



DELIBERA N.	1274
SEDUTA N.	154
DATA	30/01/2014

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

LEGISLATURA N. IX

OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA' 2013/2016

L'anno 2013 addì 30 del mese di gennaio in Ancona presso la sede dell'Assemblea legislativa delle Marche si è riunito l'Ufficio di Presidenza regolarmente convocato.

	PRESENTI	ASSENTI
VITTORIANO SOLAZZI – Presidente	X	
ROSALBA ORTENZI – Vicepresidente	X	
GIACOMO BUGARO – Vicepresidente		X
MORENO PIERONI – Consigliere Segretario	X	
FRANCA ROMAGNOLI – Consigliere Segretario	X	

Essendosi in numero legale per la validità dell'adunanza assume la presidenza il Presidente dell'Assemblea legislativa delle Marche **Vittoriano Solazzi** che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario dell'Ufficio di Presidenza Dott.ssa **Paola Santoncini**.

LA DELIBERAZIONE IN OGGETTO È APPROVATA ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI.

PUBBLICATA NEL BURM N. DEL



DELIBERA N.	1276
SEDUTA N.	154
DATA	30 GEN. 2014

pag.	2
------	---

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013/2016.**

### L'Ufficio di Presidenza

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

VISTO 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";

VISTO 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";

VISTA la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto "legge



DELIBERA N.	1274
SEDUTA N.	154
DATA	30 GEN. 2014

pag.	3
------	---

190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTA la Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della funzione pubblica del 19/07/2013 avente ad oggetto “d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;

VISTA l’intesa del 24 luglio 2013, in sede di Conferenza unificata, tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTA la delibera n. 50/2013 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) recante “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013;

VISTO il 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”;

VISTA la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 1203 del 13/11/2013 con la quale la dott.ssa Paola Santoncini, direttore generale del Consiglio regionale, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

VISTA la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 1261 del 14/01/2014 con la quale sono stati approvati i criteri e le modalità per il rilascio dell’autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell’Assemblea legislativa;

VISTA la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 1265 del 16/11/2014 con la quale è stato approvato il Codice di comportamento del Consiglio regionale;

VISTO l’art. 18 dello Statuto regionale;

VISTO l’art. 10 del Regolamento interno dell’Assemblea legislativa;



DELIBERA N.	1274
SEDUTA N.	154
DATA	30 GEN. 2014

pag.	4
------	---

VISTA la Legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 "Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale";

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità del Direttore Generale, di cui all'art. 3, comma 3, della L.R. n. 14 del 30 giugno 2003;

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

### DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2013-2016, previsti nell'allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale unitamente ai suoi allegati;
2. di dare atto che sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stata espletata la procedura aperta di consultazione e richiesto il parere al Comitato Regionale Consumatori e Utenti alle cui richieste l'Amministrazione si è conformata;
3. di stabilire che a seguito della pubblicazione sul sito web istituzionale del Consiglio regionale del Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo dei suoi allegati, potranno essere formulate osservazioni da parte di soggetti esterni, che saranno prese in considerazione in sede di modifica del Piano;
4. di aggiornare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento;
5. di riservarsi la possibilità di apportare le opportune modifiche e/o integrazioni agli atti di cui al punto 1, anche in relazione ad esigenze sopravvenute, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
6. di dare mandato al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, di pubblicare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito web istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" e di comunicarne l'adozione al Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 gennaio p.v., così come previsto dalla normativa vigente;



DELIBERA N.	1274
SEDUTA N.	154
DATA	30 GEN. 2014

7. di trasmettere il Piano a tutti i dirigenti del Consiglio regionale per gli adempimenti di competenza.

IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO REGIONALE

(I [redacted] izzi)

IL SEGRETARIO  
DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

(I [redacted] Santoncini)

### DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Con la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e con i successivi decreti legislativi attuativi (dlgs 33/2013 e 39/2013) il legislatore ha inteso rafforzare le misure di contrasto al fenomeno corruttivo nelle pubbliche amministrazioni, comprese le Regioni, individuando la trasparenza come principio fondamentale nelle politiche di prevenzione della corruzione.

In particolare la legge 190/1992 individua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), insieme al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e al Piano della Performance, quali strumenti a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/92 prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica, mentre il comma 1 dell'art. 10 del dlgs 33/2013 dispone che ogni amministrazione adotti un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, stabilendo al comma 2 che il Programma di norma costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ed il dlgs 33/2013 affidano il ruolo di coordinamento della strategia della prevenzione della corruzione all'interno delle pubbliche amministrazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile della trasparenza, ai quali vengono affidati rilevanti compiti, tra cui la predisposizione e l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.



DELIBERA N.	1274
SEDUTA N.	154
DATA	30 GEN. 2014

pag.	6
------	---

L'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 1203 del 13/11/2013 ha nominato la dott.ssa Paola Santoncini, direttore generale del Consiglio, Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Conformemente a quanto previsto dalla normativa citata, il Responsabile ha ritenuto opportuno predisporre il Piano di prevenzione della corruzione contenente al suo interno una sezione costituita dal Programma triennale per la trasparenza.

Si fa presente che la bozza del Programma per la trasparenza, comprensiva della Tabella –“Tipologia dei dati, tempistica della pubblicazione e strutture competenti” è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Consiglio regionale nella sezione “Primo piano” dal 14/01/2014 al 24/01/2014; su tale proposta non sono pervenute osservazioni.

Inoltre, con nota prot. n. 255 del 14/01/2014 del Direttore generale del Consiglio, Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stato chiesto il parere previsto dall'art. 10, comma 1, del dlgs 33/2013 al Comitato Regionale Consumatori e Utenti. Il Comitato con nota prot. 52312 del 23/01/2014 ha espresso parere favorevole, chiedendo “di evidenziare l'accesso civico e di pubblicare il modello di accesso”.

L'amministrazione si è prontamente adeguata alla richiesta effettuata dal predetto organismo, evidenziando sul sito web istituzionale il tasto ed i moduli per l'accesso civico.

Per quanto riguarda il Piano anticorruzione, di esso viene data diffusione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Consiglio, nella sezione “Amministrazione trasparente”, così come previsto dal dlgs 33/2013 e dalla delibera CIVIT n. 50/2013; tale pubblicazione consente di acquisire in ogni momento eventuali pareri e suggerimenti da parte degli stakeholders interni ed esterni dei quali tener conto in fase di aggiornamento.

Il Piano di prevenzione della corruzione si compone di tre sezioni (Sezione I - Premessa; Sezione II – Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; Sezione III – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) e di due allegati (Allegato A “Processi a rischio corruzione” e Allegato B “Tipologia dei dati, tempistica della pubblicazione, strutture competenti”), che costituiscono parte integrante della presente deliberazione.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

(Dott.ssa  elici)

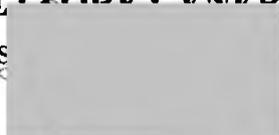


DELIBERA N.	1274
SEDUTA N.	154
DATA	30 GEN. 2014

pag.	7
------	---

## PARERE DEL DIRETTORE GENERALE

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo della legittimità della presente deliberazione.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. s.  ni)

La presente deliberazione si compone di n. <sup>64</sup>~~.....~~ pagine, di cui n. <sup>57</sup>~~...~~ pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**IL SEGRETARIO**  
**DELL'UFFICIO RESIDENZA**  
(Dott.  antoncini)

Allegato ..... alla  
deliberazione n. ....1274  
del ....9.8.2014

## **CONSIGLIO REGIONALE DELLE MARCHE**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C)**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)**

**ANNI 2013-2016**

## INDICE

### Sezione I

#### Premessa

- 1.1 Il contesto normativo di riferimento
- 1.2 Principali contenuti e obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)
- 1.3 Collegamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione

### Sezione II

#### Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

- 2.1. Principi e contenuti
- 2.2. Attori coinvolti: compiti e responsabilità
- 2.3. Metodologia per la valutazione del rischio
- 2.4. Le misure per la prevenzione della corruzione: soggetti, tempistica e monitoraggio
  - 2.4.1. Trasparenza
  - 2.4.2. Codice di comportamento
  - 2.4.3. Rotazione del personale
  - 2.4.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
  - 2.4.5. Incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio e disciplina incarichi istituzionali ed extraistituzionali
  - 2.4.6. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali
  - 2.4.7. Inconferibilità ed incompatibilità per nomine di competenza del Consiglio
  - 2.4.8. Attività successiva alla cessazione dal servizio - Pantouflage - revolving doors
  - 2.4.9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA
  - 2.4.10. Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (c.d. Whistleblower)
  - 2.4.11. Formazione
  - 2.4.12. Patti di integrità negli affidamenti
  - 2.4.13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
  - 2.4.14. Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali
  - 2.4.15. Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari
3. Misure di prevenzione attivate nel 2013

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

### Sezione III

#### Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Principi e contenuti
2. Il Responsabile per la trasparenza - Compiti e responsabilità
3. I collegamenti con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione
4. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder
5. Il processo di attuazione del Programma e suo monitoraggio

Allegato B) Tabella "Tipologia dei dati, tempistica della pubblicazione e strutture competenti"

## Sezione I

### Premessa

#### 1.1 Il contesto normativo di riferimento

La corruzione nel nostro Paese è un fenomeno diffuso che pregiudica l'economia della Nazione oltre che l'imparzialità ed il buon andamento della p.a.; il legislatore nazionale ha ritenuto necessario adottare specifiche norme dirette a prevenire possibili fenomeni corruttivi e i fattori che ne favoriscano la diffusione.

A tal fine l'entrata in vigore della legge delega 6 novembre 2012 n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione*) e la successiva adozione dei decreti legislativi attuativi 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) e 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconvertibilità' 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, tra le quali anche le Regioni, l'adempimento di numerosi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nonché l'adozione di conseguenti misure organizzative volte a dare piena efficacia ai predetti obblighi. E' stato in tal modo introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

L'art. 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012 individua nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle singole amministrazioni (P.T.P.C.) lo strumento principe a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa, unitamente al Piano della Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Numerose sono le disposizioni di prevenzione della corruzione previste dall'articolo 1, dal comma 1 al 57, della L. 190/2012 tra le quali, oltre l'adozione del Piano, si segnalano in particolare:

- strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;
- una disciplina innovativa e maggiormente rigorosa sugli incarichi, sulle cariche pubbliche e sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti;
- la rotazione del personale;
- la formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- una specifica disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- la previsione che la violazione dei doveri definiti all'interno del codice di comportamento diventa fonte di responsabilità disciplinare;
- un'articolata disciplina in materia di appalti pubblici;
- nuove disposizioni sull'arbitrato per la risoluzione delle controversie che insorgono nei rapporti contrattuali di appalto;

- il rafforzamento della tutela penale che investe l'inasprimento delle pene per alcuni reati e l'individuazione di nuove fattispecie perseguite come il traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- un rafforzamento della disciplina della trasparenza di cui viene ribadita la natura di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

I successivi commi 60 e 61 stabiliscono, poi, che gli adempimenti attuativi, con l'indicazione dei relativi termini per l'applicazione, siano definiti attraverso intese in sede di Conferenza unificata. L'intesa è stata sancita in data 24 luglio 2013 e questa, oltre a individuare il 31 gennaio 2014 quale termine per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prevede che, stante la peculiare situazione delle regioni, articolate in giunte e consigli, entrambi dotati di autonomia, possano essere nominati due diversi responsabili sia per quanto concerne la prevenzione della corruzione, sia per quanto riguarda la trasparenza.

Per quanto riguarda il campo di applicazione della legge e delle iniziative da intraprendere, la legge 190/2012 non contiene una definizione della "corruzione". Soccorre a tal riguardo la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013 recante "*Legge n. 190 del 2012, (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*" nella quale si afferma 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 e 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."

## **1.2 Principali contenuti e obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)**

Quanto ai contenuti del Piano, essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT) con propria delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.

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

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

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso una serie di misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato, contenuta nel paragrafo 3 del P.N.A., in cui sono previsti indirizzi per le amministrazioni.

In sostanza, il Piano deve:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla legge 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A. ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 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.

Per quanto riguarda il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, si fa presente che il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 1, comma 1, definisce la trasparenza 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." In tale accezione la trasparenza costituisce lo strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, rappresentando così uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ed il decreto attuativo n. 33/2013 hanno pertanto ampliato e rafforzato il concetto di trasparenza, elevando il principio della trasparenza e della pubblicità a strumento indispensabile per l'attuazione del principio di partecipazione democratica e dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento. Infatti l'art. 1, comma 15, della L. 190/2012 stabilisce che *la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione* e inoltre l'art. 1, comma 3 del d.lgs. 33/2013 afferma che le disposizioni contenute nel decreto stesso *integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.*

Il collegamento fra trasparenza e prevenzione della corruzione viene ribadito dal comma 1 dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 dove si afferma che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve indicare, oltre alle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche le misure per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in quanto "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3", misure ed iniziative che devono

essere collegate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione, indicando, a tal fine, che di norma il Programma costituisce una sezione del Piano (art. 10, comma 2, d.lgs. 33/2013). Quanto ai contenuti del Programma, dall'art. 12 all'art. 42 del d.lgs. n. 33/2013, sono specificati i diversi obblighi di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni, mentre l'allegato A individua modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Inoltre la delibera CIVIT n. 50/2013, contenente le Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, fornisce in maniera dettagliata indicazioni sull'elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti per le amministrazioni pubbliche. Ulteriori specificazioni in merito sono poi state apportate dall'intesa del 24 luglio 2013, in sede di Conferenza unificata, tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

### **1.3 Collegamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione**

Il comma 3 dell'art. 10 del d.lgs. n. 33 /2012 prevede infine un diretto collegamento anche con il Piano della Performance, stabilendo che *gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance.*

Le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità di cui alle Sezioni II e III integrano gli obiettivi del Piano delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale e devono inoltre essere coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della performance.

Secondo le indicazioni di cui alle 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 alla integrità
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione

Nel Consiglio regionale delle Marche il Piano della Performance, ai sensi del comma 3, dell'art.4 della L.R. 22/2010, è costituito dal Programma annuale e triennale di attività e gestione, approvato dal Consiglio regionale quale allegato al Bilancio di previsione annuale dell'Assemblea, e il Piano dettagliato degli obiettivi, adottato dal Direttore Generale previo parere dell'Ufficio di Presidenza. Occorrerà pertanto prevedere forme di coordinamento tra i piani predetti (P.T.P.C., P.T.T.I., Piano della Performance) e il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale del Consiglio regionale approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 867 del 17.12.2012, successivamente modificato con deliberazione n. 948 del 20/03/2013, e del Sistema di valutazione delle prestazioni dei dirigenti approvato con deliberazione n. 1015 del 16/04/2008.

Allo scopo di dare puntuale attuazione alla normativa anticorruzione e di valorizzare il perseguimento della trasparenza in attuazione dell'art. 10, comma 3 del decreto 33/2013 già il piano della performance del Consiglio regionale relativo al periodo 2014-2016 dovrà necessariamente contemplare quali obiettivi strategici trasversali a tutte le strutture del Consiglio *"la prevenzione della corruzione"* e la *"promozione di maggiori livelli di trasparenza"*. Tali obiettivi dovranno poi tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione declinate nel P.T.P.C. e l'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione come posti in capo alle singole strutture dal P.T.T.I.. A tal fine il Direttore generale, in collaborazione con i Dirigenti assembleari, predisporrà gli atti necessari ad assicurare il predetto collegamento.

## Sezione II

### Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

#### 2.1 Principi e contenuti

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) rappresenta nel disegno del Legislatore lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un processo che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione mediante azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Il P.T.P.C. si sostanzia in un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il P.T.P.C si propone di ridurre le occasioni di casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) delle strutture del Consiglio regionale delle Marche relativo agli anni 2013-2016, è stato redatto ai sensi della legge 190/2012 e dell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, nonché sulla base delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per assicurare il coordinamento e la piena coerenza dei rispettivi contenuti, il Piano contiene anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Il documento è adottato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale delle Marche, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona della dott.ssa Paola Santoncini, Direttore generale dell'Assemblea legislativa delle Marche, nominata a tale ruolo con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 1203 del 13/11/2013.

Esso si inserisce all'interno di un contesto normativo preesistente che già prevedeva misure tese ad assicurare la correttezza della P.A.

Il Consiglio regionale, attraverso le misure già previste nell'ordinamento regionale e con l'adozione del presente Piano, mira a ridurre la possibilità che si verifichino casi di corruzione; la strategia anticorruzione tiene conto della specificità del Consiglio regionale, organo di rappresentanza democratica, con funzioni non solo normative ma anche amministrative e di programmazione, dotato di autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria e contabile, che esercita a norma della Costituzione, secondo quanto disposto dalla legge 6 dicembre 1973, n. 853 (*Autonomia contabile e funzionale dei consigli regionali delle regioni a statuto ordinario*), dall'articolo 18 dello Statuto della Regione Marche e dall'art. 2 della legge regionale 30 giugno 2003, n. 14 (*Riorganizzazione della struttura amministrativa del Consiglio regionale*).

Il P.T.P.C contiene l'individuazione dei processi più esposti a rischio di corruzione nelle aree indicate dalla legge 190/2012 e dal P.N.A., con riferimento ai quali effettua l'analisi e la valutazione dei rischi di corruzione, indicando gli interventi organizzativi diretti alla prevenzione degli stessi. Sono escluse dalla mappatura le attività dei gruppi consiliari effettuate con le risorse finanziarie assegnate ai gruppi stessi.

Inoltre, coprendo il periodo 2013-2016, così come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione (*alla pag 32*), dà anche conto delle iniziative e delle misure intraprese per la prevenzione nell'anno 2013.

Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente che questo documento rappresenta **una prima attuazione** delle disposizioni che disciplinano la prevenzione della corruzione, tenendo anche conto che il PNA è stato approvato nel mese di settembre 2013 e che il Responsabile è stato nominato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 1203 del 13/11/2013. Pertanto il monitoraggio che verrà effettuato nell'anno 2014, in collaborazione con i soggetti coinvolti, sarà assolutamente fondamentale e nevralgico al fine di approfondire e valutare l'efficacia delle misure qui contenute ed apportare al Piano i necessari aggiornamenti.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza l'esercizio delle funzioni di verifica dell'attuazione del P.T.P.C e del P.T.T.I. anche con riferimento al monitoraggio e alla vigilanza da espletare nel rispetto degli obblighi di trasparenza di cui alla Sezione III, come prescritti dagli artt. 10, commi 2 e 7 e 43, comma 2, del decreto 33/2013, tutte le strutture devono assicurare una assidua collaborazione per garantire la corretta attuazione dei Piani e ciascun dirigente entro il 15 novembre di ogni anno deve trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sul rispetto degli adempimenti e delle misure previsti dal P.T.P.C e dal P.T.T.I., individuando le misure correttive ritenute necessarie.

La mancata osservanza di tale obbligo di informazione al Responsabile dà luogo a responsabilità disciplinare come prevista dal Codice di comportamento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predisporrà entro il 15 dicembre di ogni anno una

relazione a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. A cura del medesimo Responsabile la Relazione è pubblicata nel sito web istituzionale del Consiglio regionale, è comunicata all'Ufficio di Presidenza e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato all'aggiornamento del Piano dell'anno successivo.

Il Piano verrà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, anche sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica della sua attuazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione assicura la massima diffusione del Piano sia all'esterno sia all'interno dell'amministrazione consiliare tramite la pubblicazione nel sito *web* istituzionale del Consiglio regionale – sezione Amministrazione trasparente – oltre che nella pagina intranet del Consiglio regionale ed è portato all'attenzione di tutto il personale anche via e-mail; del Piano viene data comunicazione al momento della prima assunzione in servizio.

Il Piano è, altresì, portato a conoscenza dei collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consiglio regionale.

## 2.2 Attori coinvolti: compiti e responsabilità

La predisposizione del P.T.P.C. 2013-2016 ha visto il coinvolgimento di tutte le strutture del Consiglio regionale che hanno fornito il loro apporto collaborativo al responsabile della prevenzione e, in primo luogo, dei dirigenti ai quali, ai sensi della normativa vigente, *sono affidati poteri propositivi e di controllo e a cui sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione* (Circolare 25 gennaio 2013, n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

Difatti, sulla base delle prescrizioni del P.N.A., l'intero processo di gestione del rischio, inteso come

l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio, deve essere condotto secondo la strategia *bottom up* che richiede la necessaria partecipazione di tutti gli attori dell'amministrazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Allo stesso modo lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione coordinata che coinvolge, oltre al responsabile della prevenzione, anche i dirigenti delle strutture consiliari e il personale interessato ai processi a rischio corruzione.

Fermo restando quanto previsto in ambito nazionale con riferimento ai diversi soggetti istituzionali coinvolti nella strategia nazionale di prevenzione e alle rispettive competenze (Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.), Conferenza unificata, Dipartimento Funzione Pubblica), di seguito sono indicati i soggetti che, con riferimento al Consiglio regionale delle Marche, sono coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione del Piano, a cui fanno capo specifici compiti e responsabilità.

### ***L'Autorità di indirizzo politico***

L'Ufficio di Presidenza svolge le seguenti funzioni:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica;
- adotta il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### ***Il Responsabile della prevenzione della corruzione***

La legge 6 novembre 2012, n. 190, i decreti legislativi attuativi e la Circolare 25 gennaio 2013, n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica attribuiscono al Responsabile per la prevenzione della corruzione un ruolo cruciale, al fine di adeguare al contesto amministrativo di riferimento la propria visione strategica del rischio, formulando misure idonee a garantire l'integrità delle strutture e a prevenire la corruzione all'interno degli uffici.

Nello specifico il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale secondo le prescrizioni contenute nel Programma per la Trasparenza;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, tenuto conto di eventuali proposte formulate dalla dirigenza generale e dai dirigenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- propone la modifica del Piano resa necessaria dall'evoluzione di altri nuovi fenomeni a rischio corruzione o di violazioni di norme, ovvero quando intervengano modifiche normative o si verificano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica 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 diverse attività di formazione e/o aggiornamento, in relazione al rischio specifico;
- presenta all'Ufficio di Presidenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web del Consiglio regionale;
- riferisce all'Ufficio di Presidenza sull'attività svolta, ogniqualvolta sia necessario;
- cura che nell'ambito del Consiglio regionale siano rispettate le disposizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nel Consiglio regionale, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

### ***i Dirigenti***

I dirigenti sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel presente Piano, ed in particolare, degli obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio ivi previste e collaborano con il responsabile rispettivamente, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettere *l bis*), *l ter*) e *l quater*), e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001<sup>1</sup>.

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al Responsabile e vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati, ciascun **dirigente** è individuato quale **Referente** per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale è preposto.

A tutti dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio, di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione e partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, i dirigenti preposti alle attività amministrative a più elevato rischio di corruzione forniscono collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano. La mancata risposta dei dirigenti alle richieste di informativa avanzate dal Responsabile della prevenzione è suscettibile di sanzione disciplinare, come stabilito nel Codice di comportamento.

Il Direttore generale dà piena attuazione alle misure indicate nel Piano inserendole quali obiettivi nel Piano della performance per i dirigenti; questi ultimi li traducono quali obiettivi per il personale. I dirigenti devono in particolare comunicare il rispetto dei termini dei procedimenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione ai fini dell'adempimento dei compiti previsti dal Piano in ordine all'attività di monitoraggio.

Oltre a quanto sopra evidenziato, con riguardo alla misura "Formazione", i Dirigenti collaborano con il Responsabile per individuare le necessarie attività formative per il personale assegnato.

<sup>1</sup> *l-bis*) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

*l-ter*) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' piu' elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.)

*l-quater*) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' piu' 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.

### **altri soggetti coinvolti**

- L'ufficio 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 Piano e la diffusione anche interna attraverso i canali di comunicazione del Consiglio regionale

- L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, in raccordo con il Responsabile della prevenzione.

- Tutto il personale del Consiglio regionale è coinvolto nell'attuazione del Piano e, in particolare, delle relative misure.

Ogni dipendente deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso risultino anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel presente Piano.

Chiunque, inoltre, venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano e nella correlata normativa è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, anche per il tramite del 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 regionale:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- rispettano il codice comportamento.

### **2.3. 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, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e dell'esperienza pregressa.

Le aree di attività maggiormente esposte al rischio della corruzione indicate dal P.N.A. sono:

Area A: Acquisizione e progressioni del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Area B: Procedura di affidamento di lavori, servizi e beni; 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;

Il P.N.A. raccomanda che l'analisi e la valutazione dei rischi specifici riguardino oltre ai processi riconducibili alle quattro aree di rischio obbligatorie individuate come tali dallo stesso P.N.A. anche altri processi inerenti le finalità istituzionali dell'amministrazione.

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

- a) Attività propedeutica alle nomine di competenza del Consiglio Regionale;
- b) Approvazione graduatoria erogazione contributi emittenti locali;
- c) Definizione delle controversie tra operatori di comunicazione elettroniche ed utenti;
- d) Vigilanza sull'attività radiotelevisiva locale.

Si fa presente inoltre che non sono stati riscontrati processi riconducibili direttamente all'area del P.N.A. "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 quattro aree sopra indicate, effettuata dal Responsabile insieme con i Dirigenti del Consiglio.

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

A tal fine sono stati tenuti in considerazione alcuni elementi indicativi, quali la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna, la complessità, la rilevanza del valore economico. I valori numerici sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente e della percezione relativa da parte del Dirigente competente; sono pertanto sono indicatori quali-quantitativi.

Per tali valutazioni sono stati utilizzati i parametri indicati nell'Allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione a cui si fa rinvio ([http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellaLivelloDiRischioErrataCorrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivelloDiRischioErrataCorrige.pdf)).

Per ciascuna struttura del Consiglio regionale sono state infine compilate le schede per la rappresentazione del risultato finale del processo di gestione del rischio di corruzione, predisposte sulla base delle risultanze emerse dall'analisi della valutazione dell'impatto e della probabilità associati ai rischi specifici, nelle quali sono state identificate le misure più idonee alla prevenzione, mitigazione, trattamento dei rischi rilevati.

In particolare nella Tabella riepilogativa dei processi sono individuati per ciascuna area di rischio i processi, il relativo livello di rischio e le misure anticorruzione previste.

Si fa presente che, ai fini della classificazione del rischio, sono state individuate le seguenti tre fasce:

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

Sulla base delle risultanze dell'analisi e della valutazione dei rischi compiute, 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 quelli individuati nell'allegato A.

**Area Acquisizione e progressioni del personale:**

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

Progressioni economiche di carriera

Conferimento incarichi di collaborazione

**Area Affidamento di lavori, servizi e forniture:**

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

Affidamento diretto di servizi e forniture

Affidamento contratti di servizi esclusi art. 19 d.lgs. 163/2006

**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 dell'Assemblea legislativa delle Marche ad iniziative e manifestazioni

Rendicontazione spese sostenute su fondo economale

**Area Attività riguardanti le finalità istituzionali del Consiglio regionale**

Attività propedeutica alle nomine di competenza del Consiglio regionale

Vigilanza sull'attività radiotelevisiva locale;

Definizione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche ed utenti;

Approvazione graduatoria erogazione contributi ad emittenti locali

**2.4 Le misure per la prevenzione della corruzione: soggetti, tempistica e monitoraggio**

Con riguardo alle misure utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in riferimento a ciascun processo delle aree a rischio, il presente Piano recepisce le misure individuate dal Piano nazionale come obbligatorie, nonché quelle trasversali in quanto comuni. Inoltre, sono individuate le misure che il Piano stesso definisce come ulteriori.

Le misure sono classificate **obbligatorie**, se la loro applicazione discende obbligatoriamente dalla legge ed **ulteriori** se sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano in quanto espressamente individuate dall'amministrazione quali necessarie e funzionali a realizzare un più elevato livello di diffusione della cultura della legalità.

Il presente Piano nella tabella allegata alla lettera "B" per alcuni processi individua misure ulteriori e specifiche.

Vi sono poi le misure **trasversali** (che possono essere a loro volta obbligatorie o ulteriori) che sono applicabili a tutti gli uffici o **specifiche** se si riferiscono ad un determinato processo. Alcune misure trasversali presentano la peculiarità di trovare applicazione a prescindere dalla loro riconducibilità ad un singolo e determinato processo dal momento che la loro attuazione rappresenta un efficace strumento di riduzione del rischio di corruzione afferente in generale l'organizzazione del Consiglio regionale nel suo complesso, come ad esempio le seguenti misure: *Incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio e disciplina incarichi istituzionali ed extraistituzionali, Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali.*

del 30 GEN. 2014

Peraltro l'efficacia del Piano interno dipende dalla collaborazione fattiva di tutti gli attori coinvolti. Le misure obbligatorie, trasversali e ulteriori saranno inserite nel piano della performance e saranno attuate a cura del Responsabile in collaborazione con i Dirigenti.

Le misure trasversali sono, a titolo esemplificativo:

- 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 P.N.A., con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Trasparenza</b>	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione dei processi;</li> <li>- Accesso telematico;</li> <li>- Monitoraggio termini procedurali</li> </ul>	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
<b>Codice di Comportamento</b>	<p>Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa</p>	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico
<b>Rotazione del Personale</b>	<p>Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.</p>	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione
<b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b>	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li> </ul>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extraistituzionali</b>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.</li> </ul>	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale

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

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Whistleblowing</b>	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tutela dell'anonimato;</li> <li>• il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower</li> </ul>
<b>Formazione</b>	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.
<b>Patti di Integrità</b>	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.
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

In fase di prima adozione, il P.T.P.C. 2013-2016 recepisce le misure obbligatorie previste dal P.N.A., da implementare progressivamente negli anni successivi, così da sviluppare un sistema graduale di prevenzione, tenuto conto dell'evoluzione normativa e organizzativa. Le nuove misure introdotte dal presente Piano si coordinano con le misure attivate nell'anno 2013, di cui al successivo paragrafo 3 (Misure di prevenzione attivate nel 2013) e con le misure già esistenti previste presso l'amministrazione consiliare.

**2.4.1 Trasparenza**

Le misure di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che costituisce una sezione del presente Piano, con cui viene rafforzata la capacità di elevare il livello della trasparenza intesa quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e per l'attuazione del principio della partecipazione democratica e dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento.

Per la descrizione delle misure relative alla trasparenza si rinvia a quanto indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) contenuto nella Sezione III.

*Responsabili, tempistica, monitoraggio.*

Le strutture responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati in materia di trasparenza nonché i tempi di attuazione sono definiti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 contenuto nella Sezione III.

Il monitoraggio si realizza mediante le azioni di vigilanza e monitoraggio che il Responsabile per la trasparenza e i dirigenti, secondo le rispettive competenze, hanno il dovere di esercitare ai sensi del decreto legislativo 33/2013 e del Programma triennale per la trasparenza, nonché mediante la relazione annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della

corruzione che tutte le strutture amministrative devono predisporre entro il 15 novembre di ogni anno come indicato nella Sezione I.

## 2.4.2 Codice di comportamento

Con la Delibera n. 75/2013, di approvazione delle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che l’Organo di indirizzo politico-amministrativo, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adotti il Codice di comportamento, tenuto conto della disciplina dettata dal DPR 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 menzionata delibera n. 75/2013 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, 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 regionale delle Marche 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’O.I.V.

Il Codice è stato adottato con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 1265 del 16/01/2014 (consultabile sul sito web istituzionale alla voce “Amministrazione trasparente” – Disposizioni generali – atti generali – [http://www.assemblea.marche.it/amministrazione trasparente/disposizioni generali/cod disciplinar e/CODICE COMPORAMENTO CRM.pdf](http://www.assemblea.marche.it/amministrazione%20trasparente/disposizioni%20generali/cod%20disciplinare/CODICE%20COMPORAMENTO%20CRM.pdf)).

Tramite le pagine intranet, nonché mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Consiglio regionale è assicurata la massima conoscenza, da parte di tutto il personale del Consiglio regionale, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al 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 del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio. Il Codice di comportamento è, altresì, portato a conoscenza dei collaboratori a qualunque titolo dell’Assemblea.

Competente ad emanare eventuali pareri sull’applicazione del Codice di comportamento è il Servizio Amministrazione.

Il Codice di comportamento contiene, a sua volta, la disciplina specifica delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie individuate nel P.N.A., dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e della tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.

### *Responsabili*

- Tutti i dirigenti per tutte le azioni che discendono dall’attuazione del Codice di comportamento.
- Il responsabile dell’UPD, in raccordo con il responsabile della prevenzione per la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.
- Il Servizio Amministrazione 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

### *Tempistica e monitoraggio*

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio annuale, il responsabile della prevenzione opera in raccordo con il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari e con il Dirigente del Servizio Amministrazione.

Entro il 15 novembre di ogni anno il responsabile dell'UPD fornisce al responsabile della prevenzione 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 del Consiglio regionale, nonché l'ammontare delle eventuali condanne in riferimento ai fatti corruttivi.

Entro il 15 novembre di ogni anno il dirigente del Servizio Amministrazione comunica al Responsabile eventuali criticità nell'attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del personale e ne propone eventuali modifiche.

### **2.4.3 Rotazione del personale**

Il Piano nazionale dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 siano tenute a prevedere adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura deve essere adottata salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Tenuto conto che per gli incarichi dirigenziali è prevista la durata fino al termine dell'attuale legislatura (2015) e che, secondo le indicazioni contenute nell'intesa in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, "la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta", in sede di prima applicazione non si procede ad adottare tale misura.

Pertanto, a decorrere dalla prossima legislatura, potrà prevedersi la rotazione dei dirigenti o dei funzionari aventi responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Ad ogni modo, stante la ristrettezza degli organici assembleari, tale rotazione dovrà essere attuata con l'accortezza di assicurare, compatibilmente con le professionalità necessarie e disponibili, la piena funzionalità, il mantenimento delle competenze agli uffici e la salvaguardia della continuità della gestione amministrativa.

#### *Responsabili*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone all'Ufficio di presidenza, previa informativa sindacale, l'adozione di criteri generali volti ad individuare modalità di attuazione della rotazione ed a prevedere la revoca o l'assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare.

#### *Tempistica*

Dicembre 2015

#### *Monitoraggio*

I dirigenti competenti comunicano al Responsabile dell'anticorruzione l'adozione delle misure di rotazione sopra previste.

#### **2.4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

La misura è stata inserita nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale.

##### *Responsabili, Tempistica e Monitoraggio*

- Il Direttore generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Dirigente del Servizio Amministrazione, assume adeguate iniziative di formazione ed informazione in merito ai contenuti del Codice di comportamento ed, in particolare, dell'obbligo in questione.
- I dirigenti informano tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione dei casi di astensione e trasmettono entro il 15 novembre di ogni anno al Responsabile stesso una relazione nella quale si dà atto dei casi verificatisi o dell'insussistenza degli stessi.

#### **2.4.5 Incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio e disciplina incarichi istituzionali ed extraistituzionali**

Tra gli adempimenti previsti dalla legge 190/2012 rientra anche l'adozione di un provvedimento volto a individuare i comportamenti vietati ai dipendenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico appositamente istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica e comunque non oltre 180 giorni dalla data dell'intesa della Conferenza Unificata n. 79/CU del 24 luglio 2013.

Una prima proposta in materia elaborata dal suddetto tavolo tecnico ha previsto che sono da considerare vietati ai dipendenti a tempo pieno gli incarichi che presentano determinate caratteristiche (abitudine e professionalità; conflitto di interesse, anche potenziale; incompatibilità di fatto per la possibile violazione dell'obbligo di imparzialità e diligenza del dipendente pubblico). La stessa proposta altresì individuato prescrizioni quali, ad esempio, l'impossibilità di concedere autorizzazioni generiche e di prevedere procedure di silenzio assenso.

In tale contesto, in fase di prima applicazione, l'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 1261 del 14/01/2014 (consultabile sul sito web istituzionale alla voce "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti

[http://www.assemblea.marche.it/amministrazione trasparente/altri contenuti/pdf/1261.pdf](http://www.assemblea.marche.it/amministrazione%20trasparente/altri%20contenuti/pdf/1261.pdf)) ha stabilito di applicare ai Dirigenti e ai dipendenti dell'Assemblea legislativa, in via provvisoria, i criteri e le modalità di rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali previsti dalle deliberazioni della Giunta regionale n. 900 del 3/07/2008 e n. 1893 del 22/12/2008, incaricando al contempo il Dirigente del Servizio Amministrazione a definire, entro il 30/06/2014, una proposta di deliberazione in materia per i Dirigenti e i dipendenti dell'Assemblea legislativa.

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

##### *Responsabili*

Il Dirigente del Servizio Amministrazione

## *Tempistica*

Giugno 2014

## *Monitoraggio*

Comunicazione al Responsabile dell'anticorruzione della predisposizione della proposta di deliberazione.

### **2.4.6 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali**

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

In particolare, si tratta delle condizioni ostative previste nei capi II (incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), III (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e IV (incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del citato decreto.

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.
- In particolare, l'accertamento sui precedenti penali, per escludere la sussistenza delle cause ostative previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013, avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 d.P.R. 445/2000, pubblicata sulla sezione intranet del sito del Consiglio.
- Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità a seguito di attribuzione degli incarichi sono pubblicate nel sito del Consiglio regionale.

Il conferimento degli incarichi per posizioni dirigenziali deve avvenire anche previa verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità previste nei Capi V e VI del citato d.lgs. 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'art. 46 del d.P.R. 445/2000.

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

Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità a seguito dell'attribuzione degli incarichi e di verifica periodica sono pubblicate nel sito del Consiglio regionale.

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 responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

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

### *Responsabili*

Il Direttore generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, individua le condizioni ostative dell'incarico e predispone i moduli per la dichiarazione ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, originaria e successiva, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale. Il direttore generale, in qualità di Responsabile anticorruzione, contesta le cause di inconfiribilità emerse nel corso dell'incarico, e quelle di incompatibilità.

### *Tempistica*

Efficacia Immediata

### *Monitoraggio*

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

## **2.4.7 Inconfiribilità ed incompatibilità per 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'art. 7, comma 1, del d.lgs. 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'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190).

Inoltre, le nomine di competenza regionale a norma dello Statuto regionale sono effettuate nel rispetto delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi disposte dal 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).

### *Responsabili*

- Il Servizio studi e commissioni predispone i moduli per le dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale. Il dirigente dovrà anche provvedere a comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dei controlli.

- Il Dirigente Servizio studi e commissioni contesta le cause di inconfiribilità emerse nel corso dell'incarico o di incompatibilità.

### *Tempistica*

Efficacia immediata

## Monitoraggio

Verifica da parte del Dirigente del Servizio studi e commissioni di eventuali rilievi di inconferibilità emersi nel corso dell'incarico o di incompatibilità e comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### 2.4.8 Attività successiva alla cessazione dal servizio - *Pantouflage* - revolving doors

Ai fini dell'applicazione del comma 16 *ter* dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dalla legge 190/2012, 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;
- a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- ad 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'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. 165/2001.

Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al citato comma 16-*ter*, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni, e dunque soggetti al *pantouflage*, anche i titolari di uno degli incarichi di cui al decreto 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

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

Si dovrà anche provvedere alla modifica dei diversi modelli di bando di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, mediante inserimento di una dichiarazione di non versare in questa condizione. I bandi dovranno, inoltre, prevedere l'esclusione dalle procedure nei confronti di soggetti per i quali sia emersa tale situazione.

### Responsabili

- Il dirigente del Servizio Amministrazione curerà la predisposizione delle clausole di *pantouflage* nei contratti di assunzione e nei bandi di gara o affidamenti.
- Tutti i dirigenti che pongono in essere bandi di gara o affidamenti, ai fini dell'inserimento della clausola di *pantouflage* e della attivazione dei controlli necessari a far rispettare il divieto.

### Tempistica

Giugno 2014

## *Monitoraggio*

Comunicazione al Responsabile dell'anticorruzione 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.

### **2.4.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA**

Il nuovo art. 35 bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) del d.lgs. 165/2001, come inserito dalla L. 190/2012 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.
- Oltre che in attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai fini dell'applicazione del citato art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001, ferme restando le verifiche già effettuate, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
  - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate alla lettera b).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione non effettua l'assegnazione e provvede a disporre l'assegnazione di altro soggetto.

## *Responsabili*

Il Dirigente del Servizio Amministrazione, ai fini della predisposizione e somministrazione dei 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.

## *Tempistica*

Efficacia immediata

## Monitoraggio

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

### 2.4.10 Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (c.d. Whistleblower)

Il Piano nazionale prevede l'adozione di appositi accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Tale tutela, anche al fine di rafforzare la garanzia della riservatezza è esplicitata attraverso una disciplina puntuale all'interno del Codice di comportamento al quale si rinvia ([http://www.assemblea.marche.it/amministrazione\\_trasparente/disposizioni\\_generali/cod\\_disciplina\\_re/CODICE\\_COMPOR\\_TAMENTO\\_CRM.pdf](http://www.assemblea.marche.it/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/cod_disciplina_re/CODICE_COMPOR_TAMENTO_CRM.pdf)).

La tutela dei denunciatori dovrà essere 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 regionale sarà messo un avviso permanente che informa sull'importanza dello strumento e sulle tutele che la legge prevede in caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

Sarà altresì predisposto un modello per la denuncia con le modalità tese a garantire l'anonimato.

La segnalazione è resa dal dipendente al Dirigente di riferimento o al Direttore generale, Responsabile per la prevenzione, nel caso in cui la denuncia riguardi un Dirigente. Tale segnalazione è protocollata in modo da rispettare la riservatezza dell'identità.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che sono coinvolti nel processo di gestione hanno obbligo di riservatezza.

In relazione alla propria denuncia il dipendente non può essere sanzionato, né subire alcun pregiudizio sia nel normale svolgimento dell'attività lavorativa che negli sviluppi di carriera.

La tutela del dipendente che segnala un illecito non trova applicazione nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile.

Nell'ipotesi in cui si accerti la non veridicità della denuncia, e di tale situazione il segnalante avrebbe potuto rendersi conto applicando l'ordinaria diligenza, ferme restando le ipotesi di responsabilità sopra indicate, il Dirigente di riferimento o il Direttore generale, fuori dai casi di procedimenti disciplinari di propria competenza, inviano gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) perchè proceda alla contestazione dei fatti ai sensi della normativa vigente.

In raccordo con l'UPD, deputato a curare sia l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice di comportamento sia la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, la procedura sarà sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Oltre a quanto definito dall'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001, il Piano nazionale prevede che siano anche prese in considerazione 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'UPD per gli eventuali adempimenti conseguenti.

### *Responsabili*

- Il Responsabile anticorruzione curerà l'attività di sensibilizzazione e informazione (avvisi e moduli sito intranet).
- Tutti i Dirigenti dovranno garantire le tutele previste dal Codice di Comportamento e svolgere le attività di competenza.

### *Tempistica*

Giugno 2014

### *Monitoraggio*

Relazione da parte dei dirigenti al Responsabile della prevenzione, ai fini del monitoraggio sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

## **2.4.11 Formazione**

Prima di entrare nel merito della misura relativa alla formazione, si ritiene importante ricordare preliminarmente che l'art. 6, comma 13, del d.l. 78/2010 dispone espressamente che *"a decorrere dall'anno 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 nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione"*.

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui al citato comma tutte le volte in cui la formazione sia specificatamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Cfr. Corte dei conti- Toscana -deliberazioni n. 74/2011 e n. 183/2011 con le quali la Corte ha ritenuto che l'obbligo imposto dalla norma debba riguardare solo i casi nei quali esista una discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, non possa avvenire in riferimento a una spesa obbligatoria per disposizione di legge. Così anche la Sezione Lombardia della Corte dei conti (deliberazione n. 116/2011) e anche, da ultimo, il giudice contabile dell'Emilia Romagna con deliberazione n. 276 del 20 novembre 2013.

La formazione in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza è espressamente sancita dai commi 8, 10 e 11 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il comma 8 prevede 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 responsabile della prevenzione della corruzione.

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.

Non solo: l'Allegato 1 del Piano Nazionale 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 vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del d.l. 78/2010.

La formazione, quale misura di prevenzione 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e al personale di diretta collaborazione con il Responsabile, coinvolto nel processo di prevenzione. Su valutazione del predetto Responsabile 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 190/2012, dei decreti attuativi, del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti del Consiglio regionale concentrandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti, del Piano anticorruzione e del Programma della trasparenza del Consiglio regionale e dovrà inoltre riguardare i temi dell'etica e della legalità.

I corsi dovranno, infine, 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 della Giunta regionale, nonché nell'ambito di attività promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica-Formez PA. o dalla Scuola Nazionale di Amministrazione o da altri enti di formazione.

Si segnala che la Giunta regionale delle Marche con deliberazione n. 1760 del 27/12/2013 ha approvato il programma formativo rivolto al personale regionale (compreso quello del Consiglio) per il 2014, nel quale sono state previste apposite giornate formative rivolte sia ai dirigenti che al restante personale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, così come richiesto dalla normativa vigente.

### *Responsabili*

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal Responsabile dell'anticorruzione, tenuto conto delle proposte dei dirigenti delle strutture del Consiglio, che provvederà in primo luogo 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.

### *Tempistica*

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

### *Monitoraggio*

I dirigenti delle strutture assembleari dovranno verificare l'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato e comunicare l'esito di tale verifica al Responsabile anticorruzione. In particolare entro il 15 novembre di ogni anno dovranno trasmettere al Responsabile 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 poter, poi, 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.

#### **2.4.12 Patti di integrità negli affidamenti**

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012 si ritiene importante procedere a porre in essere, quale misura anticorruzione, appositi protocolli di legalità/patti di integrità per l'affidamento.

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

Strettamente connesso con i protocolli di legalità e i patti di integrità è quanto previsto dal Codice di comportamento del Consiglio regionale al quale si fa rinvio.

#### *Responsabili*

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

#### *Tempistica*

Predisposizione degli adempimenti ai fini dell'adozione del Protocollo di legalità/Patto di integrità entro il 15 novembre 2014.

Avvio dell'inserimento a decorrere dall'anno 2015.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione del dirigente del Servizio Amministrazione al Responsabile anticorruzione degli schemi dei Protocolli e degli adempimenti eseguiti.

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

#### **2.4.13 Azioni di sensibilizzazione e 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, come già anticipato, trova applicazione a prescindere dalla sua riconducibilità ad un singolo e determinato processo.

##### *Responsabili*

La Struttura Informazione e Comunicazione, sulla base anche delle indicazioni formulate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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 P.T.P.C. ed il P.T.T.I., anche attraverso l'organizzazione di apposite giornate della trasparenza .

##### *Tempistica*

Giugno 2014

##### *Monitoraggio*

Comunicazione al Responsabile dell'anticorruzione dell'attuazione dell'adempimento.

#### **2.4.14. Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali**

Il Piano contiene l'individuazione e prevede l'implementazione anche delle misure di carattere trasversale.

Tra queste vi 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'art. 1, comma 9, lett. d) della L. 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, entro il 15 novembre di ogni anno al responsabile della Prevenzione, una ricognizione sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di loro competenza.

##### *Responsabili*

Tutti i Dirigenti del Consiglio.

*Tempistica*

Trasmissione dei dati al responsabile della prevenzione entro il 15 novembre di ogni anno.

*Monitoraggio*

Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'esito del monitoraggio e pubblicazione a cura di ciascun Servizio dei risultati sul sito web istituzionale del Consiglio regionale.

**2.4.15 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.

*Responsabili*

I dirigenti delle strutture interessate alla stipula di contratti e ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

*Tempistica*

Efficacia Immediata

*Monitoraggio*

Comunicazione al Responsabile per la prevenzione di eventuali casi di conflitto di interesse secondo quanto previsto dal Codice di comportamento

**3. Misure di prevenzione attivate nel 2013 e nel mese di gennaio 2014**

Nell'anno 2013, sono state poste in essere una serie di attività anche propedeutiche all'adozione del presente Piano in materia di trasparenza ed anticorruzione e sono state adottate alcune prime misure di prevenzione di seguito indicate:

- costituzione del gruppo di lavoro per l'attuazione degli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2012;
- creazione nel sito web istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" e attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Consiglio regionale degli atti e delle informazioni previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalle delibera CIVIT n. 50/2013;

- nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con deliberazione n. 1203 del 13/11/2013 dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale;
- ricognizione dei procedimenti amministrativi del Consiglio regionale effettuata dal Responsabile per la trasparenza in collaborazione con i Dirigenti consiliari, finalizzata alla predisposizione di un elenco dei procedimenti amministrativi gestiti dal Consiglio, ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale, nel rispetto delle prescrizioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013;
- approvazione, del Codice di comportamento del Consiglio regionale con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 1265 del 16/01/2014 ([http://www.assemblea.marche.it/amministrazione\\_trasparente/disposizioni\\_generali/cod\\_disciplina\\_re/CODICE\\_COMPOR\\_TAMENTO\\_CRM.pdf](http://www.assemblea.marche.it/amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/cod_disciplina_re/CODICE_COMPOR_TAMENTO_CRM.pdf)) dopo l'espletamento della procedura aperta mediante pubblicazione sul sito web istituzionale e previo parere favorevole dell'O.I.V.;
- redazione del Programma per la trasparenza e per l'integrità, presentato all'Ufficio di Presidenza nella seduta del 14/01/2014 per la successiva pubblicazione sul sito web istituzionale ai fini dell'effettuazione della procedura aperta di consultazione, e trasmissione del Programma stesso al Comitato Regionale Consumatori e Utenti per l'acquisizione del parere previsto dall'art. 10, comma 1 del d.lgs. 33/2013;
- approvazione dei criteri e delle modalità per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'assemblea legislativa con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 1261 del 14/01/2014 ([http://www.assemblea.marche.it/amministrazione\\_trasparente/altri\\_contenuti/pdf/1261.pdf](http://www.assemblea.marche.it/amministrazione_trasparente/altri_contenuti/pdf/1261.pdf));
- benessere organizzativo: somministrazione del questionario, secondo il modello elaborato dalla CIVIT, a tutti i dipendenti del Consiglio regionale; elaborazione dei risultati (in corso di pubblicazione);
- individuazione, da parte del Responsabile per la trasparenza in collaborazione con i Dirigenti consiliari, dei processi a rischio corruzione con relativa valutazione del rischio, secondo quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, ai fini della predisposizione del presente Piano.

## Sezione III

### Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

#### 1. Principi e contenuti

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) è stato redatto nel rispetto della nuova configurazione disposta dal legislatore con il decreto legislativo n. 33/2013 e dall'Autorità nazionale anticorruzione mediante le Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e le ulteriori indicazioni formulate al riguardo.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato dal Governo ai sensi dell'art. 1, comma 35 della L.190/2012, ha provveduto a riordinare in maniera organica la copiosa normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Tale decreto legislativo completa un percorso avviato dalla L.241/1990, proseguito con il decreto legislativo n. 150/2009 ed integrato successivamente dalla L.190/2012, volto a valorizzare la trasparenza quale principio ispiratore dell'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo n. 33/2013 non ha semplicemente coordinato le norme previgenti, ma ha profondamente innovato la materia attraverso l'integrazione o la modifica delle disposizioni esistenti; ha inoltre provveduto a fornire alle amministrazioni pubbliche modelli e schemi standard per l'organizzazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Infatti il decreto legislativo stabilisce innanzitutto che la sezione del sito istituzionale dedicata alla pubblicazione delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione venga denominata "Amministrazione trasparente" e che tale sezione venga organizzata in sotto-sezioni definite esattamente come indicato nel decreto medesimo.

Con tale decreto si è inteso rafforzare ulteriormente il ruolo della trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tale accezione la trasparenza costituisce lo strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità, rappresentando così uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Se con il d.lgs. 150/2009 il legislatore ha introdotto prescrizioni di trasparenza limitatamente al ciclo della performance delle pubbliche amministrazioni volte alla conoscenza di ogni aspetto dell'organizzazione degli uffici, della gestione del personale, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, come forma di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, la legge 190/2012 ed il decreto attuativo n. 33/2013 hanno generalizzato il principio della trasparenza e della pubblicità, elevandolo a strumento indispensabile per l'attuazione del principio di partecipazione democratica e dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento. Le disposizioni contenute nel decreto 33/2013 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico

dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione (art. 1, comma 3 Decreto lgs. 33/2013).

A fronte dell'obbligo di trasparenza a carico della pubblica amministrazione, mediante la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale delle informazioni stabilite dal decreto citato, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, il legislatore ha istituito il diritto di accesso civico, ovvero il diritto in capo al cittadino di accedere al sito direttamente ed immediatamente e di richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati non pubblicati (artt. 2 e 5 decreto 33/2013).

L'ordinamento della Regione Marche si inserisce armonicamente in tale contesto normativo di riferimento, avendo riconosciuto ed elevato al rango statutario il principio di trasparenza.

L'art 39 dello Statuto regionale evidenzia infatti in maniera netta lo stretto rapporto tra Trasparenza informazione e partecipazione nella misura in cui afferma che *"La Regione predispone gli strumenti necessari per consentire l'informazione costante su ogni aspetto dell'attività istituzionale e la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle loro formazioni politiche, sociali, economiche e delle autonomie funzionali ai processi decisionali."*

Tale principio è ulteriormente rafforzato nell'art. 45, sull'attività amministrativa, dove al comma 1 si stabilisce che *"L'attività amministrativa regionale persegue gli scopi determinati dalle leggi ed è svolta secondo i principi di legalità, buon andamento, imparzialità e trasparenza."* Inoltre al comma 2 viene affermato che la Regione assicura:

*"a) il puntuale e sollecito svolgimento dell'attività amministrativa, mediante la semplificazione dei procedimenti, l'individuazione delle strutture e dei funzionari che ne sono responsabili, nonché la definizione dei termini di conclusione degli stessi;*

*b) l'integrazione funzionale dei procedimenti riguardanti la stessa attività anche mediante accordi e intese con le amministrazioni interessate;*

*c) la partecipazione degli interessati alla formazione dei provvedimenti e la motivazione degli stessi, nonché l'impiego di accordi, convenzioni ed altri strumenti contrattuali al fine del miglior perseguimento degli scopi determinati dalle leggi;*

*d) il diritto di accesso ai documenti amministrativi nel rispetto degli interessi costituzionalmente tutelati;*

*e) la vigilanza, anche mediante controlli interni di gestione, sul buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa."*

Il rafforzamento della trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, costituisce un obiettivo che il Consiglio regionale ha da sempre ritenuto strategico e che intende implementare assicurando la completa attuazione della normativa in materia.

Infatti è doveroso non solo pubblicare le informazioni nel sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni di legge, ma occorre altresì garantire la loro "qualità" nonchè l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità delle stesse (art. 6 decreto 33/2013).

Occorre pertanto non limitarsi al mero rispetto formale della normativa, ma innalzare il livello di qualità delle informazioni e dei dati pubblicati e dei servizi digitali, al fine di rafforzare la trasparenza sotto il profilo anche sostanziale.

Il processo di ottimizzazione della trasparenza è stato condotto anche attraverso l'istituzione di un apposito gruppo di lavoro avente come obiettivo l'individuazione delle modalità attuative del

decreto legislativo n. 33/2013. Sono inoltre stati coinvolti tutti i dirigenti assembleari, tenuti, unitamente al Responsabile della trasparenza, agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) tiene conto delle predette novità legislative ed è stato redatto nel rispetto di quanto disposto dal legislatore con il Decreto legislativo n. 33/2013, con quanto stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione (CIVIT) con la Delibera n. 50/2013 contenente le Linee guida, nonché delle ulteriori indicazioni formulate al riguardo nell'intesa del 24 luglio 2013, in sede di Conferenza unificata, tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il P.T.T.I. si compone della presente parte narrativa e di una Tabella (allegato B) denominata **“Tipologia dei dati, tempistica della pubblicazione e strutture competenti”** che individua le informazioni da pubblicare, lo stato di pubblicazione, i tempi di aggiornamento e le strutture amministrative che dovranno assicurare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La tabella è strutturata in sette colonne. Le prime quattro colonne recano specificatamente le denominazioni “Sezioni 1° livello”, “Sotto sezioni 2° livello”, “Riferimento normativo”, “Informazioni da pubblicare”, così come previsto nella tabella degli obblighi di cui all'allegato 1 alla delibera Civit 50/2013.

La colonna denominata “Stato di pubblicazione” intende fotografare il livello di attuazione degli obblighi da parte dell'amministrazione alla data di approvazione del programma, al fine di individuare gli adempimenti già posti in essere e quelli che devono ancora essere eseguiti per dare completa attuazione alle disposizioni del decreto legislativo 33/2013.

Le ultime due colonne -“Aggiornamento” e “Strutture competenti”- individuano la tempistica degli aggiornamenti (così come stabiliti dall'allegato 1 alla delibera CIVIT) e gli uffici dell'Assemblea di livello dirigenziale responsabili, per quanto di competenza, dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati da pubblicare.

Ciascun dirigente darà incarico ai propri funzionari di aggiornare i dati e di comunicarli oltre che al dirigente stesso, all'ufficio informatica per la loro pubblicazione, ad eccezione dei casi particolari nei quali il singolo funzionario è autorizzato anche alla pubblicazione; di tale eventualità verrà data informazione negli appositi spazi del sito web.

Il P.T.T.I. prevede accanto alla pubblicazione delle informazioni previste dal d.lgs. 33 del 2013, ulteriori informazioni che discendono da altre disposizioni normative previgenti o successive al citato decreto che la Civit ha provveduto a richiamare espressamente nelle Linee guida per l'aggiornamento del Programma, adottate con la sopra citata Delibera n. 50/2013 del 4 luglio 2013. Quanto alla collocazione di tali informazioni suddette, è opportuno evidenziare che nei casi di informazioni non presenti nel decreto 33/2013 ma richiamate dalla delibera Civit n. 50/2013, è stato rispettato l'assetto strutturale che la medesima Commissione ha deliberato e rappresentato nella tabella di cui al punto 6 nel seguente modo:

- Sezione di 1° livello “Disposizioni generali”, Sotto-sezione di 2° livello “Atti generali” inserimento dell'obbligo di pubblicazione del Codice disciplinare, ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del d.lgs. 165/2001;
- Sezione di 1° livello “Consulenti e collaboratori”: inserimento dell'obbligo di pubblicazione dell'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del d.lgs. 165/2001;
- Sezione di 1° livello “Personale”, Sotto-sezione di 2° livello “Incarichi amministrativi di vertice”: inserimento dell'obbligo di pubblicazione della Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 20, c. 3, del d.lgs. 39/2013;

- Sezione di 1° livello “Personale”, Sotto-sezione di 2° livello “Dirigenti”: inserimento dell’obbligo di pubblicazione della Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell’incarico, ai sensi dell’art. 20, c. 3, del d.lgs. 39/2013;
- Sezione di 1° livello “Personale”, Sotto-sezione di 2° livello “Dirigenti”: inserimento dell’obbligo di pubblicazione dei Posti di funzione disponibili (numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta), ai sensi dell’art. 19, c. 1bis, del d.lgs. 165/2001;
- Sezione di 1° livello “Performance”, inserimento dell’obbligo di pubblicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance, ai sensi del par. 1 della deliberazione Civit 104/2010;
- Sezione di 1° livello “Enti controllati”, Sotto-sezione di 2° livello “Enti di diritto privato controllati”, inserimento dell’obbligo di pubblicazione della Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell’incarico e di incompatibilità del conferimento dell’incarico al momento del conferimento dell’incarico, ai sensi dell’art. 20, c. 1 del d.lgs. 39/2013 ( di competenza della Giunta regionale);
- Sezione di 1° livello “Altri contenuti-Corruzione”, inserimento dei seguenti obblighi di pubblicazione, ai sensi delle delibere Civit 105/2010 e 2/2012, dell’art. 1, commi 3 e 14, legge 190/2012, art. 18, comma 5, d.lgs. 39/2013:
  - Piano triennale di prevenzione della corruzione;
  - Responsabile della prevenzione della corruzione;
  - Responsabile della trasparenza;
  - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità;
  - Relazione del responsabile della corruzione recante i risultati dell’attività svolta;
  - Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell’anticorruzione;
  - Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013.
- Sezione di 1° livello “Altri contenuti-Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati”, inserimento dei seguenti obblighi di pubblicazione, ai sensi dell’art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005, art. 9, c. 7, d.l. 179/2012, art. 63 commi 3 bis e 3 quater, d.lgs. 82/2005:
  - Regolamenti che disciplinano l’esercizio della facoltà di accesso telematico ed il riutilizzo dei dati;
  - Catalogo di dati, metadati e banche dati;
  - Obiettivi di accessibilità;
  - Provvedimenti per uso dei servizi in rete.

Si fa presente che si è ritenuto opportuno prevedere la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” di collegamenti ipertestuali ad informazioni e documenti già pubblicati in altre parti del sito istituzionale del Consiglio regionale oppure della Giunta regionale, nei casi di unicità dei contenuti, al fine di facilitare l’utente esterno, che può accedere a tali informazioni senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

## **2. Il Responsabile della Trasparenza - Compiti e responsabilità**

Con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 1203 del 13/11/2013 è stata nominata quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza la dott.ssa Paola Santoncini, Direttore generale dell’Assemblea legislativa delle Marche, stabilendo che la stessa, per l’esercizio delle funzioni assegnate, si avvalga della collaborazione dei Dirigenti e dei funzionari delle strutture interessate, ed in particolare del Dirigente del Servizio Amministrazione e del Dirigente della Posizione di Funzione Informazione e Comunicazione.

Atene, 30 GEN, 2014

Le funzioni relative all'accesso civico, di cui all'art. 5, comma 4, del d.lgs 33/2013, sono state delegate dal Responsabile della trasparenza al dott. Antonio Russi, dirigente del Servizio Autorità indipendenti.

***Il responsabile della trasparenza svolge i seguenti compiti:***

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- Provvede annualmente all'aggiornamento della sezione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

**3. I collegamenti con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione**

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, P.T.C.P., del quale *di norma* costituisce una sezione (Art. 10 comma 2, Decreto n. 33/2013 e Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della funzione pubblica).

Il P.T.T.I. viene pertanto inserito nel P.T.C.P., costituendo una misura obbligatoria per la prevenzione della corruzione, e approvato, unitamente ad esso, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Gli obiettivi del P.T.T.I. devono inoltre essere coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della performance.

La Civit già nella delibera n. 6/2013 e, successivamente, nella delibera n. 50/2013, ha affermato la necessità di garantire un coordinamento ed una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance ed alla trasparenza. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, definisce infatti le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi da parte dei dirigenti delle singole strutture.

Il comma 3 dell'art. 10 del decreto n. 33/2013 afferma espressamente che gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Ciò rende necessario un intervento di manutenzione al fine di prevedere forme di coordinamento dei predetti piani, nonché del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Consiglio regionale.

Allo scopo di valorizzazione il perseguimento della trasparenza in attuazione dell'art. 10, comma 3 del decreto 33/2013 avente portata immediatamente precettiva, già il Piano della performance del Consiglio regionale relativo al periodo 2014-2016 dovrà necessariamente contemplare quale obiettivo strategico trasversale a tutte le strutture del Consiglio la "*promozione di maggiori livelli di trasparenza*". Tale obiettivo dovrà poi tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione come posti in

capo alle singole strutture dal P.T.T.I.. A tal fine il Servizio Amministrazione predisporrà gli atti necessari ad assicurare il predetto collegamento.

#### **4. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Stante la brevità del termine per l'approvazione del Programma, il coinvolgimento degli stakeholder nel processo di elaborazione dello stesso viene assicurato mediante la pubblicazione della bozza del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e della tabella recante la tipologia dei dati, la tempistica della pubblicazione e le strutture competenti, sul sito web istituzionale del Consiglio nella sezione "Primo piano" dalla data di adozione del presente programma da parte dell'Ufficio di Presidenza (14/01/2014) fino al 24/01/2014 (non sono pervenute osservazioni). Inoltre è stato richiesto il parere previsto dall'art. 10, comma 1 del d.lgs. 33/2013, al Comitato Regionale Consumatori e Utenti. L'amministrazione si è prontamente adeguata alla richiesta effettuata dal predetto organismo (evidenziazione sul sito web istituzionale del tasto e dei moduli per "accesso civico").

L'Amministrazione avrà cura di garantire la massima diffusione dei contenuti del P.T.T.I. e dei dati in esso pubblicati anche attraverso la loro diffusione negli ordinari circuiti di informazione e comunicazione sul sito web istituzionale e valuterà, compatibilmente con le risorse disponibili, l'organizzazione di apposite iniziative volte alla diffusione della conoscenza delle attività del Consiglio regionale ed in generale delle attività in materia di trasparenza.

Nel P.T.T.I., nell'ottica del perseguimento di standard più elevati di qualità dei servizi, il Consiglio regionale svilupperà ulteriormente la comunicazione in termini di qualità, chiarezza ed accessibilità delle informazioni ed implementerà il processo di coinvolgimento dei cittadini. Il Consiglio regionale valorizzerà le segnalazioni dei suoi principali portatori di interessi, non solo come fruitori di servizi e destinatari passivi delle politiche intraprese, ma come soggetti attivi e partecipativi sia nella fase della programmazione che in quella della realizzazione degli obiettivi e della rendicontazione dei risultati.

#### **5. Il processo di attuazione del programma e suo monitoraggio**

L'approvazione del presente Programma costituisce prima applicazione delle disposizioni contenute nel d.lgs. 33/2013 che, a volte, necessitano di un adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture amministrative; pertanto l'adozione del presente Programma rappresenterà occasione oltre che per illustrare le iniziative che saranno poste in essere dal Consiglio regionale in adempimento degli obblighi previsti in materia, anche per individuare le adeguate misure di carattere organizzativo atte ad assicurare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Stante l'attuale vigenza delle disposizioni previste dal citato decreto, l'identificazione delle strutture dirigenziali preposte alla trasmissione, all'elaborazione, all'aggiornamento dei dati e alla loro pubblicazione si configura come atto imprescindibile per l'attuazione di quelle norme che disciplinano il regime sanzionatorio generale (articoli 43 e 46 del d.lgs. 33/2013) e speciale (articoli 14, 22 e 47 del d.lgs. 33/2013) che trovano applicazione a fronte della mancata o incompleta pubblicazione. Infatti solo una riconduzione precisa e dettagliata degli obblighi di trasmissione e pubblicazione in capo alle varie strutture amministrative dirigenziali consente al soggetto competente di contestare ed, eventualmente, sanzionare l'inadempienza evitando che la confusione in ordine alle diverse responsabilità si traduca di fatto nell'impossibilità di perseguire le inadempienze.

Tale identificazione è contenuta nell'ultima colonna della Tabella denominata "**Tipologia dei dati, tempistica della pubblicazione e strutture competenti**". Si evidenzia che i dirigenti devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e concorrono, con il Responsabile della Trasparenza, alla corretta e puntuale attuazione delle previsioni contenute nel P.T.T.I.

La pubblicazione dei dati avviene secondo le modalità di aggiornamento indicate dalla delibera Civit n. 50/2013, allegato 2 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati), punto 2; in particolare è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Si sottolinea che tutte le strutture amministrative del Consiglio regionale devono attenersi nell'elaborazione e pubblicazione dei dati al rispetto delle previsioni normative nonché delle indicazioni e dei chiarimenti forniti al riguardo sia dalla A.N.A.C. (ex Civit) che dal Dipartimento della funzione pubblica.

Quale specifica **misura di monitoraggio e di vigilanza** sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, commi 2 e 7 ed art. 43, comma 2, del decreto 33/2013) contenuti nel presente P.T.T.I. ed al fine di consentire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza l'esercizio stabile dell'attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza allo stesso affidata ai sensi dell'art. 43 del decreto, **i dirigenti delle singole strutture con cadenza annuale, e precisamente entro il 15 novembre di ciascun anno, dovranno trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza una relazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza previsti nel P.T.T.I.**, atteso che, come precisato nelle delibere Civit nn. 2/2012 e 50/2013, alla corretta attuazione del P.T.T. concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza tutti i dirigenti delle strutture dell'Assemblea legislativa.

## PIANO ANTICORRUZIONE – ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE

## Mappatura dei processi e valutazione e trattamento del rischio

## Area "A": Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre
Reclutamento personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, dirigente e non dirigente	Predisposizione e approvazione dei bandi di concorso Decreto di ammissione o esclusione dei candidati Nomina della Commissione di concorso	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti e dei titoli da valutare senza un'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione  Applicazione irregolare dei criteri di valutazione dei requisiti previsti dalla legge  Scelta di Commissari non sulla base delle specifiche competenze allo scopo di favorire alcuni candidati	Probabilità: 3.00 Impatto: 2.00 Valore complessivo: 6.00  Livello di rischio: ALTO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa  Adempimenti per la trasparenza  Adozione del codice di comportamento  Astensione per conflitto di interessi  Rotazione del personale  Selezione accurata dei componenti delle Commissioni sulla base delle effettive competenze e della riconosciuta professionalità  Scelta appropriata dei dipendenti con funzioni di segretario di Commissione sulla base delle competenze possedute
Conferimento di incarichi di collaborazione previa procedura comparativa	Definizione dell'oggetto dell'incarico, dei requisiti professionali richiesti e del compenso  Valutazione/comparazione dei titoli professionali dei candidati  Individuazione del soggetto	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti senza un'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione  Alterazione di criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto  Motivazione generica della sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Probabilità: 2.66 Impatto: 1.75 Valore complessivo: 4.65  Livello di rischio: ALTO	Applicazione della normativa settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa  Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del conferimento  Adempimenti per la trasparenza  Adozione del codice di comportamento  Astensione per conflitto di interessi  Rotazione del personale  Scrupolosa applicazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 1155 del 07/10/2008  Corretto espletamento della procedura comparativa/selettiva sulla base di criteri precisi e predeterminati
Progressioni economiche di carriera	Individuazione dei requisiti di accesso alla progressione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti senza un'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione	Probabilità: 2.00 Impatto: 1.25 Valore complessivo: 2.50  Livello di rischio: MEDIO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa  Adempimenti per la trasparenza  Astensione per conflitto di interessi  Rotazione del personale  Rigorosa predeterminazione dei criteri di selezione (valutazione titoli/o prove selettive)

del 30 GEN 2014

1274

1274

1

13

Area "B": Affidamento di servizi e forniture<sup>1</sup>

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre
<p>Procedura affidamento di servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria (procedure aperte, ristrette, negoziate)</p>	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione del capitolato tecnico Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento Definizione del numero e dei soggetti partecipanti Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto Applicazione di eventuali penali Proroga o rinnovo del contratto Pagamento stati di avanzamento del contratto ed a saldo</p>	<p>Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso Mancato rispetto del principio di rotazione del personale volto ad alterare la concorrenza allo scopo di scegliere e favorire una determinata impresa Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra profitti Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario Illegittimo ricorso alle condizioni per poter procedere al rinnovo o alla proroga Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato</p>	<p>Probabilità: 3,83 Impatto: 1,75 Valore complessivo: 6,70  Livello di rischio: ALTO</p>	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta Adozione patto di integrità Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza della procedura Adozione del codice di comportamento Formazione del personale Rotazione del personale Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p>
<p>Affidamento diretto di servizi e forniture</p>	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento Definizione del valore economico dell'affidamento Individuazione del soggetto affidatario Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto Applicazione di eventuali penali</p>	<p>Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione Mancato rispetto del principio di rotazione del personale volto ad alterare la concorrenza allo scopo di scegliere e favorire una determinata impresa Abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa Abuso del ricorso all'affidamento diretto mediante artificioso frazionamento del valore economico relativo alla procedura Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire extra profitti Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato</p>	<p>Probabilità: 4,33 Impatto: 1,75 Valore complessivo: 7,58  Livello di rischio: ALTO</p>	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta Adozione patti di integrità Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Formazione del personale Rotazione del personale Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p>

<sup>1</sup> La procedura per l'affidamento dei lavori sopra e sotto soglia non è stata mappata in quanto attualmente l'Assemblea Legislativa non ha Immobili di proprietà e non affida direttamente lavori.

30 GEN 2014 2:57:4

<b>PROCESSO</b> Tipologia del processo	<b>ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE</b> Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	<b>RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO</b> Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	<b>LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO</b> Basso - Medio - Alto	<b>MISURA DI PREVENZIONE</b> Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre
Affidamento contratti di servizi esclusi art. 19 D.Lgs. 163/2006	Definizione dell'oggetto, delle caratteristiche e delle condizioni dell'affidamento Definizione del valore economico dell'affidamento Individuazione del soggetto affidatario Varianti in corso di esecuzione del contratto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto Applicazione di eventuali penali	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dall'amministrazione Abuso della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato	Probabilità: 4.33 Impatto: 1.75 Valore complessivo: 7.58  Livello di rischio: ALTO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta Distinzione tra RUP e Dirigente responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Formazione del personale Rotazione del personale Astensione per conflitto di interessi Adozione patti di integrità Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti
Rendicontazione spese sostenute su fondo economale	Fase istruttoria del responsabile del procedimento	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo economale	Probabilità: 2.00 Impatto: 1.50 Valore complessivo: 3.00  Livello di rischio: MEDIO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede di adozione dell'atto da parte del Dirigente Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Attività di controllo affidato ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione causale o eventuale controllo esterno

30 GEN 2014  
 1271

47

**Area "C": Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

<b>PROCESSO</b> Tipologia del processo	<b>ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE</b> Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	<b>RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO</b> Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	<b>LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO</b> Basso - Medio - Alto	<b>MISURA DI PREVENZIONE</b> Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre
Concessione del patrocinio e della compartecipazione da parte dell'Assemblea legislativa delle Marche ad iniziative e manifestazioni	Istruttoria e verifica dei requisiti per le richieste di patrocinio e compartecipazione Istruttoria e verifiche per la liquidazione del contributo	Favorire un determinato soggetto Applicazione non conforme delle modalità e dei criteri stabiliti ed approvati dall'Ufficio di Presidenza Liquidazione contributi sulla base di autocertificazione delle spese sostenute	Probabilità: 3.16 Impatto: 1.50 Valore complessivo: 4,74  Livello di rischio: ALTO	Applicazione puntuale dei criteri in relazione alle richieste pervenute Adempimenti per la trasparenza Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti Astensione per il conflitto di interessi Formazione del personale Rotazione del personale Precisa programmazione dei controlli a campione delle autocertificazioni o modifica dei criteri per rendicontazione delle spese.

30 GEN, 2014 12:57:4...

Area "D": Attività riguardanti le finalità istituzionali del Consiglio

PROCESSO Tipologia del processo	ANALISI ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO Basso - Medio - Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre
Attività propedeutica alle nomine di competenza del Consiglio regionale	Raccolta candidature Istruttoria per proposta di deliberazione assembleare/decreto del Presidente del Consiglio di nomina/designazione: - controllo su eleggibilità, conferibilità e compatibilità - accertamento requisiti professionalità ed esperienza	Alterazioni della fase istruttoria allo scopo di favorire uno o più candidati	Probabilità: 2.33 Impatto: 1.75 Valore complessivo: 4.02  Livello di rischio: ALTO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna fase del procedimento Adempimenti per la trasparenza e pubblicità (avvisi, provvedimenti di nomina/designazione, dichiarazioni su conferibilità incarico) Astensione per conflitto di interessi Messa a disposizione della competente Commissione consiliare e del Presidente del Consiglio delle schede inerenti all'eleggibilità/conferibilità/compatibilità o meno di ciascun candidato Messa a disposizione, per la votazione in aula, dei Consiglieri regionali del parere della competente Commissione e delle schede di cui alla lett. d) Comunicazione in aula del decreto di nomina/designazione del Presidente del Consiglio Motivazione, anche per relationem, in ordine al possesso dei requisiti da parte dei candidati: - del parere della competente commissione - del provvedimento di nomina/designazione
Approvazione graduatoria erogazione contributi emittenti locali	Approvazione delle graduatorie per l'erogazione delle provvidenze alle emittenti televisive locali che richiedono contributi statali Fase istruttoria del responsabile del procedimento	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire una determinata emittente	Probabilità: 3.16 Impatto: 1.50 Valore complessivo: 4.74  Livello di rischio: ALTO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna fase del procedimento Rotazione del personale Formazione del personale Adozione della carta dei servizi Applicazione del codice etico
Definizione delle controversie tra operatori di comunicazione elettronica ed utenti	Gestione delle istanze di definizione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione Fase istruttoria del responsabile del procedimento Fase decisoria: provvedimento dirigenziale per importi fino a € 500.00	Ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti, allo scopo di favorire un determinato soggetto Accordi finalizzati a favorire gli interessi di una delle parti in causa rispetto all'altra Irregolare definizione dell'indennizzo	Probabilità: 2.50 Impatto: 1.50 Valore complessivo: 3.75  Livello di rischio: MEDIO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna fase del procedimento Astensione conflitto di interessi Rotazione del personale Formazione del personale Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento Adozione della carta dei servizi Applicazione del codice etico
Vigilanza sull'attività radiotelevisiva locale	Vigilanza sull'attività radiotelevisiva locale mediante monitoraggio delle trasmissioni dell'emittente locale ai fini della verifica di conformità alla vigente normativa in materia di: obblighi di programmazione, tutela dei minori, pluralismo politico istituzionale, diffusione dei sondaggi in ambito locale, par condicio in periodi elettorali e referendari	Alterazione del procedimento di accertamento di una violazione finalizzata a favorire una determinata emittente	Probabilità: 2.00 Impatto: 1.25 Valore complessivo: 2.50  Livello di rischio: MEDIO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna fase del procedimento Rotazione del campione di emittenti da sottoporre a vigilanza Adozione della carta dei servizi Rotazione del personale Formazione del personale Applicazione del codice etico

30 GEN. 2014

1274

TABELLA - "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI" (P.T.T.L.)

Sezioni I° livello	Sotto sezioni II° livello	Riferimento normativo	Informazioni da pubblicare	Stato di pubblicazione	Aggiornamento	Struttura competente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	In corso di pubblicazione	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Studi e Commissioni in collaborazione con Direzione Generale
			Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Studi e Commissioni in collaborazione con Direzione Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 54 e 55, c. 2, d.lgs. n.165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
			Art. 34, d.lgs. n.33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Sezione non afferente	
Scadenario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Sezione non afferente			

1276  
30 GEN, 2014

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione e Direzione Generale (Commissioni)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Curricula	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982	Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicato	Annuale	Servizio Studi e Commissioni
			Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicato	Annuale	Servizio Studi e Commissioni
			Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
			Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicato	Annuale	Servizio Studi e Commissioni
			Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Pubblicato	Annuale	Servizio Studi e Commissioni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione (sanzioni per i consiglieri) Servizio Studi e Commissioni (per altri titolari di incarichi)
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
			Atti e relazioni degli organi di controllo	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Articolazione degli uffici	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente ai compiti istituzionali	Pubblicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascuna struttura dirigenziale secondo la competenza

30 GEN. 2018

1277

Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			Servizio Amministrazione
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
Art. 53, c. 14, d.lgs. n.165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione	

30 GEN 2011  
 30 GEN 2011  
 30 GEN 2011

Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Direttore generale)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Publicato	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Publicato	All'atto del conferimento dell'incarico	Direzione Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Publicato	Tempestivo e in ogni caso annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Direzione Generale
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione sulla base dei dati forniti dall'interessato
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Publicato	All'atto del conferimento dell'incarico	Direzione Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Publicato	Tempestivo e in ogni caso annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Direzione Generale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati attualmente non esistenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dati attualmente non esistenti	Tempestivo	Servizio Amministrazione

30 GEN. 2014  
 2776...

Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione sulla base dei dati forniti dagli interessati
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Pubblicato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrazione
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Giunta Regionale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Pubblicato	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Pubblicato	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n.150/2009)	Servizio Amministrazione
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.33/2013 Par. 14.2. delib. CIVIT n.12/2013	Nominativi, curricula e compensi	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale

30 GEN 2014  
 12.76  
 2014

54



Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Per ciascuno degli enti:</b>			Giunta Regionale
			1) ragione sociale	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 2, d.lgs. n.33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale

30 GEN 2014  
 1276  
 30 GEN 2014

SC

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale
	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Per ciascuna delle società:			Giunta Regionale
		1) ragione sociale	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale	

30 GEN. 2014  
 12776

SP

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Per ciascuno degli enti:</b>				Giunta Regionale
		1) ragione sociale		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		3) durata dell'impegno		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale	

3.0 FEM 2014

1.2.7.4.

SE

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Pubblicato	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Servizio Studi e Commissioni
	Tipologie di procedimento	<p><b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b></p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>6) termine fissato dalla normativa per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p>	<p>In corso di pubblicazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)</p>	<p>In base alla competenza: Direzione Generale / Servizio Amministrazione / Servizio Studi e Commissioni / Servizio Autorità indipendenti / PF Informazione e Comunicazione</p>

30 GEN. 2014

1276

Stampa: 30/01/2014 12:00:00

		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			In base alla competenza: Direzione Generale / Servizio Amministrazione / Servizio Studi e Commissioni / Servizio Autorità indipendenti / PF Informazione e Comunicazione
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	In corso di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	In corso di pubblicazione	Tempestivo	
		<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>			In base alla competenza: Servizio Amministrazione / PF Informazione e Comunicazione
	Art. 23, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	1) contenuto	In corso di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 23, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	2) oggetto	In corso di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 23, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	3) eventuale spesa prevista	In corso di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 23, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	In corso di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	
	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 190/2012	Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	In corso di pubblicazione	Tempestivo	In base alla competenza: Servizio Amministrazione / PF Informazione e Comunicazione
	Art. 1, c. 29, l. n.190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	In corso di pubblicazione	Tempestivo	In base alla competenza: Servizio Amministrazione / PF Informazione e Comunicazione
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n.190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	In corso di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	In base alla competenza: Direzione Generale / Servizio Amministrazione / Servizio Studi e Commissioni / Servizio Autorità indipendenti / PF Informazione e Comunicazione
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Recapiti indicati in ciascuna tipologia di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	In base alla competenza: Direzione Generale / Servizio Amministrazione / Servizio Studi e Commissioni / Servizio Autorità indipendenti / PF Informazione e Comunicazione
		Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Pubblicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione / PF Informazione e Comunicazione
		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Dati attualmente non esistenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	In base alla competenza: Direzione Generale / Servizio Amministrazione / Servizio Studi e Commissioni / Servizio Autorità indipendenti / PF Informazione e Comunicazione
		Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Dati attualmente non esistenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	In base alla competenza: Direzione Generale / Servizio Amministrazione / Servizio Studi e Commissioni / Servizio Autorità indipendenti / PF Informazione e Comunicazione

30 GEN. 2014

1274

2014



Bandi di gara e contratti					
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n.163/2006	Avviso di preinformazione	Publicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006	Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Publicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006	Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n.163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Dati non presenti		Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n.163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Publicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.163/2006	Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n.163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Dati non presenti		Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n.163/2006	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Dati non presenti		Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n.163/2006	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Dati non presenti		Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n.163/2006	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Dati non presenti		Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Publicato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n.	Servizio Amministrazione
	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n.163/2006	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Dati non presenti		Servizio Amministrazione
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Codice Identificativo Gara (CIG)	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.26/2013	Struttura proponente	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.26/2013	Oggetto del bando	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.26/2013	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.26/2013	Aggiudicatario	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.26/2013	Importo di aggiudicazione	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.26/2013	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.26/2013	Importo delle somme liquidate	Publicato	Tempestivo	Servizio Amministrazione
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n.26/2013	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Publicato	Annuale (art. 1, c. 32, l. n.190/2012)	Servizio Amministrazione

30 GEN 2014

1276

62

Sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Publicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Publicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Publicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Publicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Publicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Publicato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Da pubblicare ove esistente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Da pubblicare ove esistente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Publicato	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n.33/2013)	PF Informazione e Comunicazione	
Art. 1, d.P.R. n.118/2000	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Publicato	Annuale	PF Informazione e Comunicazione		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n.190/2012 Art. 32, c. 2, l. n.69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n.190/2012 Art. 32, c. 2, l. n.69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dati attualmente non esistenti		Direzione Generale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n.33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Link alla corrispondente sezione della Giunta regionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Giunta Regionale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione

30 GEN 2014

1274

83

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione generale
			Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Dati non esistenti		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	In corso di definizione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Studi e Commissioni (Biblioteca), Servizio Autorità Indipendenti (Corecom e Ombudsman)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n.190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	In corso di definizione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Autorità Indipendenti
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	In corso di definizione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Studi e Commissioni (Biblioteca), Servizio Autorità Indipendenti (Corecom e Ombudsman)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Publicato	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Publicato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Servizio Amministrazione
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	In fase di pubblicazione	Annuale	Direzione Generale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Publicato	Tempestivo	Direzione Generale
		delib. CIVIT n.105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Publicato	Tempestivo	Direzione Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Non adottati	Tempestivo	Direzione Generale
		Art. 1, c. 14, l. n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Da adottare entro il 15.12.14	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n.190/2012)	Direzione Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	In corso di adozione	Tempestivo	Direzione Generale
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Non accertati	Tempestivo	Direzione Generale
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Publicato	Tempestivo	Servizio Autorità Indipendenti
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Publicato	Tempestivo	Direzione Generale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	In fase di pubblicazione	Annuale	PF Informazione e Comunicazione
	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	In fase di pubblicazione	Annuale	PF Informazione e Comunicazione	
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	In fase di pubblicazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n.179/2012)	PF Informazione e Comunicazione	
	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quadro, d.lgs. n. 82/2005	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Dati non esistenti			
Altri contenuti - Delibere ANAC - CIVIT			Delibere CIVIT in materia di trasparenza	Publicato		
Altri contenuti - Criteri e modalità per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'Assemblea legislativa		art. 53 d.lgs.165/2001	Individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio regionale	Publicato		Servizio Amministrazione

30 GEN 2014

1276

64