contesto esterno, numerose sono le variabili che potrebbero orientare l'attività del Consiglio 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 del Consiglio 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 del Consiglio regionale si caratterizza per la molteplice ed eterogenea attività svolta dalle strutture consiliari. 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 consiliari, 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 nel Consiglio (Difensore civico, Ufficio del Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Ufficio del Garante dei diritti dei detenuti, Ufficio del Garante dei diritti degli immigrati, Corecom, Commissione per le pari opportunità fra uomo e donna).

Nell'ottica di prevenire e contrastare fenomeni che potrebbero originare eventi corruttivi, il Consiglio 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 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. Con tale legge, in particolare, si prevede 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". 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. 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 al Consiglio-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. Si segnala inoltre che l'attività della Presidenza e dell'Ufficio di presidenza dell'assemblea legislativa è significativamente rivolta alla diffusione della cultura della legalità e della prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti della vita pubblica, in particolar modo in quello scolastico. Si segnala in particolare il convegno organizzato in occasione del 70° anno della Costituzione della Repubblica italiana, svoltosi il 30 maggio 2018 con relazioni di Leopoldo Elia e Piero Alberto Capotosti, due costituzionalisti marchigiani, oltre che con interventi di qualificati docenti universitari. 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 Consiglio regionale: dati e informazioni che evidenziano come sino a oggi non vi siano state pressioni o influenze esterne che abbiano dato vita a comportamenti corruttivi da parte del personale del Consiglio.

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 del Consiglio 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).

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 del Consiglio 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 del Consiglio 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. 1322 del 17 aprile 2014, ha approvato il sistema di valutazione delle prestazioni dei dirigenti. Con deliberazione n. 1428 del 27 luglio 2014 ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa per il personale non dirigente.

Il Comitato di controllo interno e di valutazione ha validato tali sistemi.

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

(www.consiglio.marche.it/amministrazione_trasparente/performance/index.ph?var=misurazione).

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

In Consiglio vengono regolarmente svolte attività di monitoraggio e controllo delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da parte dei titolari delle posizioni organizzative, dei dirigenti delle Servizi 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, istruttoria al fine di concessione di contributi;
- 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 obbligatorie, altri processi inerenti le finalità istituzionali dell'amministrazione.

A tal fine, in considerazione della peculiarità del Consiglio e delle sue funzioni istituzionali, sono stati individuati i seguenti processi annoverabili in una quinta area a rischio denominata "Attività riguardante le funzioni istituzionali del Consiglio":

- 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;
- attività istruttoria sugli atti di competenza dell'Assemblea legislativa regionale in seno alle Commissioni assembleari permanenti;
- 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 alle sedute delle Commissioni assembleari permanenti, al Comitato per il controllo e la valutazione delle politiche e alle sedute dell'Assemblea legislativa regionale;
- 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.

Non sono stati riscontrati processi riconducibili direttamente all'area del PNA "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 a D, 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 le valutazioni sono stati utilizzati i parametri indicati nell'Allegato 5 del PNA 2013.

Con riferimento a ciascuna struttura, infine, 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.

Nella Tabella riepilogativa, in particolare, sono stati evidenziati, per ogni area di rischio, i processi, il relativo livello di rischio e le misure anticorruzione previste.

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 è emerso che i processi maggiormente esposti al rischio della corruzione, per i quali si ritiene di dover procedere alla identificazione di misure di prevenzione sono i seguenti.

Area Acquisizione e progressioni del personale

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

Conferimento di incarichi di collaborazione previa procedura comparativa

Progressioni economiche di carriera

Area 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)

Rendicontazione spese sostenute su fondo economale

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

Concessione del patrocinio e della compartecipazione da parte del Consiglio 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 Attività riguardanti le finalità istituzionali del Consiglio

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;

Attività istruttoria sugli atti di competenza dell'Assemblea legislativa regionale in seno alle Commissioni assembleari permanenti;

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 alle sedute delle Commissioni assembleari permanenti, al Comitato per il controllo e la valutazione delle politiche e alle sedute 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 quelle individuate dal PNA come obbligatorie, nonché quelle trasversali in quanto comuni. Sono individuate, inoltre, misure ulteriori.

Le misure sono classificate come obbligatorie se la loro applicazione discende dalla normativa; come ulteriori se sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPCT in quanto espressamente individuate dall'amministrazione al fine di realizzare un più elevato livello di diffusione della cultura della legalità.

Il presente PTPCT, nella tabella allegata alla lettera "A", per alcuni processi individua misure ulteriori e specifiche.

Ci sono poi le misure trasversali, che possono essere a loro volta obbligatorie o ulteriori, e che sono applicabili a tutti gli uffici o sono specifiche, se riferite ad un determinato processo.

Alcune misure trasversali 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 del Consiglio 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.

Le misure obbligatorie, trasversali e ulteriori, saranno inserite nel piano della performance e saranno attuate dal RPCT in collaborazione con i dirigenti.

Le misure trasversali sono, a titolo esemplificativo, quelle concernenti:

- la trasparenza;
- l'informatizzazione dei processi;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo degli stessi;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Di seguito sono schematizzate le misure obbligatorie previste dal PNA, 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

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
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
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: <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 	Evitare: <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)

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali	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”	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	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	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
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

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
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

Le misure di prevenzione della corruzione previste nel presente PTPCT vengono inserite come obiettivi strategici nel Programma annuale e triennale di attività e di gestione e come obiettivi operativi 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 di Alta professionalità e ai dipendenti.

Il presente PTPCT, oltre a confermare le misure obbligatorie previste dal PNA e dal precedente Piano di prevenzione della corruzione, introduce un'ulteriore misura: la digitalizzazione.

La digitalizzazione consiste nella produzione di documenti nativi digitali nei vari settori di competenza del Consiglio, dematerializzando i documenti amministrativi. Un più ampio ricorso alle moderne tecnologie, infatti, 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 è un obiettivo strategico previsto nel Piano della Performance 2019-2021 che, inserito come misura nel presente PTPCT, contribuisce a collegare ulteriormente il Piano di prevenzione della corruzione con quello della Performance.

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

8.1 LA TRASPARENZA

L'Ufficio di presidenza, con deliberazione n. 619/2018, ha ridefinito l'assetto organizzativo del Consiglio, stabilendo che il Segretario generale, dott. Massimo Misiti (nominato con decreto n. 8/PRES del 22 dicembre 2017 poi prorogato con decreto n. 6/PRES del 31/10/2018), è Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, mentre responsabile dell'accesso civico del Consiglio 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 ed esercita le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte delle strutture consiliari degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013, nell'allegato B sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare. I soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono altresì responsabili della loro rimozione dalla sezione Amministrazione trasparente, dovendone dare, qualora non siano responsabili anche della loro pubblicazione, comunicazione al responsabile della pubblicazione, che dovrà procedere alla rimozione come richiesto.

I dirigenti e i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati devono provvedere a pubblicare i documenti, le informazioni e i dati 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".

L'attività realizzata nel 2018

I dirigenti, ai fini dell'adempimento dei compiti concernenti il monitoraggio, hanno costantemente aggiornato i dati da pubblicare nel sito web e svolto azioni di vigilanza.

Hanno trasmesso, inoltre, al RPCT la relazione annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione. In tali relazioni 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.

A seguito del monitoraggio, il RPCT ha disposto l'aggiornamento delle tabelle dei procedimenti, distinte per ciascuna struttura, ed ha provveduto a pubblicarle nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Attività e procedimenti, voce Tipologia di procedimento. Ha provveduto, poi, a completare le tabelle dei procedimenti inserendo, per ciascuna tipologia, le indicazioni relative al numero

dei procedimenti attivati, al termine di conclusione e al tempo medio di conclusione e ne ha disposto la pubblicazione alla voce Monitoraggio tempi procedurali.

Nel corso dell'anno 2018, al fine di incrementare il livello di trasparenza, così come previsto nel piano dettagliato degli obiettivi, sono stati pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/dati ulteriori i vitalizi dei Consiglieri regionali secondo le modalità e i tempi definiti dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 651 del 26 marzo 2018 "Definizione delle modalità di pubblicazione e obbligo di trasparenza dei dati relativi agli assegni vitalizi" in attuazione di quanto previsto dall'articolo 17 bis della legge regionale 13 marzo 1995, n. 23, introdotto con l'articolo 18 della legge regionale 4 dicembre 2017, n. 34.

Sono inoltre state pubblicate, in attuazione del piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2018, le banche dati dei pareri del CAL e del CREL. In particolare la pagina web del CAL, comprensiva del link relativo alla raccolta dei pareri della Corte dei Conti, è stata aggiornata e implementata di nuove funzioni che consentono di accedere, dal link "Agenda", agli ordini del giorno delle sedute e ai testi degli atti in discussione; mentre nel link "assegnazioni, pareri e verbali" sono disponibili gli atti assegnati dal Consiglio e dalla Giunta regionale, i pareri espressi, compresi quelli per via telematica e i verbali delle sedute. La pagina web del CREL è stata aggiornata e implementata di nuove funzioni che consentono di accedere, dal link "Agenda", agli ordini del giorno delle sedute e ai testi degli atti in discussione, mentre nel link "Assegnazioni, pareri e verbali" sono disponibili gli atti assegnati dal Consiglio e dalla Giunta regionale, i pareri espressi, compresi quelli per via telematica e i verbali delle sedute.

Le attività inerenti la presente misura e il relativo monitoraggio vengono confermate per il triennio 2019-2021.

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

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 del Consiglio 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.assemblea.marche.it/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/cod_disciplinare/CODICE_COMPORAMENTO_CRM.pdf).

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 del Consiglio. Il Codice di comportamento è, altresì, portato a conoscenza dei collaboratori a qualunque titolo del Consiglio.

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.

L'attività realizzata nel 2018

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 del Consiglio.

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.

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 2019-2021.

I responsabili

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

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 in riferimento ai fatti corruttivi.

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

8.3 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Tale misura deve essere adottata salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

In relazione al limitato numero dei dirigenti e dei funzionari del Consiglio, la rotazione dovrà essere attuata assicurando, compatibilmente con le professionalità necessarie e disponibili, la piena funzionalità e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa.

Si prevede, pertanto, una rotazione dei dirigenti o dei funzionari operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, decorsi almeno 3 anni dal conferimento dell'incarico.

Inoltre si prevede di effettuare una rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del dirigente o del funzionario. Infatti, secondo quanto dispone l'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001, 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". Secondo le indicazioni fornite dal PNA 2016 e poi ribadite nei PNA 2017 e 2018, la norma va riferita sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale: 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. Tale rotazione straordinaria è una misura di carattere eventuale e cautelare, volta a garantire che nell'area nella quale si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. 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.

L'attività realizzata nel 2018

Si ricorda che il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale con decreto n. 8 del 22/12/2017 ha sostituito il Segretario generale nominando il dott. Massimo Misiti, già dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Strumentali del Consiglio regionale. Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 596 del 22/12/2017 al precedente Segretario generale, dott.ssa Moroni, è stato affidato l'incarico di dirigente dell'Area delle risorse finanziarie e strumentali.

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 619 del 23/01/2018 è stata effettuata la riorganizzazione degli uffici dell'Assemblea legislativa regionale, che ha comportato una nuova articolazione delle strutture assembleari e una rimodulazione delle funzioni assegnate; a seguito di tale atto il Consiglio regionale risulta organizzato in un unico Dipartimento, composto da una Segreteria generale e dai seguenti tre Servizi: "Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti", "Risorse umane, finanziarie e strumentali" e "Supporto agli organismi regionali di garanzia". 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.

Con tale riorganizzazione sono state assegnate funzioni nuove e diverse ai dirigenti consiliari, realizzando una complessiva rotazione delle figure dirigenziali e una nuova assegnazione dei dipendenti alle diverse strutture. Sono inoltre state rinnovate tutte le posizioni organizzative e di alta professionalità.

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.

La tempistica

Essendo intervenuta nel corso dell'anno 2018 una riorganizzazione degli uffici assembleari che ha comportato una complessiva rotazione delle figure dirigenziali con una conseguente assegnazione di nuove funzioni e personale ai dirigenti, per il prossimo anno non si prevedono ulteriori rotazioni, se non quelle strettamente connesse al collocamento a riposo del Segretario generale previsto per l'anno 2019.

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

La misura è stata inserita nel Codice di comportamento dei dipendenti che prevede, in particolare, l'obbligo per i medesimi dipendenti di fornire le informazioni concernenti gli interessi finanziari e i conflitti d'interesse.

In attuazione delle disposizioni del Codice sono stati predisposti i moduli per le relative dichiarazioni.

Sono state richieste ed acquisite le dichiarazioni da parte di tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio.

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 2018

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

Le dichiarazioni dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio 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 2018 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 2019-2021.

I responsabili, la tempistica e il monitoraggio

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

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.

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

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.assemblea.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 del Consiglio, facendo riferimento a quelli previsti dalle deliberazioni della Giunta regionale n. 900 del 3 luglio 2008 e n. 1893 del 22 dicembre 2008.

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

L'attività realizzata nel 2018

In attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento, sono state aggiornate le dichiarazioni dei dipendenti, nonché dei collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio.

Dalle verifiche effettuate non sono emerse situazioni di incompatibilità.

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 2018 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 2019-2021.

I responsabili

Il Dirigente del Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali.

La tempistica

Dicembre 2019.

Il monitoraggio

Aggiornamento delle dichiarazioni da parte dei dipendenti, nonché dei collaboratori del Consiglio, e segnalazione delle eventuali situazioni di incompatibilità al RPCT.

8.6 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Con riguardo agli incarichi dirigenziali, il decreto legislativo n. 39/2013 ha previsto una serie di condizioni ostative alla conferibilità degli stessi.

L'attuazione delle norme sull'inconferibilità presuppone:

- l'espressa introduzione di condizioni ostative per la loro attribuzione;
- l'obbligo in capo ai soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità;
- la verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità.

L'accertamento sui precedenti penali, per escludere la sussistenza delle cause ostative previste dal decreto legislativo n. 39/2013, 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).

Il conferimento degli incarichi per posizioni dirigenziali deve avvenire previa verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità previste nei Capi V e VI del citato decreto legislativo n. 39/2013 per le situazioni ivi contemplate.

Anche in questo caso il controllo si attua attraverso:

- l'espressa introduzione di condizioni ostative all'attribuzione di incarichi;
- la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

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

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.

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

Le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità 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 2018

Il RPCT ha predisposto apposito modulo per la dichiarazione sostitutiva di certificazione del dirigente interessato, ai fini della verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Le dichiarazioni sono state rinnovate e pubblicate nei termini richiesti nel sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Personale, voce Incarichi amministrativi di vertice e Dirigenti.

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 2019-2021.

I responsabili

Il RPCT individua le condizioni ostative dell'incarico e predispone i moduli per la dichiarazione, ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, originaria e successiva, curandone la pubblicazione nel sito istituzionale.

Il RPCT contesta le cause di inconferibilità emerse nel corso dell'incarico, e quelle di incompatibilità.

La tempistica

Efficacia immediata.

Il monitoraggio

Verifica, da parte del Segretario generale, di eventuali casi di inconferibilità 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.

8.7 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO

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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi disposte dal decreto legislativo n. 39/2013.

L'attività realizzata nel 2018

Il Servizio Segreteria dell'Assemblea e delle Commissioni permanenti per le dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dei soggetti candidati a nomine e designazioni di competenza del Consiglio, 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 2018.

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 inconferibilità, 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 del Consiglio (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 2018 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 2019-2021.

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 del Consiglio 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.

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

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, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- 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.

Ai soli fini dell'applicazione dei medesimi divieti e obblighi, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni, e dunque soggetti al pantouflage, anche i titolari di uno degli incarichi di cui al decreto n. 39/2013, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano dalla data di cessazione dell'incarico.

Sotto il profilo operativo, con riguardo al personale deve essere inserita un'apposita clausola nei contratti di assunzione.

Deve anche essere inserita nei modelli di bando di gara o negli atti prodromici agli affidamenti una dichiarazione di non versare in questa condizione, nonché l'esclusione dalle procedure nei confronti di soggetti per i quali sia emersa.

L'attività realizzata nel 2018

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

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" approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 1373 del 3 giugno 2014, quest'ultimo contenente le clausole sopra richiamate.

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 sono state introdotte, in particolare, apposite dichiarazioni nelle quali l'operatore economico attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del Consiglio 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, mentre le sanzioni sono state inserite 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 2019-2021.

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 2019-2021.

I responsabili

Il Dirigente del Servizio Risorse umane, finanziarie e strumentali verifica l'inserimento delle clausole di pantouflage nei contratti di assunzione da parte dell'ufficio personale ed 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.

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.

8.9 LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 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.

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 non effettua l'assegnazione e dispone l'assegnazione di altro soggetto.

L'attività realizzata nel 2018

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 2018 sono state effettuate le verifiche e sono stati richiesti i certificati del casellario giudiziale e di assenza di carichi pendenti.

Dalle verifiche effettuate non sono risultati a carico del personale interessato 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 2019-2021.

I responsabili

Il Segretario generale e i dirigenti del Consiglio 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.

8.10 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 del Consiglio 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 il Consiglio 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".

In attesa dell'emanazione delle nuove linee guida dell'ANAC, il Consiglio 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 del Consiglio regionale.

Il Consiglio 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 del Consiglio 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 denunciati 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 del Consiglio, 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.assemblea.marche.it/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/cod_disciplinare/CODICE_COMPORTAMENTO_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 2018

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.

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 del Consiglio, Piazza Cavour n. 23 – 60121 Ancona.

Continua l'attività di sensibilizzazione e informazione tramite avviso sul sito intranet del Consiglio, 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 2018 non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti e le misure previste dovranno proseguire nel triennio 2019-2021.

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.

8.11 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, infatti, che la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT. Il comma 11, poi, 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. 78/2010.

La formazione, quale misura di prevenzione della corruzione viene costruita su tre 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 personale 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, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- livello altamente specialistico: rivolto al RPCT e al personale di diretta collaborazione dello stesso, coinvolto nel processo di prevenzione. 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 del Consiglio, del PTPCT 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 al Consiglio 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 2018

La formazione del personale e dei dirigenti del Consiglio in materia è effettuata dalla Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.

La formazione per i dirigenti del Consiglio 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.

Si prevedono attività di formazione anche per il triennio 2019-2021, 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 del Consiglio, che provvede a segnalare al referente per la formazione del Consiglio 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

trasmettere allo stesso i dati relativi agli interventi formativi in materia di anticorruzione a cui hanno partecipato i dipendenti assegnati, con indicazione del numero di dipendenti partecipanti, della quantità in termini di giornate/ore di formazione svolte, dei soggetti che hanno erogato la formazione, della tipologia e dei contenuti della formazione.

Per monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, saranno 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 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 2018

Il RPCT, in collaborazione con quello della Giunta, ha organizzato il 6 luglio 2018, presso la sede della Giunta regionale, la Giornata della trasparenza, diretta a promuovere la cultura della legalità e a prevenire fenomeni corruttivi.

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, in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Stampa, 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

Data da concordare con il RPCT della Giunta regionale.

Il monitoraggio

Verifica dell'attuazione dell'adempimento.

8.13 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 rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di loro competenza.

L'attività realizzata nel 2018

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 RPCT ha provveduto ad aggiornare la tabella contenente la mappatura dei procedimenti amministrativi e ha provveduto a trasmetterla ai dirigenti stessi. I dirigenti hanno regolarmente comunicato al RPCT i risultati della ricognizione effettuata sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di loro competenza e, nel caso di mancato rispetto dei termini, sono state indicate le motivazioni del ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.

I dirigenti hanno inoltre provveduto a trasmettere al medesimo RPCT la relazione annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione. In tali relazioni i dirigenti hanno comunicato gli aggiornamenti dei dati relativi ai procedimenti amministrativi di competenza, indicando anche il numero dei procedimenti svolti, il termine di conclusione e i tempi medi degli stessi.

A seguito di tale monitoraggio, il RPCT ha disposto l'aggiornamento delle tabelle dei procedimenti, distinte per ciascuna struttura assembleare, e ha provveduto a pubblicarle nel sito istituzionale, alla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Attività e procedimenti, voce Tipologia di procedimento.

Il RPCT ha provveduto a completare le tabelle dei procedimenti 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 e ne ha disposto la pubblicazione alla voce Monitoraggio tempi procedurali.

Il monitoraggio dei tempi procedurali verrà effettuato ogni anno.

I responsabili

Tutti i dirigenti del Consiglio.

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.

8.14 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 2018

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 2018, 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 2019-2021.

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.

8.15 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, si individua come misura ulteriore di prevenzione della corruzione del presente Piano l'obiettivo stabilito dal Piano della performance 2019-2021 consistente nella digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti e la loro conservazione nel Polo Marche DigiP.

Un più ampio ricorso alle moderne tecnologie, infatti, 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 del Consiglio regionale.

Per l'anno 2019 va avviata la fase sperimentale dell'utilizzo della piattaforma "Concilium" che consente la gestione paperless del ciclo di documentazione assembleare, garantendo l'accesso in mobilità a tutta la documentazione inerente l'iter procedimentale relativo all'approvazione degli atti di competenza dell'Assemblea legislativa.

Va completato il processo di digitalizzazione dei rendiconti delle sedute consiliari: allo stato attuale sono stati digitalizzati i rendiconti delle sedute consiliari dal 2000 ad oggi; al fine di avere un quadro completo dei rendiconti in formato digitale, nel 2019 verrà avviato il processo di digitalizzazione dei rendiconti dall'inizio dell'attività consiliare all'anno 2000, anche in vista delle celebrazioni del 50° anno dalla nascita delle Regioni.

Inoltre, a seguito della firma della convenzione tra la Giunta regionale delle Marche – Polo Marche DigiP - e il Consiglio regionale per i servizi di conservazione dei documenti informatici, occorre attivare nuove modalità operative ed organizzative dirette a realizzare il versamento dei documenti informatici nel Polo di conservazione della Giunta regionale. Nel corso dell'anno 2019 occorrerà elaborare un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Consiglio regionale.

Nel 2019 dovrà essere avviata la fase di sperimentazione con l'archivio digitale del Registro giornaliero di protocollo ed il versamento di alcuni fascicoli digitali.

Esaurita la fase sperimentale, entro il mese di dicembre 2019 si procederà al monitoraggio delle attività svolte e alla risoluzione di eventuali problematiche riscontrate; negli anni successivi si darà completa attuazione alla conservazione di tutti i fascicoli digitali.

Un più ampio ricorso alle moderne tecnologie deve essere supportato dalla costante e parallela formazione del personale.

Sintesi delle attività da realizzare nel corso dell'anno 2019 da parte dei dirigenti delle strutture assembleari, ciascuno per le rispettive competenze e secondo le tempistiche previste nel piano dettagliato degli obiettivi:

L'attivazione della piattaforma "Concilium":

Dovrà essere avviata la fase sperimentale dell'utilizzo della piattaforma "Concilium" per la gestione paperless del ciclo di documentazione assembleare; in tal modo verrà garantito l'accesso in mobilità a tutta la documentazione inerente l'iter procedimentale relativo all'approvazione degli atti di competenza dell'Assemblea legislativa.

La digitalizzazione dei rendiconti delle sedute consiliari:

Dovrà essere avviato il processo di digitalizzazione dei rendiconti dall'inizio dell'attività consiliare all'anno 2000, anche in vista delle celebrazioni del 50° anno dalla nascita delle Regioni.

Il nuovo Manuale di gestione:

Dovrà essere elaborato un nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Consiglio regionale per la conservazione dei documenti e dei fascicoli digitali nel Polo di conservazione DigiP.

Il documento digitale e il fascicolo digitale:

Dovrà essere proseguito il percorso per la realizzazione del documento digitale, comprensivo della relativa firma e avviare il processo per la realizzazione del fascicolo digitale.

Attivazione di un nuovo sistema di conservazione digitale dei documenti:

Dovrà essere avviata la fase sperimentale per la conservazione dei documenti e dei fascicoli digitali nel Polo di conservazione digitale Marche DigiP con il versamento del Registro giornaliero di protocollo e di due fascicoli digitali.

Informatizzazione degli ordinativi di pagamento e delle reversali di incasso:

Per completare il processo di digitalizzazione dei documenti, si dovrà procedere all'informatizzazione degli ordinativi di pagamento e delle reversali di incasso.

I responsabili, la tempistica e il monitoraggio

I dirigenti, secondo le rispettive competenze, hanno il dovere di attuare la 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.