



**Regione Umbria**  
Assemblea legislativa

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E  
PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**Aggiornamento STRALCIO anno 2016-2018**

*Ufficio di Presidenza del 25 gennaio 2016*

## INDICE

---

### Legenda delle abbreviazioni utilizzate

#### Sezione I

#### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1. Premessa**
  - 1.1 Il quadro normativo di riferimento
  - 1.2 Obiettivi strategici ed azioni
  - 1.3 Analisi del contesto esterno
  - 1.4 Analisi del contesto interno
- 2. Processo di adozione, aggiornamento e pubblicità del Piano**
- 3. I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione**
- 4. Individuazione delle aree a rischio corruzione-Mappatura dei processi**
- 5. Misure di prevenzione**
  - 5.1 Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione
  - 5.2 Integrazione delle misure di prevenzione con gli strumenti di programmazione strategica, operativa e di valutazione del personale
  - 5.3 Misure di prevenzione generali
    - 5.3.1 Formazione del personale
    - 5.3.2 Codice di comportamento
    - 5.3.3 Rotazione del personale
    - 5.3.4 Trasparenza-collegamento con il P.T.T.I.
    - 5.3.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse
    - 5.3.6 Monitoraggio dei tempi procedimentali
    - 5.3.7 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni
    - 5.3.8 Conferimento e autorizzazione di incarichi

- 5.3.9 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali
- 5.3.10 Attività successive alla cessazione del servizio
- 5.3.11 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
- 5.3.12 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d.whistleblower)
- 5.3.13 Patti di integrità negli affidamenti

#### **5.4 Predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio contratti pubblici**

##### 5.5 Ulteriori Misure di prevenzione

- 5.5.1 Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi
- 5.5.2 Informatizzazione dell'attività amministrativa
- 5.5.3 Standardizzazione degli atti amministrativi
- 5.5.4 Regolamento di contabilità
- 5.5.5 Regolamento di disciplina delle procedure di reclutamento del personale e di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa
- 5.5.6 Regolamento di gestione degli strumenti informatici e del sito web istituzionale
- 5.5.7 Misure organizzative a tutela dei dati personali
- 5.5.8 Sistema dei controlli interni

#### **6. Stato di attuazione delle misure del Piano 2015-2017**

#### **7. Monitoraggio**

#### **8. Le responsabilità**

## **Sezione II**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

- 1. Principi, fonti e definizione**
- 2. Obiettivi strategici**
- 3. Collegamento con il Piano della performance**
- 4. Misure organizzative per la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**
- 5. Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale**
- 6. Audit dell'Organismo Indipendente di Valutazione**
- 7. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 8. Adempimenti dell'anno 2015**
- 9. Implementazione del Programma**

## LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

**A.N.A.C** (ex C.I.V.I.T) Autorità Nazionale Anti Corruzione

**A.V.C.P.** Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, Servizi e Forniture

**C.I.V.I.T.** Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

**d.lgs.** Decreto legislativo

**D.F.P.** Dipartimento della Funzione Pubblica

**l.n.** Legge statale

**l.r.** Legge regionale

**O.I.V.** Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

**P.E.C.** Posta elettronica certificata

**P.N.A.** Piano Nazionale Anticorruzione

**P.T.P.C.** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

**P.T.T.I.** Programma Triennale della Trasparenza e Integrità

**R.T.I.** Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità

**R.P.C.** Responsabile della Prevenzione della Corruzione

## 1. PREMESSA

### 1.1 Il quadro normativo di riferimento

In attuazione di Convenzioni internazionali <sup>1</sup> con la legge n.190 del 2012 è stato introdotto anche in Italia un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. Un livello nazionale, nel quale si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ed un livello decentrato in cui si collocano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che ogni amministrazione pubblica è tenuta ad adottare e ad aggiornare entro il 31 gennaio di ciascun anno.

La legge ha introdotto un **nuovo concetto di corruzione**, inteso in senso molto ampio, comprensivo non solo dell'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi un comportamento (attivo o passivo) penalmente rilevante, si realizza una distorsione dell'azione amministrativa, a causa di un condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Il che comporta un pregiudizio alla cura dell'interesse pubblico e all'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'A.N.A.C. ha adottato il primo P.N.A. con la delibera n.72 del 11 settembre 2013 il quale contiene le indicazioni cui le amministrazioni si devono attenere nella predisposizione dei propri P.T.P.C.

L'Assemblea legislativa ha adottato il primo P.T.P.C. con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 411 del 28 gennaio 2014, aggiornato in data 24 giugno 2014 <sup>2</sup> e poi nel dicembre 2015.<sup>3</sup>

L'A.N.A.C. con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ha aggiornato il P.N.A fornendo indicazioni integrative e chiarimenti al predetto P.N.A. e preannunciando l'adozione entro il 2016 di un nuovo P.N.A. per il triennio successivo.

Come meglio specificato nel successivo punto 1.4 la struttura organizzativa dell'Assemblea legislativa verrà a breve modificata, con ripercussioni sul sistema dei ruoli e delle responsabilità, sul sistema dei flussi informativi e sui processi decisionali.

---

<sup>1</sup> Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'ONU il 31/10/2003 e Convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo il 27/01/1999

<sup>2</sup> Sono stati aggiornati gli articoli 4 (schema organizzativo) e 17 (misure organizzative finalizzate alla regolarità e alla tempestività dei flussi informativi).

<sup>3</sup> Deliberazione Ufficio di presidenza n. \_\_\_ del 15 dicembre 2015.

Il presente documento costituisce un **aggiornamento stralcio del definitivo P.T.P.C. 2016-2018**, il quale verrà effettuato in occasione della detta imminente riorganizzazione e comunque **entro giugno 2016, in modo da realizzare e garantire un'effettiva, reale integrazione** delle misure di prevenzione della corruzione **con le misure organizzative riguardanti il miglioramento della funzionalità amministrativa dell'Assemblea legislativa**.

La redazione del presente aggiornamento stralcio e di quello definitivo viene eseguita secondo le indicazioni del P.N.A. , così come aggiornato con la citata determinazione n.12/2015.

## **1.2 Obiettivi strategici ed azioni**

Gli obiettivi strategici sono quelli previsti dal P.N.A. e cioè:  
-ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;  
-aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;  
-creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il P.T.P.C. consiste in un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi.

Ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, come richiesto da A.N.A.C. <sup>4</sup> l'Assemblea legislativa ha iniziato la mappatura dei propri processi/procedimenti.

**La mappatura** generalizzata, nel suo schema essenziale, cioè **a livello di macro processi verrà completata nel giugno 2016** e sarà pertanto contenuta nel definitivo aggiornamento del P.T.P.C. 2016-2018.

Al fine di garantire l'attuazione delle misure di prevenzione, il definitivo aggiornamento del P.T.P.C. 2016-2018 conterrà , per ciascuna misura, l'individuazione del responsabile ed il termine di attuazione o implementazione della medesima. **L'attuazione di ogni misura, nel termine indicato, verrà assegnato come obiettivo sia al personale dirigenziale che al personale titolare di posizione organizzativa.**

## **1.3 Analisi del contesto esterno**

L'ANAC ha fortemente raccomandato che il PTPC contenga l'analisi del contesto esterno ed interno,“... *attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di*

---

4 A.N.A.C. Aggiornamento 2015 al P.N.A. determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 (p.7).

*dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne...”*

In base ai dati ufficiali dell'ISTAT la popolazione regionale residente è poco al disotto delle 90.000 unità <sup>5</sup>.

*L'economia regionale, “dopo tre anni di flessione, nella prima parte del 2015 ha mostrato segnali di recupero. La moderata ripresa della domanda interna si è accompagnata a un'espansione delle esportazioni. Indicazioni favorevoli emergono anche dai giudizi degli operatori sulle prospettive per i prossimi mesi. Nei primi nove mesi dell'anno l'attività industriale ha evidenziato una tendenza positiva, estesa a tutti i principali settori di specializzazione; ..i casi di aumento del fatturato prevalgono nettamente su quelli di riduzione...La crescita dell'occupazione rilevata dalla metà dello scorso anno si è intensificata, in presenza di un incremento significativo delle assunzioni a tempo indeterminato. L'aumento del numero di persone in cerca di lavoro ha però determinato una sostanziale stazionarietà del tasso di disoccupazione. Nel corso del 2015 il credito concesso da banche e società finanziarie a residenti umbri ha ripreso ad aumentare. L'espansione ha beneficiato del miglioramento congiunturale e ha coinvolto principalmente le imprese e gli intermediari di maggiori dimensioni..”* <sup>6</sup>.

Da diversi anni la criminalità organizzata si è inserita nel tessuto sociale ed economico del territorio regionale, principalmente nei settori dell'edilizia e della ristorazione. <sup>7</sup>

La Commissione d'inchiesta “Analisi dei fenomeni di criminalità organizzata e tossicodipendenze”, istituita dall'Assemblea legislativa, nella propria relazione conclusiva <sup>8</sup> ha evidenziato che “..le infiltrazioni nel tessuto economico sono in Umbria numerose e rilevanti. Il loro scopo è quello di impossessarsi di attività economiche utili ad essere trasformate in strumenti di riciclaggio del denaro proveniente dalla droga, dal traffico di armi e di esseri umani. In Umbria è esteso il radicamento di mafie alloctone ...”.

Nella relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto della Corte di appello di Perugia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 <sup>9</sup> viene posta in evidenza “..l'esistenza di insediamenti di gruppi criminali di stampo mafioso e di gruppi criminali extracomunitari e una maggiore capacità criminale di gruppi locali e ciò in forza di interconnessioni tra gruppi di matrice diversa...La criminalità in Umbria si insinua in maniera particolarmente insidiosa e cioè con attività e presenze che non appaiono

---

<sup>5</sup> Al 1 gennaio 2015 risultavano 89.4762 residenti. Disponibile da <http://demo.istat.it/pop2015/index.html>

<sup>6</sup> Banca d'Italia-Eurosistema (2015). L'economia dell'Umbria-Aggiornamento congiunturale. *Economie regionali*, 32,5.

<sup>7</sup> Camera dei Deputati. Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2013). Trasmessa alla Presidenza il 25 febbraio 2015 (p.655).

<sup>8</sup> Commissione d'inchiesta “Analisi dei fenomeni di criminalità organizzata e tossicodipendenze”, Relazione 2015.

<sup>9</sup> Corte di Appello di Perugia (2016). Relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente reggente della Corte di appello Giancarlo Massei per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 (p.28)



*immediatamente allarmanti. Vengono così segnalati soggetti collegati a cosche della 'Ndrangheta che risiedono nella Regione per allontanarsi da faide attive in Calabria o per riciclare capitali. La genesi della infiltrazione malavitoso viene fatta risalire al periodo successivo al terremoto del 1997 ed ai successivi lavori di ricostruzione. Un polo attrattivo per la costituzione di sodalizi di stampo mafioso è costituito dalla detenzione nella casa circondariale di Spoleto di elementi mafiosi che attirano gruppi di sodali che progressivamente attuano forme di radicamento sul territorio. Anche la pratica del massimo ribasso utilizzata per l'assegnazione della maggior parte degli appalti pubblici ha creato per le aziende legate a strutture criminali nuove opportunità...I reati contro la pubblica amministrazione non risultano in numero significativo cospicuo. Sotto tale profilo viene tuttavia osservato che la consapevolezza che a seguito della riforma di cui alla L.190 del 2012 è punibile anche il soggetto che venga indotto alla dazione di denaro potrebbe rendere poco agevole l'acquisizione di elementi sufficienti a sostenere l'accusa in giudizio per tali reati.”*

A seguito dell'informazione interdittiva antimafia emessa in data 26 ottobre 2015 dalla Prefettura di Perugia nei confronti della società Gesenu spa, con sede in Perugia, affidataria di diversi appalti connessi alla raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani e speciali, e dell'applicazione, da parte di detta Prefettura, delle misure di straordinaria e temporanea gestione di detti appalti,<sup>10</sup> l'Assemblea legislativa "ha istituito la Commissione d'inchiesta "Verifica sulla tenuta del sistema di gestione integrata dei rifiuti sul territorio regionale con particolare riferimento alla raccolta differenziata e valutazione delle implicazioni e ricadute sul sistema, dell'interdittiva antimafia notificata dal Prefetto di Perugia a Gesenu, Ecoimpianti e Gest srl”.

Il clima sociale nei confronti delle istituzioni continua ad essere negativo. Il giudizio dei cittadini sul governo delle Regioni, Province e Comuni è largamente insufficiente. Le uniche due istituzioni verso le quali i cittadini esprimono fiducia positiva sono i Vigili del fuoco e le Forze dell'ordine.<sup>12</sup>

#### **1.4 Analisi del contesto interno**

Il Consiglio regionale-Assemblea legislativa, organo necessario della Regione, è composto da venti membri oltre al Presidente della Giunta.

---

10 Provvedimento del prefetto di Perugia datato 19 novembre 2015 che ha disposto la sospensione dei titolari dell'impresa dall'esercizio dei poteri di disposizione e gestione e la nomina di tre amministratori straordinari e temporanei che, ex lege, hanno assunto i poteri e le funzioni degli organi amministrativi della Gesenu spa, limitatamente alla esecuzione dei contratti di appalti in corso con soggetti pubblici. Disponibile da <http://www.prefettura.it/FILES/AllegatiPag/1212/PROVVEDIMENTO%20GESENU%20SPA%20.pdf>

11 Assemblea legislativa, deliberazione n.28 del 24 novembre 2015.

12 ISTAT (2015). Rapporto sul benessere equo e sostenibile (BES 2015). Disponibile da [http://www.istat.it/it/files/2015/12/Rapporto\\_BES\\_2015.pdf](http://www.istat.it/it/files/2015/12/Rapporto_BES_2015.pdf)

Il Rapporto descrive l'insieme degli aspetti che concorrono alla qualità della vita dei cittadini.

L'Assemblea legislativa è titolare della potestà legislativa e delle funzioni di indirizzo e controllo.<sup>13</sup>

Le linee generali dell'organizzazione delle strutture e dei servizi dell'Assemblea legislativa sono stabiliti dalla legge regionale.<sup>14</sup>

In forza della legge regionale 12 giugno 2007 n.21 e ss.mm.ii. l'organizzazione dell'Assemblea si ispira al modello delle assemblee parlamentari ed ai seguenti criteri:<sup>15</sup>

- a) piena autonomia organizzativa, funzionale, patrimoniale e contabile dell'Assemblea legislativa;
- b) distinzione delle responsabilità e dei poteri del Presidente dell'Assemblea legislativa e dell'Ufficio di presidenza, nonché degli altri organi consiliari da quelli propri della dirigenza;
- c) flessibilità organizzativa e della gestione delle risorse umane;
- d) organizzazione del lavoro per processi.

Sempre in forza di detta legge (art.5), le strutture dell'Assemblea legislativa sono organizzate in una direzione denominata Segreteria generale.

La Segreteria generale si articola in processi, servizi, anche temporanei, posizioni dirigenziali professionali e posizioni di livello non dirigenziale.

L'Ufficio di presidenza, previa concertazione con le organizzazioni sindacali, definisce indirizzi e criteri generali di carattere organizzativo. Sulla base di tali criteri l'Ufficio di presidenza approva i regolamenti di organizzazione finalizzati alla gestione del personale e all'articolazione della struttura organizzativa.<sup>16</sup>

Spetta al Presidente del Consiglio regionale proporre all'Ufficio di presidenza la nomina del Segretario generale e presentare all'Ufficio di presidenza una relazione annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi della Segreteria generale.<sup>17</sup>

L'Ufficio di presidenza:

- a) approva i regolamenti di organizzazione;
- b) delibera la nomina del Segretario generale, su proposta del Presidente;
- c) attribuisce gli obiettivi annuali del Segretario generale, contestualmente al bilancio di direzione;
- d) adotta i provvedimenti relativi all'individuazione delle risorse materiali e finanziarie.

Inoltre, su proposta del Segretario generale:

- a) delibera la promozione e la resistenza alle liti;
- b) approva la dotazione organica della struttura organizzativa consiliare;
- c) individua le posizioni dirigenziali;
- d) adotta il piano triennale dei fabbisogni della risorsa umana;

---

13 Art.43 dello Statuto (L.R. 16/4/2005,n.21 e ss.mm.ii.)

14 Art.31 dello Statuto.

15 Art.1 LR n.21 del 2007 ss.mm.ii.

16 Art.2 LR cit.

17 Art.5 LR cit.

e) adotta il piano occupazionale annuale;

f) adotta il piano di formazione del personale triennale e annuale.

Periodicamente, l'Ufficio di presidenza procede alla verifica dell'adeguatezza delle strutture e dei servizi alle funzioni del Consiglio regionale.<sup>18</sup>

La legge regionale sopra indicata (art.8) ha istituito il Comitato di direzione, composto dal Segretario generale, che lo presiede, e dai dirigenti del ruolo consiliare.

Tale Comitato coadiuva il Segretario generale nello svolgimento dei suoi compiti, formulando osservazioni e proposte; inoltre è organismo di consulenza del Presidente e dell'Ufficio di presidenza, con particolare riferimento all'adeguatezza delle strutture e dei servizi alle funzioni del Consiglio regionale.

Alle sedute del Comitato possono essere invitati i responsabili delle posizioni non dirigenziali.

In forza del regolamento di organizzazione vigente <sup>19</sup> la struttura dell'Assemblea legislativa è organizzata in:

a) una direzione denominata Segreteria generale;

b) strutture e posizioni di livello dirigenziale: processi, servizi e posizioni dirigenziali professionali;

c) strutture e posizioni di livello non dirigenziale.

E' prevista la partecipazione del personale sia nell'elaborazione delle scelte riguardanti l'organizzazione del lavoro che la propria qualificazione <sup>20</sup>.

All'Assemblea legislativa sono collegati il Comitato regionale per le comunicazioni (Co.Re.Com.), il Centro studi giuridici e politici e l'Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (ISUC) le cui rispettive dotazioni organiche sono definite nell'ambito della dotazione organica dell'Assemblea legislativa. <sup>21</sup>

---

18 Art.4 LR cit.

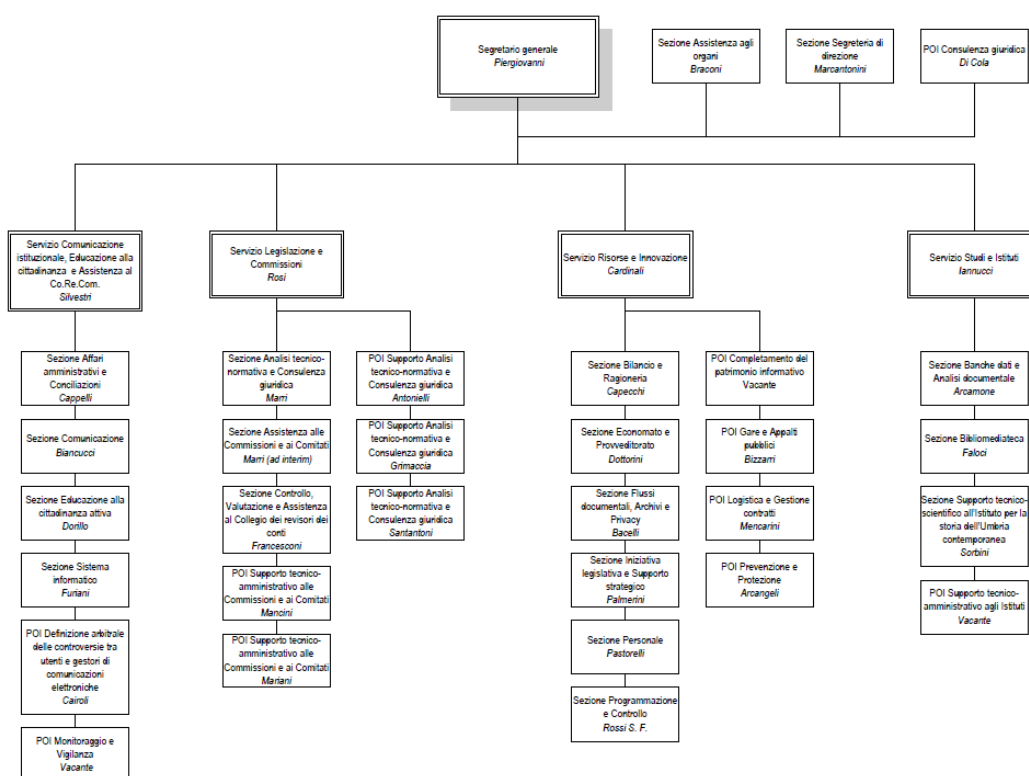
19 Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 del 11.09.2007 e modificato con deliberazioni dell'Ufficio di presidenza n. 243 del 13.03.2008 e n. 102 del 30.12.2010

20 L' art.17 del regolamento di organizzazione cit. prevede quanto segue: *Conferenze di organizzazione: 1. Il Segretario generale promuove la partecipazione del personale alla fase di elaborazione delle scelte di organizzazione del lavoro e di qualificazione del personale in funzione della attuazione degli obiettivi e dei programmi assegnati alle unità organizzative, nonché ai fini del miglioramento organizzativo delle stesse e della qualità delle prestazioni. 2. Per favorire il coinvolgimento del personale in materia di organizzazione del lavoro il Segretario generale convoca, almeno 2 volte all'anno o su richiesta di 1/5 dei dipendenti, conferenze di organizzazione. 3. In sede di conferenza di organizzazione si esamina l'organizzazione del lavoro delle strutture e si formulano proposte per migliorare la stessa. 4. Le organizzazioni sindacali che ne facciano richiesta, presentando specifiche proposte, possono partecipare alle conferenze di cui al presente articolo, previa valutazione del Segretario generale.*

21 Relativamente al Co.Re.Com. l'art.15, comma 1 della L.R. n.28 del 2014 stabilisce che "l'Ufficio di

Nel Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2016-2018, preadottato dalla Giunta regionale con deliberazione n.40 del 25 gennaio 2016 n.40, è previsto che nel corso del 2016 si procederà all'accorpamento dell'ISUC, del Centro studi giuridici e politici, dell'Agenzia Umbria ricerche (AUR) e del Cedrav.

Di seguito si rappresenta l'organigramma dell'Assemblea legislativa aggiornato alla data del 04 novembre 2015



Alla data del 31 dicembre 2015 il personale dell'Assemblea legislativa era pari a

*presidenza, sentito il Presidente del Co.Re.Com., individua all'interno dell'organizzazione assembleare la struttura di supporto al Co.Re.Com.. La struttura deve essere numericamente e qualitativamente adeguata per l'esercizio delle funzioni da svolgere.*

Relativamente al Centro studi giuridici e politici l'art.6, comma 2 della L.R. n.1 del 2003 stabilisce che “per la realizzazione dei fini statutari il centro può utilizzare, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, uffici, mezzi e personale del Consiglio regionale.”

Relativamente all'ISUC l'art.13 della L.R. n.6 del 1995 stabilisce che “la struttura operativa dell'Istituto è costituita nelle forme e modalità previste dalla legge sull'ordinamento degli uffici regionali, per quanto attiene alla dipendenza funzionale del personale e alla determinazione della dotazione organica”.

complessive 133 unità, compresi i rapporti di lavoro subordinato a termine a supporto degli Organi dell'Assemblea legislativa e i comandi provenienti da altri Enti .<sup>22</sup>

Alla data del 31 dicembre 2015 non si sono verificati eventi corruttivi, non sono pervenute segnalazioni di episodi corruttivi o comportamenti di *maladministration* attraverso la procedura di “whistleblowing”, né attraverso altri canali.

Alla data del 31 dicembre 2015 non non stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Nella tabella sottostante sono evidenziati i dati del personale alla data del 31/12/2015 in base alla qualifica/categoria e alla tipologia contrattuale

| Qualifica/Categoria                                   | Tempo indeterminato | Tempo determinato | Comando  | TOTALE     |
|---|---------------------|-------------------|----------|------------|
| Segretario generale <sup>23</sup>                     |                     | 1                 |          | 1          |
| Dirigenti   | 4                   |                   |          | 4          |
| Giornalisti <sup>24</sup>                             | 5                   |                   |          | 5          |
| Cat. D <sup>25</sup>                                  | 52                  |                   |          | 52         |
| Cat. C  | 22                  |                   | 1        | 23         |
| Cat. B  | 27                  |                   |          | 27         |
| <b>Personale a supporto degli Organi<sup>26</sup></b> | —                   | <u>21</u>         | —        | <u>21</u>  |
| <b>TOTALE</b>   | <b>110</b>          | <b>22</b>         | <b>1</b> | <b>133</b> |

Gli incarichi del Segretario generale e dei dirigenti hanno scadenza in data 29 febbraio 2016; quelli delle posizioni organizzative in data 30 giugno 2016.

<sup>22</sup> Nel computo non sono compresi i comandi verso altri Enti.

<sup>23</sup> Trattasi di dirigente dell'Assemblea legislativa attualmente in aspettativa e non incluso nel calcolo dei dirigenti.

<sup>24</sup> Trattasi dipendenti contrattualizzati con il CCNLGiornalisti in forza dell'art.4, comma 2 della L.R. n.3 del 2000 il quale stabilisce: “presso la Presidenza della Giunta regionale e presso la Presidenza del Consiglio regionale operano gli Uffici stampa, composti da personale iscritto agli albi professionali dei giornalisti, anche dipendente da amministrazioni pubbliche, assunto con contratto a termine o a tempo indeterminato. Spetta ad esso, secondo le mansioni, il trattamento economico e normativo previsto dal contratto nazionale di lavoro giornalistico.”

<sup>25</sup> E' escluso dal computo un dipendente in comando in altro Ente.

<sup>26</sup> Trattasi di dipendenti a tempo determinato, di cui n.6 a full time e n.15 a part-time.

In occasione delle scadenze degli incarichi predetti dovranno essere effettuate delle modifiche all'attuale assetto organizzativo, stante anche quanto rilevato e proposto dall'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) in data 2 dicembre 2015<sup>27</sup>.

La riorganizzazione coinvolgendo l'assetto organizzativo e procedimentale inciderà sul sistema dei ruoli e delle responsabilità, sul sistema dei flussi informativi, sui processi decisionali.

Considerato che le misure di prevenzione della corruzione hanno un contenuto organizzativo <sup>28</sup> **l'aggiornamento definitivo del P.T.P.C. 2016-2018** verrà effettuato in occasione della detta imminente riorganizzazione e comunque **entro giugno 2016, in modo da realizzare e garantire un'effettiva, reale integrazione** delle misure di prevenzione della corruzione **con le misure organizzative riguardanti il miglioramento della funzionalità amministrativa dell'Assemblea legislativa.**

## 2. PROCESSO DI ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICITA' DEL PIANO

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della legge n.190 del 2012 l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

A parere dell'A.N.A.C. <sup>29</sup> una delle ragioni della scarsa qualità dei PTPC è la insufficiente condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, dovuto all'insoddisfacente coinvolgimento, in fase di individuazione e di adozione dei medesimi, sia degli organi di indirizzo politico che dei responsabili degli uffici.

Come raccomandato da ANAC <sup>30</sup> il presente PTPC è stato predisposto coinvolgendo i dirigenti dei Servizi della struttura organizzativa dell'Assemblea legislativa; il loro apporto risulta, infatti, fondamentale sia per quanto riguarda la mappatura dei processi/procedimenti (in corso di elaborazione), sia per l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione. L'organo di indirizzo politico-amministrativo, cioè l'Ufficio di

---

27 **O.I.V. Criteri assegnazione obiettivi 2016/2018** : *“..In estrema sintesi il nuovo scenario è caratterizzato da: •profondo cambiamento delle regole di costituzione e di funzionamento dell'Assemblea legislativa; •riforma della contabilità pubblica; •nuovo assetto istituzionale che ha riguardato la P.A.L. e riguarderà con estrema probabilità, il Senato della Repubblica. Sinintuiscon le cadute sulla gestione complessiva dell'Ente in termini di governance, nell'accezione più ampia del termine, dunque non solo in termini di programmazione finanziaria e contabilità. Ne consegue la necessità di ripensare e rimodulare l'assetto organizzativo e procedimentale dell'ente e di riformulare ruoli e prerogative, in ragione delle nuove esigenze.”*

28 ANAC. Determinazione n.12/2015 (p.8).

29 ANAC Determinazione cit. (p.9)

30 ANAC Determinazione cit. (p.13)

presidenza, ha adottato il presente PTPC, dopo averne avuto dal R.P.C. approfondita illustrazione sia dei contenuti che delle implicazioni attuative.

Il Piano definitivo, inoltre, verrà predisposto dal RPC tenendo conto dei suggerimenti di tutti i dipendenti e dei collaboratori dell'Assemblea legislativa, nonché dei soggetti esterni che aderiranno all'**Avviso di consultazione pubblica pubblicato nel sito web istituzionale**.<sup>31</sup>

Tutti i PTPC adottati dall'Ufficio di presidenza sono pubblicati e sono consultabili nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-corruzione" del sito web dell'Assemblea legislativa.<sup>32</sup>

### 3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Ufficio di Presidenza<sup>33</sup> ha nominato **Responsabile** della Prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza e integrità **il Segretario generale, dott. Fabio Piergiovanni**.

Il RPC, per gli adempimenti di propria competenza, è supportato dal Responsabile della Segreteria di direzione e dal Responsabile della P.O.I. consulenza giuridica.

I Dirigenti dei Servizi e il Responsabile dell'Ufficio Stampa sono stati individuati quali Referenti operativi principali.

Il Responsabile della prevenzione, congiuntamente ai suddetti referenti, costituisce l'organismo di attuazione interna. A tale nucleo sono demandati i compiti di integrazione tra le attività, di analisi e risoluzione di eventuali criticità, di proposizione e valutazione di aree di rischio, di ausilio alla diffusione della cultura della prevenzione della corruzione.

Riguardo al ruolo dei **dirigenti** va tenuto presente che gli stessi sono attualmente **tenuti, ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo n.165 del 2001, alle seguenti attività:**

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<sup>34</sup>;

l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione

31 Avviso di consultazione pubblica sul piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 Disponibile da:  
<http://www.consiglio.regione.umbria.it/search/node/avviso%20consultazione%20pubblica>

32 Disponibile da: <http://trasparenza.alumbria.it/altri-contenuti-corruzione>

33 U.P. Deliberazione 29 maggio 2014, n. 470

34 Lettera inserita dall'art.38, comma 1, lettera b), del D.Lgs 27/10/2009, n.150

delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo <sup>35</sup>;

l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva <sup>36</sup>.

Tutto il personale è tenuto al rispetto delle prescrizioni del PTPC, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, salve le eventuali ulteriori responsabilità civili, penali e amministrative.

Al fine di sensibilizzare e responsabilizzare il personale è stata svolta una specifica attività di formazione. Raccogliendo la raccomandazione dell'ANAC <sup>37</sup> il presente PTPC dà più attenzione alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione. Come meglio specificato nel successivo punto 5.3.1, la formazione sarà più mirata, sia nella individuazione delle categorie di destinatari, sia nei contenuti formativi.

**Partecipa al processo di gestione del rischio anche l'O.I.V.** il quale va coinvolto ai fini di un confronto a seguito dell'individuazione dei processi, delle fasi processuali e delle corrispondenti responsabilità, nonché nella fase di individuazione e valutazione delle misure di prevenzione.<sup>38</sup>

#### **4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE-MAPPATURA DEI PROCESSI**

In sede di aggiornamento del PNA <sup>39</sup> l'ANAC, oltre alle tradizionali quattro aree di rischio obbligatorie di cui all'allegato 2 del PNA <sup>40</sup>, ha individuato le seguenti quattro aree comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, che unitamente a quelle obbligatorie sono ora definite **“aree di rischio generali”**

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;

---

<sup>35</sup> Lettera inserita dall'art.1, comma 24, del D.L. 6/7/2012, n.95

<sup>36</sup> Lettera inserita dall'art.1, comma 24, del D.L. 6/7/2012, n.95

<sup>37</sup> Determinazione cit. n.12/2015 (p.13)

<sup>38</sup> ANAC PNA (p.8, 25,29)

<sup>39</sup> Aggiornamento 2015 al PNA, determ, cit. (p.17-18)

<sup>40</sup> Area acquisizione e progressione del personale; Area affidamento di lavori, servizi e forniture (ora riclassificata Area contratti pubblici); Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.



-affari legali e contenzioso.

Inoltre, ANAC raccomanda, che oltre alle aree generali ogni amministrazione individui delle aree di rischio specifiche che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto. Tali aree di rischio sono ora definite “**aree di rischio specifiche**”.

La mappatura dei processi è indispensabile per individuare i punti vulnerabili, a rischio corruzione; senza mappatura o con una mappatura superficiale si può escludere dall'analisi e dal trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.<sup>41</sup>

**La mappatura dei macro processi**, come sopra esposto, non si è potuta completare stante l'imminente riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa.

**Per ogni singolo processo mappato verrà fatta la valutazione del relativo rischio ai fini dell'individuazione e della valutazione delle misure di prevenzione.**<sup>42</sup>

**Il definitivo PTPC recherà:**

- l'area di rischio specifica dell'Assemblea legislativa;
- la mappatura dei macro processi,
- la valutazione del rischio di ogni processo mappato;
- le misure di prevenzione individuate, corredate le relativo cronoprogramma di attuazione, qualora non già attuate;
- i responsabili dell'attuazione di ciascuna misura.

Nel presente documento, con riferimento alle aree di rischio generali si confermano le analisi contenute nel PTPC 2015-2017 rispetto al quale il RPC, nella propria relazione annuale<sup>43</sup>, ha dichiarato che , nel corso del 2015, non si sono verificati eventi corruttivi.

## **5. MISURE DI PREVENZIONE**

Le misure di prevenzione si distinguono in obbligatorie ed ulteriori. Rispetto alla prime l'amministrazione non ha alcun margine di scelta, essendo obbligata ad attuarle; le seconde, invece, sono identificate da ciascuna amministrazione in base alla propria specificità.

L'ANAC ha raccomandato <sup>44</sup>che le misure di prevenzione siano progettate e scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata tenendo conto della sostenibilità anche della fase di

---

41 ANAC Aggiornamento 2015 al PNA (p.18)

42 ANAC PNA (p.24-29)

43 Disponibile da: <http://trasparenza.alumbria.it/altri-contenuti-corruzione>.

44 Aggiornamento 2015 PNA (p.21)

controllo e monitoraggio onde scongiurare che le misure si rivelino astratte e non realizzabili.

### 5.1 Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

L'ANAC ha precisato <sup>45</sup> che *“le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi /procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.”*

Il presente PTPC è stato redatto in versione “stralcio” proprio perché l'imminente riorganizzazione della struttura amministrativa non consente allo stato di aggiornare le misure di prevenzione previste nel PTPC 2015-2017.

L'Assemblea legislativa procederà alla riorganizzazione della propria struttura amministrativa e, quindi, alla redazione del PTPC definitivo in coerenza con quanto sopra raccomandato dall'ANAC .

### 5.2 Integrazione delle misure di prevenzione con gli strumenti di programmazione strategica, operativa e valutazione del personale

Come sopra accennato il PTPC è un atto programmatico il quale, in quanto tale, onde evitare che si risolva in un insieme astratto di previsioni e misure, **deve essere coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione** presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, rispetto al Piano della Performance, o strumento analogo, col quale deve essere realizzato un collegamento effettivo e puntuale.<sup>46</sup>

L'ANAC ha anche tenuto a precisare che *“particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) **le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte , sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali** assegnati*

45 Aggiornamento 2015 PNA (p.8)

46 ANAC Comunicato del Presidente 13 luglio 2015 relativo a “Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2015-2017

*agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.*<sup>47</sup>

Conseguentemente, al fine di garantire l'attuazione delle misure di prevenzione, il definitivo aggiornamento del P.T.P.C. 2016-2018 conterrà, per ciascuna misura, l'individuazione del responsabile ed il termine di attuazione o implementazione della medesima. **L'attuazione di ogni misura, nel termine indicato, verrà assegnata come obiettivo sia al personale dirigenziale che al personale titolare di posizione organizzativa**

### **5.3 Misure di prevenzione generali**

Si riportano di seguito le misure previste nel PTPC precedente :

- adozione, nell'ambito del programma di formazione, di iniziative mirate all'aggiornamento ed alla conoscenza consapevole, da parte del personale, della complessa normativa in tema di anticorruzione e di trasparenza;
- adozione, nell'ambito del programma di formazione, di iniziative tese alla formazione specifica dei dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- adozione, compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente, di misure organizzative quali la rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività individuate come soggette a rischio;
- individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex legge n. n. 35/2012;
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis della legge n. 241/90, aggiunto dalla legge n.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di parentela, affinità e partecipazione ad associazioni;
- adozione del Codice di comportamento.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della legge n.190/2012, sono individuate e integralmente recepite nel precedente PTPC le seguenti misure:

#### **Nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

*nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:*

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

---

<sup>47</sup> Aggiornamento 2015 PNA (p.8)

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente e il dirigente;

*nella formazione dei provvedimenti:*

- motivare adeguatamente l'atto, con particolare riferimento agli atti tramite i quali si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica. L'onere di motivazione è tanto più cogente quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
- gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza, al fine di consentire, a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. In particolare, gli atti andranno redatti con linguaggio semplice e comprensibile. Tutti gli uffici dovranno uniformarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune di redazione, assicurando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nel documento istruttorio, la descrizione del procedimento svolto e la motivazione. La descrizione del procedimento svolto comprende l'indicazione di tutti gli atti prodotti, e di cui si è tenuto conto, per giungere alla decisione finale, in modo da consentire, a tutti coloro vi abbiano interesse, di ricostruire il procedimento amministrativo adottato. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dalla legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al R.P.C.;
- i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, vengono pubblicati sul sito istituzionale per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

*nella formazione dei regolamenti:*

- applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

*nell'attività contrattuale:*

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dai regolamenti;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico

della pubblica amministrazione (MEPA);

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- approvare i piani per la sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

*negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici:*

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

*nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:*

- allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- far precedere le nomine di competenza dell'Assemblea legislativa da una procedura ad evidenza pubblica, ove prevista e quando possibile;
- operare nell'attribuzione di incarichi mediante procedure selettive, ove possibile;
- garantire che i componenti le commissioni di concorso e di gara rendano, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela, o di lavoro, o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;
- introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente;

*Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:*

- garantire la tracciabilità delle attività;
- istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc.);
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere la mappatura di processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del *workflow* e del flusso documentale;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- aggiornare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi, con applicazione, se del caso, delle penali,

delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

*Nei meccanismi di controllo delle decisioni:*

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra organi politici e dirigenti ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel sistema dei controlli interni.

### **5.3.1 Formazione del personale**

La formazione ha un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione.

Tale centralità è affermata nella legge n.190 del 2012 <sup>48</sup> e particolarmente valorizzata da ANAC <sup>49</sup>, la quale ha raccomandato che “*occorre una formazione più mirata, in primo luogo relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, ...in secondo luogo in relazione ai contenuti. Sotto il primo profilo la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, deve essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite. Sotto il secondo profilo, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi del contesto, esterno ed interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.*”

In adesione a quanto sopra **verrà predisposto un dettagliato piano annuale di formazione, con il seguente contenuto:**

- a)-individuazione dei soggetti che vi partecipano in ragione del ruolo ricoperto e della responsabilità attribuita nel PTPC, dell'ufficio di appartenenza e delle mansioni;**
- b)-differenziazione ed individuazione dei contenuti dei singoli eventi formativi in rapporto alle categorie dei partecipanti;**
- c)-cronoprogramma dei singoli appuntamenti formativi;**

Il piano annuale di formazione dovrà essere **predisposto in raccordo e secondo le indicazioni che verranno fornite dal RPC.**

Il dirigente del personale (Servizio risorse e innovazione) è responsabile dell'attuazione di tale misura di prevenzione. Tale dirigente è tenuto a relazionare al RPC in ordine alle eventuali difficoltà, criticità incontrate e a **concordare** con il RPC eventuali modifiche al piano di formazione, nonché a trasmettergli, al termine del programma formativo, dettagliata relazione scritta in ordine all'attuazione del piano di formazione, nella quale devono essere rendicontati, per ogni evento formativo effettuato, anche i nominativi ed il

48 Art.1, comma 5 ,lett.b) ; comma 9,lett.b) e comma 11

49 Aggiornamento 2015 PNA (p.13-14)

tempo di partecipazione di ciascuno.

**Questa misura di prevenzione deve essere attuata a decorrere dall'anno 2016.**

### **5.3.2 Codice di comportamento**

L'Assemblea legislativa ha provveduto, su proposta del Responsabile, a definire e sottoporre a procedura consultiva un proprio Codice di comportamento dei dipendenti, come richiesto dall'art. 54, comma 5 del d.lgs n. 165/2001 e dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013. La procedura consultiva pubblica è stata espletata e si è conclusa in data 25 gennaio 2014.

Il Codice è stato adottato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione 28 gennaio 2014, n. 410 ed è pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

E' stata data ampia conoscenza del codice di comportamento all'interno dell'Amministrazione sia ai dipendenti che a tutti i collaboratori o consulenti, anche degli uffici di diretta collaborazione con i gruppi consiliari, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di servizi all'amministrazione.

Saranno predisposte clausole contrattuali standard che prevedano la risoluzione o la decadenza dal rapporto contrattuale in caso di violazione delle regole di condotta stabilite nel Codice stesso. Le clausole saranno altresì inserite nei documenti di gara in uso.

Copia del codice di comportamento, unitamente alla copia del PTPC deve essere consegnata ai neoassunti, al personale in comando o trasferito presso l'Assemblea legislativa, nonché ai collaboratori (nel senso ampio del termine), tirocinanti e, in generale, a chiunque abbia un rapporto di lavoro o collaborazione con l'Assemblea legislativa.

Responsabile dell'attuazione di questa misura di prevenzione è il dirigente del personale (Servizio risorse e innovazione).

### **5.3.3 Rotazione del personale**

L' art. 1, comma 5, lett. b, della legge n.190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, l'amministrazione si è impegnata a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi che consentano la rotazione degli incarichi, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio. La rotazione dovrà comunque tener conto della necessità di garantire continuità e coerenza degli indirizzi, nonché l'utilizzo di competenze adeguate.

Nel corso del 2015 la rotazione ha riguardato due dirigenti, uno del Servizio risorse e innovazione e l'altro il Servizio legislazione e commissioni; inoltre è stato nominato un nuovo responsabile della Posizione organizzativa Sezione economato e provveditorato.

Nel definitivo PTPC verrà ulteriormente valorizzata ed implementata questa misura di prevenzione, in coerenza con quanto raccomandato dall'ANAC.

#### **5.3.4 Trasparenza-collegamento con il P.T.T.I**

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs n.33 del 2013 all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

L'Assemblea legislativa ha pienamente dato esecuzione a tale disposizione; l'Ufficio di Presidenza con deliberazione n.470 del 29 maggio 2014 ha nominato il dott. Fabio Piergiovanni, attualmente avente incarico di Segretario generale, responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza.

In adempimento a quanto previsto dalla Tavola n.3 del PNA sono stati pubblicati nel sito web istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Assemblea legislativa, in conformità alle vigenti disposizioni in materia.

#### **5.3.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Rispetto a tale misura di prevenzione il precedente PTPC ha previsto, al fine di informare il personale e garantire l'effettività dell'obbligo di astenersi dal partecipare a decisioni e attività che potrebbero porsi in conflitto, anche potenziale, con l'interesse pubblico perseguito nell'esercizio della funzione o con l'interesse di cui è portatore il destinatario del provvedimento, di redigere, diffondere e pubblicare apposita circolare informativa sulle norme in materia di conflitto d'interessi e obbligo di astensione.

In attuazione di tale previsione, nel febbraio 2015 il RPC ha emanato una direttiva interna<sup>50</sup>

Nel definitivo PTPC verrà ulteriormente valorizzata ed implementata questa misura di prevenzione, in coerenza con quanto raccomandato dall'ANAC.

#### **5.3.6 Monitoraggio dei tempi procedurali**

L'art.1., comma 9 lettera d) della legge n.190 del 2012 impone di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

---

50 Disponibile da :

[http://trasparenza.alumbria.it/sites/trasparenza.alumbria.it/files/allegati\\_trasparenza/direttiva\\_1\\_astensione\\_per\\_conflicto\\_interessi.pdf](http://trasparenza.alumbria.it/sites/trasparenza.alumbria.it/files/allegati_trasparenza/direttiva_1_astensione_per_conflicto_interessi.pdf)



Oltre a quanto previsto dal precedente PTPC , il definitivo PTPC individuerà i criteri, le modalità ed il cronoprogramma per attuare questa misura di prevenzione.

#### **5.3.7 Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni**

L'art.1., comma 9 lettera d) della legge n.190 del 2012 impone di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Oltre a quanto previsto dal precedente PTPC , il definitivo PTPC individuerà i criteri, le modalità ed il cronoprogramma per attuare questa misura di prevenzione.

#### **5.3.8 Conferimento e autorizzazione di incarichi**

Questa misura di prevenzione è prevista come obbligatoria dal PNA <sup>51</sup>

L'Assemblea legislativa segue le previsioni di cui alla DGR n.2110 del 29/12/2003 , come modificata dalla DGR 2239 del 20/12/2006.

Oltre a quanto previsto dal precedente PTPC , il definitivo PTPC individuerà i criteri ed il cronoprogramma di adeguamento delle regole attualmente utilizzate dall'Assemblea legislativa per il conferimento di incarichi e autorizzazioni ai propri dipendenti.

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

Questa misura di prevenzione è prevista come obbligatoria dal PNA <sup>52</sup>

Nel 20015 non sono state riscontrate violazioni dai controlli effettuati sulle dichiarazioni rese dai dirigenti della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa.

Oltre a quanto previsto dal precedente PTPC, dovranno essere predisposte direttive interne volte a standardizzare sia le modalità ed i tempi in cui gli interessati rendono le dichiarazioni , sia le modalità ed i tempi in cui vengono svolte le attività di controllo da parte degli uffici.

Ulteriori specificazioni in ordine all'attuazione di tale misura saranno contenute nel definitivo PTPC, come previsto anche nel successivo punto 5.3.11

---

51 PNA Tavola n.7

52 PNA Tavola n.8 e Tavola n.9

### **5.3.10 Attività successive alla cessazione del servizio**

L'art.53, comma 16-ter del D.Lgs n.165 del 2001 prevede che I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

Il definitivo PTPC individuerà i criteri, le modalità ed il cronoprogramma per attuare questa misura di prevenzione.

### **5.3.11 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

L'art. 5-bis del D.Lgs n.165 del 2001 prevede al primo comma che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, 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.

Al secondo comma che la disposizione prevista al comma l integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari

Nel corso del 2015, dai controlli eseguiti , non sono state riscontrate violazioni.

Il definitivo PTPC conterrà ulteriori specificazioni in ordine all'implementazione di tale misura attraverso l'adozione di direttive, ovvero di un regolamento interno in ordine ai criteri, modalità, tempi dei controlli sulle autocertificazioni .

### **5.3.12 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

Nell'agosto del 2015 in attuazione di quanto previsto dal precedente PTPC è stata attivata una procedura di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti <sup>53</sup>

Attraverso tale procedura non sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Assemblea legislativa, né da parte di altri soggetti.

Tale misura viene confermata anche per l'anno 2016.

Il definitivo PTPC conterrà implementazioni migliorative.

### **5.3.13 Patti di integrità negli affidamenti**

In attuazione di quanto previsto nel precedente PTPC nel marzo 2015 il RPC ha adottato una direttiva interna avente ad oggetto "Direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione concernente misure attuative relative ai Patti d'integrità" <sup>54</sup> ed è stato adottato un modello di Patto di integrità <sup>55</sup>

Queste misure vengono confermate anche per l'anno 2016 . Il definitivo PTPC conterrà implementazioni migliorative.

---

53 Disponibile da :

[http://trasparenza.alumbria.it/sites/trasparenza.alumbria.it/files/allegati\\_trasparenza/whistleblower\\_pubblicata.pdf](http://trasparenza.alumbria.it/sites/trasparenza.alumbria.it/files/allegati_trasparenza/whistleblower_pubblicata.pdf)

54 Disponibile da:

[http://trasparenza.alumbria.it/sites/trasparenza.alumbria.it/files/allegati\\_trasparenza/direttiva\\_3\\_patto\\_integrita.pdf](http://trasparenza.alumbria.it/sites/trasparenza.alumbria.it/files/allegati_trasparenza/direttiva_3_patto_integrita.pdf)

55 Disponibile da:

[http://trasparenza.alumbria.it/sites/trasparenza.alumbria.it/files/allegati\\_trasparenza/direttiva\\_3\\_modello\\_patto\\_integrita.pdf](http://trasparenza.alumbria.it/sites/trasparenza.alumbria.it/files/allegati_trasparenza/direttiva_3_modello_patto_integrita.pdf)

#### **5.4 PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

L'area di rischio inerente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è stata particolarmente analizzata dall'ANAC, la quale nell'aggiornamento 2015 del PNA ha fornito alle amministrazioni molte indicazioni integrative per la predisposizione e la gestione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, in ragione delle criticità ricorrenti dalla stessa riscontrate. In particolare l'ANAC ha rilevato le seguenti criticità ricorrenti:

- assenza di una visione strategica complessiva del processo di approvvigionamento;
- assenza di un'adeguata analisi di contesto interno ed esterno con riferimento all'area specifica (mancata rilevazione dei possibili conflitti di interesse, del numero di contenziosi ecc.);
- assenza di un'appropriata descrizione del processo, mediante articolazione delle fasi, rilevanti ai fini dell'esatta individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione.

**L'ANAC ribadisce in primo luogo che sia garantito al RPC di avere una visione complessiva del ciclo di acquisiti** (necessaria tra l'altro anche ai fini del controllo di gestione).

Circa la metodologia di gestione del rischio l'ANAC raccomanda:

- di effettuare una autoanalisi organizzativa, preferibilmente su base triennale, che consenta alle stesse di "fotografare" lo stato di servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento, anche attraverso l'utilizzo di indicatori a particolare valenza informativa;
- **di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:**

- 1. Programmazione**
- 2. Progettazione**
- 3. Selezione del contraente**
- 4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- 5. Esecuzione del contratto**
- 6. Rendicontazione del contratto**

- di individuare i processi rilevanti per ciascuna fase;
- di individuare i possibili eventi rischiosi per ciascuna fase e programmare le più idonee misure di prevenzione.

Quanto sopra sarà oggetto del definitivo PTPC.

#### **5.5 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE**

Come raccomandato da ANAC il definitivo PTPC conterrà le seguenti misure ulteriori:

### **5.5.1 Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi**

Nel giugno 2015 è stato avviato il lavoro di predisposizione del regolamento in oggetto. Il testo/bozza del regolamento è stato sottoposto alla valutazione dei dirigenti dell'Assemblea legislativa, riuniti in Comitato di direzione, in data 27 ottobre 2015.

In via generale detto regolamento prevede che:

- i criteri di assegnazione del lavoro al personale, per quanto possibile, vanno predeterminati con apposito atto;
- nei procedimenti ad istanza di parte, salvo documentati motivi di urgenza, deve essere rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- la responsabilità dell'attività istruttoria deve essere attribuita a persona diversa da quella cui è attribuita la responsabilità dell'atto finale o del provvedimento;
- le disposizioni inerenti lo svolgimento dell'attività lavorativa devono garantire il rispetto del divieto di aggravio del procedimento e delle attività amministrative in generale, nonché la tracciabilità dell'attività;
- gli atti vanno redatti in modo sintetico, con un linguaggio comprensibile e semplice. Per quanto possibile, tutti gli uffici, devono uniformarsi ad uno stile comune di redazione;
- l'atto conclusivo del procedimento o il documento istruttorio, qualora costituisca parte integrante e sostanziale dell'atto stesso, deve contenere la descrizione delle attività svolte e dei documenti acquisiti;
- l'atto conclusivo del procedimento deve contenere gli elementi di fatto e di diritto su cui si fonda e una motivazione puntuale, priva di formule di stile e richiami generici all'interesse pubblico;
- la motivazione, in particolare, consiste nella descrizione puntuale ed analitica delle ragioni concrete della determinazione assunta e del percorso logico-giuridico seguito;
- gli originali degli atti vanno formati con mezzi informatici (documento informatico) e sottoscritti con firma digitale, nel rispetto della normativa in materia, vigente al momento della sottoscrizione.
- la firma digitale va apposta sull'atto avente formato PDF/A.

Tale regolamento è stato redatto in conformità del precedente PTPC e verrà adottato nel corso dell'anno 2016.

### **5.5.2 Informatizzazione dell'attività amministrativa**

L'art. 40 del D.Lgs n.82 del 2005 <sup>56</sup> dispone che le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al

---

<sup>56</sup> Codice dell'amministrazione digitale

presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71.

Le regole tecniche in materia sono contenute del DPCM 13 novembre 2014<sup>57</sup>, il quale all'art. 17 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi dall'entrata in vigore del presente decreto.

Conseguentemente le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad informatizzare la propria attività onde poter, alla data del 11 agosto 2016, formare gli originali dei propri documenti con mezzi informatici.

L'informatizzazione dell'attività amministrativa, unitamente alla successiva, è una misura di fondamentale importanza anche per la prevenzione della corruzione, perché riduce il rischio di comportamenti "atipici" e perché semplifica l'attività di controllo e monitoraggio.

**L'informatizzazione, infine, aumenta il livello di efficienza dell'azione amministrativa ed è essenziale per l'attuazione della trasparenza e degli open data.**

### **5.5.3 Standardizzazione degli atti amministrativi**

La standardizzazione dell'attività e degli atti amministrativi è in funzione della semplificazione, dell'efficienza, della produttività, della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Questa misura sarà oggetto del definitivo PTPC

### **5.5.4 Regolamento di contabilità**

Il regolamento interno di contabilità<sup>58</sup> verrà adeguato alla nuova normativa in materia<sup>59</sup>.

Questa misura sarà oggetto del definitivo PTPC

### **5.5.5 Regolamento di disciplina delle procedure di reclutamento del personale e di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa**

---

<sup>57</sup> Pubblicato nella G.U. serie generale n.8 del 12 gennaio 2015 ed entrato in vigore il 11 febbraio 2015

<sup>58</sup> Deliberazione del Consiglio regionale del 18/12/2001 n.173

<sup>59</sup> D.Lvo n.118 del 2011 recante "disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

" Pubblicato nella Gazz. Uff. 26 luglio 2011, n. 172.

Verranno revisionate le procedure inerenti il reclutamento del personale e le procedure ed i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Per il conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa verranno introdotte procedure comparative e trasparenti.

Questa misura sarà oggetto del definitivo PTPC

#### **5.5.6 Regolamento di gestione degli strumenti informatici e del sito web istituzionale**

Questa misura sarà oggetto del definitivo PTPC

#### **5.5.7 Misure organizzative a tutela dei dati personali**

Questa misura sarà oggetto del definitivo PTPC

#### **5.5.8 Sistema dei controlli interni**

E' necessaria una revisione in chiave organizzativa del sistema dei controlli interni in modo da evitare duplicazioni, omissioni e ritardi.

Il RPC deve avere un ruolo chiave sia per le direttive generali, sia per il coordinamento delle attività di controllo.

Questa misura sarà oggetto del definitivo PTPC.

### **6 STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO 2015-2017**

Sul punto si rinvia a quanto già relazionato dal RPC nella scheda predisposta dall'ANAC e pubblicata nel sito istituzionale.<sup>60</sup>

Relativamente alla formazione si elencano di seguito gli eventi formativi effettuati nell'anno 2015 presso la Scuola Umbra di amministrazione pubblica:

---

60 Disponibile da: <http://trasparenza.alumbria.it/altri-contenuti-corrruzione>

| Data     | Titolo del corso formativo   | Personale del Servizio partecipante  |
|----------|--|--|
| 11/02/15 | Il bando-tipo dell'ANAC e l'integrazione con la nuova disciplina delle esclusioni per carenze documentali e l'estensione del soccorso istruttorio              | Servizio Risorse e Innovazione   |
| 12/2/15  | Formazione mirata per le attività ad alto rischio di corruzione  | Servizio Comunicazione istituzionale, Educazione alla cittadinanza e Assistenza al Co.Re.Com., Servizio Risorse e Innovazione, Servizio Studi e Istituti Segretario generale |
| 5/5/15   | La disciplina anticorruzione a due anni dal varo della legge 190/2012  | Segretario generale  |
| 16/7/15  | La legge n. 190/2012. 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione'. A che punto siamo? | Segretario generale Servizio Studi e Istituti  |
| 23/10/15 | Modifiche alla disciplina del procedimento amministrativo apportate dalla normativa in materia di anticorruzione e dalla Riforma della P.A.                    | Segretario generale  |
| 18/12/15 | Le novità in materia di appalti pubblici. Dalla determina ANAC 12/2015 alla legge di stabilità 2016  | Servizio Risorse e Innovazione Segretario generale   |



## **7 MONITORAGGIO**

Si conferma quanto previsto nel precedente PTPC.

Il miglioramento del sistema di monitoraggio sarà oggetto del definitivo PTPC , nel quale saranno previsti modalità , periodicità e relative responsabilità, come raccomandato da ANAC<sup>61</sup>

## **8 LE RESPONSABILITÀ**

Ai fini della concreta, reale attuazione delle misure di prevenzione è necessario potenziare il grado di responsabilizzazione del personale.

Allo scopo, il livello di attuazione delle misure di prevenzione costituisce fattore di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, nonché della produttività del rimanente personale.

Ulteriori specificazioni su questa misura saranno contenute nel definitivo PTPC.

---

61 Aggiornamento 2015 PNA (p.23)

## Sezione II

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

#### 1. Principi, fonti e definizione

Il presente P.T.T.I. costituisce una sezione del P.T.P.C. ed è stato redatto nel rispetto della nuova configurazione, disposta dal legislatore con il Decreto legislativo n.33/2013 e dall'A.N.A.C. mediante le linee guida di cui alla delibera n. 50/2013. Tuttavia il programma recupera e mantiene, anche se con denominazioni diverse, tutti quei dati che l'Assemblea legislativa ha già provveduto a pubblicare, in forza del d.lgs.150/2009, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Il Programma ha la finalità di definire, per il triennio successivo, le azioni, i tempi e le modalità da porre in essere per realizzare un'amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni di servizio per i cittadini. Le sole esclusioni concernono i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione di dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge.

La disciplina sulla trasparenza dell'amministrazione pubblica è stata oggetto di numerosi interventi normativi. Tale disciplina attua il principio di pubblicità dell'azione della pubblica amministrazione, espressione dell'articolo 97 della Costituzione, per il quale *"i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"*.

La trasparenza amministrativa consiste nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo e il mondo esterno e trova le sue più significative espressioni nella possibilità di accesso ai documenti amministrativi, nell'obbligo di motivazione dei provvedimenti e nei vari istituti di partecipazione al procedimento amministrativo.

L'obbligo di trasparenza dell'azione amministrativa, sebbene riconosciuto da tempo nel nostro ordinamento, è stato espressamente previsto solo con la legge 11 febbraio 2005, n. 15 (*Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa*), che ha modificato la legge 7 agosto 1990, n. 241 (*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*), il cui articolo 1, comma 1, dispone che *"l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza"*.

Successivamente, la legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) ha fatto del principio di trasparenza il fondamento delle politiche di prevenzione e repressione della corruzione e ha previsto per le amministrazioni l'obbligo di elaborare i Piani di prevenzione della corruzione.

Il Governo ha approvato 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*) in esecuzione della delega contenuta nella richiamata legge 190.

Il decreto legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della

trasparenza, in quanto ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e nuove modalità di struttura dell'informazione che deve essere data sul funzionamento dell'amministrazione.

Il decreto citato ha sostanzialmente rivisto i principali obblighi di pubblicazione vigenti, ne ha introdotto di nuovi, ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico e ha previsto, all'articolo 10, l'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente.

All'articolo 43 del decreto n. 33 è previsto che all'interno di ogni amministrazione sia individuato, accanto al Responsabile dell'anticorruzione, il Responsabile della trasparenza, che svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il decreto è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità previsti dall'articolo 11 del decreto legislativo 150 del 2009, articolo espressamente abrogato dal decreto legislativo n. 33, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Performance. Sono stati precisati i compiti e le funzioni dei responsabili della trasparenza e degli O.I.V. (Organismi indipendenti di valutazione) ed è stata prevista la creazione, all'interno del sito internet istituzionale, della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'articolo 11, comma 8, del decreto legislativo 150 del 2009.

In particolare, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, così come indicato nell'allegato A del decreto.

Ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 33/2013, la trasparenza è intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Il comma 2 specifica che la trasparenza "concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino", contribuendo a determinare quei livelli essenziali delle prestazioni, concernenti i diritti civili e sociali di cui all'articolo 117, comma secondo, lettera m), della Costituzione, che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

All'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo all'amministrazione, corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

La **legge 7 agosto 2015 , n.124 ha ulteriormente potenziato il diritto di accesso**, estendendolo a tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.<sup>62</sup>

---

62 L'art.7 esclude dall'accesso i dati o documenti coperti da segreto o per i quali vi è un divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Inoltre prevede che l'accesso deve essere esercitato nel rispetto dei limiti della tutela di interessi pubblici e privati

## 2. Obiettivi strategici

L'impegno alla trasparenza costituisce un elemento fondamentale nella complessiva azione dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria.

Sul piano applicativo, come evidenziato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, la trasparenza presenta un profilo "statico", che consiste nella pubblicità di categorie di dati riguardanti l'amministrazione per finalità di controllo sociale e un profilo "dinamico", correlato al miglioramento continuo dei servizi pubblici, che trova manifestazione nella *rendicontazione della performance*, attraverso cui l'amministrazione risponde delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate (*stakeholders*). In tale accezione, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia per il cittadino, sia quale destinatario delle attività dell'amministrazione, sia quale utente dei servizi pubblici.

La trasparenza e la pubblicità dei dati devono tendere a favorire la partecipazione democratica dei cittadini all'attività dell'Assemblea legislativa e sono funzionali ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'Assemblea legislativa, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di attuazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Per migliorare le funzioni di informazione e comunicazione istituzionale dell'Assemblea legislativa, le strutture dell'ente avranno quale obiettivo strategico quello di qualificare la comunicazione informatizzata e i contenuti del sito web istituzionale, anche mediante l'effettuazione di una ricognizione complessiva degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

## 3. Collegamento con il Piano della performance

Anche le misure inerenti la trasparenza **verranno assegnate come obiettivo sia al personale dirigenziale che al personale titolare di posizione organizzativa**

Il livello di attuazione delle misure di trasparenza costituisce fattore di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, nonché della produttività del rimanente personale.

Dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi:

- gestione informatizzata e standardizzata di tutta l'attività amministrativa;
- tracciamento delle attività nell'ambito della informatizzazione dei processi del Sistema informativo consiliare;
- introduzione di strumenti e modalità operative, che assicurino l'identità digitale integrata nel Sistema informativo consiliare di tutti gli attori sia della gestione, sia

della sfera politico-istituzionale.

#### **4. Misure organizzative per la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Premesso che tutte le strutture amministrative devono attenersi, nell'elaborazione e pubblicazione dei dati, al rispetto delle previsioni normative, nonché delle indicazioni e dei chiarimenti forniti al riguardo sia dall'A.N.A.C. che dal D.F.P., si illustrano le seguenti specifiche misure organizzative atte ad assicurare la corretta attuazione di alcuni particolari obblighi.

L'Ufficio di Presidenza ha provveduto, con propria deliberazione 29 maggio 2014, n. 470, a nominare il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, individuando per tale ruolo il Segretario generale, dott. Fabio Piergiovanni.

Il Responsabile della trasparenza, per gli adempimenti di propria competenza, è supportato dal Responsabile della Segreteria di direzione e dal Responsabile della P.O.I. consulenza giuridica; inoltre per lo svolgimento delle funzioni di progettazione informatica, della Sezione Sistema informatico.

Ferme restando le specifiche competenze in capo ai Dirigenti dei Servizi, previste dal decreto n. 33/2013, è stata prevista l'istituzione di una Redazione diffusa, composta dai Referenti operativi di ciascuna struttura, formalmente incaricati dai rispettivi dirigenti.

Il Responsabile individua, altresì, in seno alla Sezione Sistema informatico, un referente tecnico, che operando in sinergia con la Responsabile della P.O. Segreteria di direzione, svolge funzioni di definizione e di aggiornamento degli strumenti informatici necessari alla messa a sistema della Redazione diffusa, al fine di orientare l'attività di quest'ultima al caricamento ed alla gestione, in piena autonomia, dei contenuti richiesti per la sezione "Amministrazione Trasparente".

Ferma restando l'attività di pubblicazione che attualmente i singoli servizi curano in autonomia, la pubblicazione dei dati trasmessi dalle strutture competenti, fino a quando non sarà completato il processo di istituzione ed attuazione della Redazione diffusa, sarà effettuata dal referente tecnico della Sezione Sistema informatico e da un referente della Segreteria di direzione per quanto di competenza. La decentralizzazione sarà preceduta da apposita formazione.

#### **5. - Sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale**

Nell'anno 2013 è stata data attuazione all'obbligo di implementare il sito istituzionale con la creazione di una sezione denominata "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

La sezione è strutturata secondo le indicazioni vincolanti poste dalla normativa e annovera tutte le categorie previste, ad eccezione di quelle escluse dalla peculiare natura

rivestita dall'Assemblea quale organo legislativo.

Va evidenziato che, operando in regime di autonomia, la struttura dell'Assemblea ha un proprio bilancio e gestisce in proprio le risorse umane e strumentali, quali la gestione dei rapporti di lavoro, gli stipendi, gli accordi, gli acquisti di beni, e così via.

I Servizi dirigenziali provvedono a pubblicare i dati e le informazioni, adottando i formati aperti richiesti, in particolare per quanto riguarda le seguenti sotto-sezioni:

1. **Organi di indirizzo politico:** specifica attenzione è stata posta ai dati concernenti gli Organi di indirizzo politico-amministrativo, distinguendo le tipologie di incarico previste (Consiglieri e Assessori regionali, cariche direttive), fornendo tutti i dati richiesti dalla normativa;
2. **Rendiconti dei gruppi consiliari:** sono presenti i dati a decorrere dall'anno 2012.
3. **Articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica:** è pubblicato l'organigramma oltre al link che rinvia alla sezione apposita denominata 'Struttura organizzativa';
4. **Consulenti e collaboratori:** la sezione viene implementata direttamente dai Servizi interessati;
5. **Personale:** sono presenti i dati relativi al Segretario generale e ai Dirigenti (retribuzioni, curricula); i curricula delle P.O.; il conto annuale certificato del 2012, 2013 e 2014; l'elenco, con i dati di riferimento, del personale a tempo determinato di supporto agli uffici degli Organi istituzionali; i tassi mensili di assenza, gli incarichi conferiti ai dipendenti interni, i contratti decentrati integrativi;
6. **Bandi di concorso:** sono pubblicati quelli in espletamento e quelli già conclusi;
7. **Performance:** è stato adottato e pubblicato il Regolamento concernente la Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti e i premi erogati nell'anno 2015 (periodo di riferimento 2014).
8. **Enti controllati:** i dati vengono pubblicati sui rispettivi siti e, per quanto riguarda alcune categorie di informazioni, si è provveduto a pubblicarle sul sito dell'Assemblea legislativa;
9. **Procedimenti:** sono pubblicati le tipologie dei procedimenti relativi al personale;
10. **Provvedimenti:** sono pubblicati, in distinte sotto-sezioni, gli elenchi dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo e quelli dei dirigenti. Sono pubblicati anche i contenuti essenziali dei provvedimenti relativi alle aree: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) concorsi e prove selettive ; ) accordi stipulati dall'Amministrazione.
11. **Bandi di gara:** il Servizio competente provvede periodicamente all'inserimento e all'aggiornamento delle relative sotto-sezioni;
12. **Sovvenzioni, contributi, etc.:** le sotto-sezioni vengono implementate sia nell'Assemblea che negli Enti collegati, dalle strutture a tal fine interessate;
13. **Bilanci:** sono presenti i Bilanci relativi al consuntivo e previsionale;

14. **Beni immobili:** sono pubblicati i canoni di locazione a decorrere dall'anno 2013;

15. **Altri contenuti:** sono stati implementati i contenuti di questa sezione.

#### **6. - Audit dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**

La normativa attribuisce all'O.I.V. funzioni essenziali in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione, al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi previsti.

L'O.I.V. svolge pertanto, nel corso dell'anno, **un'attività di audit** sul procedimento di elaborazione e di attuazione del Programma, nonché sulle misure in merito adottate. I risultati di tali verifiche sono trasmessi all'Ufficio di Presidenza, il quale ne tiene conto al fine di aggiornare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Spetta altresì all'O.I.V. l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati.

#### **7. - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

L'Amministrazione ha cura di garantire la massima pubblicità dei contenuti del P.T.T.I., anche attraverso la loro diffusione negli ordinari circuiti di informazione e comunicazione e, compatibilmente con le risorse disponibili, verranno organizzate Giornate della Trasparenza, con l'obiettivo di diffondere la massima conoscenza delle attività dell'Assemblea legislativa regionale e, in generale, della cultura della trasparenza.

Nell'ottica del perseguimento di standard più elevati di qualità dei servizi, l'Assemblea legislativa svilupperà ulteriormente la comunicazione in termini di qualità, chiarezza ed accessibilità delle informazioni ed implementerà il processo di coinvolgimento dei cittadini. Particolare attenzione verrà data alla valorizzazione delle segnalazioni provenienti dai 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.

#### **8.- Adempimenti dell'anno 2015**

Le implementazioni effettuate hanno riguardato:

- Sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Atti generali": inserimento dell'obbligo di pubblicazione del Codice disciplinare, ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del d.lgs. 165/2001;
- Sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV": inserimento dell'obbligo di pubblicazione dell'Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lett. g) del d.lgs. n. 150/2009 e ai sensi della deliberazione Civit n. 50/2013;

- Sotto-sezione di primo 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. n. 165/2001;
- Sotto-sezione di primo livello “Personale”, sotto-sezioni di secondo 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;
- Sotto-sezione di primo livello “Personale”, sotto-sezioni di secondo 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;
- Sotto-sezione di primo 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;
  - ☞ Relazione del responsabile della corruzione;
  - ☞ Accesso Civico;
  - ☞ Albi nomine.

Non è ancora stato introdotto:

- Sotto-sezione di primo livello “Personale”, sotto-sezione di secondo 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.

La sezione “*Amministrazione trasparente*” è stata aggiornata costantemente. Ogni tre mesi è stato effettuato un monitoraggio globale sulla completezza e la qualità dei dati e dei documenti pubblicati.

E’ stato inoltre avviato il percorso per la sostituzione dei documenti pubblicati in formato *.pdf immagine* con copie informatiche di documenti analogici in file di formato *.pdf* aperto.

## **9. Implementazioni del Programma**

Nel definitivo PTTI verranno individuate ulteriori azioni e misure, aggiuntive e migliorative.