



**Regione Umbria**  
Assemblea legislativa



**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

2014 - 2016

© Regione Umbria – Assemblea legislativa

Pubblicazione interna, marzo 2014

Grafica di copertina: Mauro Gambuli, Sezione Comunicazione, Servizio Sistema informativo

Stampa: Centro Stampa Xerox – XGS, presso Assemblea legislativa dell'Umbria

---

## INDICE

### Sezione I

- Articolo 1 *Organizzazione e funzioni istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria*

### Sezione II

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Articolo 2 *Il Piano: finalità, fonti e contenuti*
- Articolo 3 *Obiettivi*
- Articolo 4 *Lo schema organizzativo*
- 4.1 *Il Responsabile della prevenzione della corruzione*
- 4.2 *I Referenti*
- Articolo 5 *La gestione del rischio*
- 5.1 *Le attività a rischio di corruzione*
- 5.2 *Le misure per la gestione del rischio*
- Articolo 6 *Misure di prevenzione*
- a) *nei meccanismi di formazione delle decisioni*
- b) *nell'attività contrattuale*
- c) *nella formazione dei regolamenti*
- d) *negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici*
- e) *nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni*
- f) *nei meccanismi di attuazione delle decisioni*
- g) *nei meccanismi di controllo delle decisioni*
- 6.1 *Il sistema dei controlli interni*
- Articolo 7 *Monitoraggio*
- Articolo 8 *Formazione del personale ad alto rischio di corruzione*

- Articolo 9 *Rotazione degli incarichi*
- Articolo 10 *Codice di comportamento*
- Articolo 11 *Misure organizzative di carattere generale*
- Articolo 12 *Pubblicità del P.T.P.C.*
- Articolo 13 *P.T.P.C.: adempimenti per gli anni 2014 e 2015*

### **Sezione III**

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

- Articolo 14 *Principi, fonti e definizione*
- Articolo 15 *Obiettivi strategici*
- Articolo 16 *Attività e collegamento con il Piano della performance*
- Articolo 17 *Misure organizzative finalizzate alla regolarità e alla tempestività dei flussi informativi*
- Articolo 18 *Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale*
- Articolo 19 *Audit dell'Organismo Indipendente di Valutazione*
- Articolo 20 *Iniziative di comunicazione della trasparenza*
- Articolo 21 *Adempimenti per gli anni 2014 e 2015*

## **Sezione I**

### **Articolo 1**

#### *Organizzazione e funzioni istituzionali dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria*

L'Assemblea legislativa della Regione Umbria si propone di formulare una strategia organica anticorruzione che, attraverso le misure già previste nell'ordinamento regionale e gli strumenti obbligatori ed ulteriori declinati nel presente piano, sia in grado di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.

Tale strategia deve tener conto delle specificità dell'Assemblea legislativa, quale organo di rappresentanza democratica della Regione dotato di peculiare e spiccata autonomia istituzionale, riconosciuta dalla Costituzione italiana e dalla Statuto della Regione Umbria.

L'Assemblea legislativa regionale è, infatti, una struttura complessa, con funzioni non solo normative, ma anche di programmazione e amministrative, dotata di autonomia funzionale, organizzativa, gestionale, finanziaria e patrimoniale, amministrativa, negoziale e contrattuale, contabile e di bilancio, che svolge secondo le disposizioni della Costituzione, dello Statuto e dei Regolamenti interni.

In ragione della complessità e dell'ampiezza delle funzioni espletate, la struttura dell'Assemblea regionale è caratterizzata da una peculiare articolazione organizzativa, orientata principalmente allo svolgimento delle tipiche funzioni di un'assemblea legislativa e di quelle amministrative e di gestione ad esse strumentali. La macchina amministrativa, sul modello delle assemblee parlamentari, prevede uffici direttamente impegnati nella funzione legislativa, uffici che svolgono una funzione di studio e consulenza attraverso la previsione di un'assistenza giuridica, legislativa e procedurale nei confronti dei Consiglieri e delle altre strutture e uffici che svolgono funzioni connesse alla gestione amministrativa vera e propria.

## Sezione II

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Articolo 2

#### *Il Piano: finalità, fonti e contenuti*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è lo strumento individuato dalla legge 190/2012 per introdurre e sviluppare nelle pubbliche amministrazioni metodi di rilevazione e misurazione della corruzione. Non costituisce un nuovo adempimento burocratico, bensì una formalizzazione di attività concrete che, partendo da un cambiamento culturale e da nuove modalità di concepire la pubblica amministrazione, renda visibile il nuovo percorso intrapreso.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (già CIVIT), su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, individua gli elementi relativi ai contenuti minimi del Piano, ai tempi di approvazione, alle modalità di comunicazione e pubblicità.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è, pertanto, predisposto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in armonia con i seguenti provvedimenti normativi:

- legge n.190/2012 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- Decreto legislativo n.33/2013 - *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- Delibera della Civit n. 50/2013;
- Decreto del Presidente della Repubblica n.62/13 - *Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001*;
- Decreto legislativo n.39/2013 - *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli*

*enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;*

- Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata.

Il P.T.P.C. deve essere adottato, come concordato in sede di Intesa, entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del Responsabile (o dei Responsabili) della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità. Deve, altresì, esserne data comunicazione al Dipartimento delle Funzione Pubblica.

Il piano triennale viene aggiornato con cadenza annuale, mediante la verifica dell'attuazione, introducendo gli eventuali e necessari correttivi e/o adeguamenti.

Il P.T.P.C. contiene, in relazione alle diverse prescrizioni di riferimento, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il Piano individua:

- i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità;
- le aree di rischio, ovvero le attività a più elevato rischio di corruzione;
- le misure applicate: meccanismi di formazione, attuazione e controllo;
- gli obblighi di informazione da effettuare al Responsabile della corruzione;
- gli obblighi di trasparenza;
- i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del Piano adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;
- il coordinamento con il ciclo delle performance.

Il P.T.P.C. dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria accoglie al proprio interno una sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), contenente gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza, in funzione anche delle aree di rischio.

I due Piani vengono pertanto coordinati, dal punto di vista formale e da quello delle azioni da intraprendere, in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento.

Il P.T.P.C. fa riferimento, nella sua prima elaborazione, ai contenuti minimi prescritti, sulla base dei quali attuare gli interventi secondo un percorso di attivazione e verifica per aggiustamenti successivi. Le stesse azioni potranno, poi, essere dettagliate in successivi documenti operativi. Sono, pertanto, individuate come attività a rischio quelle indicate dal Piano triennale nazionale, rinviando ad una fase successiva a quella in cui si sia perfezionato il metodo di intervento, l'analisi e l'eventuale introduzione di altre attività.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale della amministrazione regionale. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

### **Articolo 3**

#### *Obiettivi*

Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è correlato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) e con il Piano delle Performance.

L'Assemblea legislativa della Regione Umbria ha approvato il Piano delle Performance con delibera n. 402 del 16 dicembre 2013 e si accinge ad adottare il presente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e il correlato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'insieme dei tre Piani, unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti regionali, già sottoposto alla procedura consultiva prevista dal D.P.R. n. 62/2013 e adottato dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 410 del 28.01.2014, rappresenta un corpus organico di regole organizzative e amministrative finalizzate alla efficacia, chiarezza, trasparenza, legalità e integrità del ruolo e dell'attività dell'amministrazione.

La legge 190/2012 costituisce il primo tassello normativo di una complessa strategia, tesa al cambiamento della pubblica amministrazione in direzione di una diffusa cultura della legalità. L'individuazione di strumenti efficaci, che contrastino e prevengano le occasioni corruttive, presuppone altresì la messa in campo di azioni volte alla limpidezza della condotta amministrativa - come esplicitato nel Decreto legislativo n. 33/2013 - e l'affermazione di modi di agire rispettosi dei principi di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo del pubblico interesse.

Gli obiettivi strategici che l'Assemblea legislativa della Regione Umbria

si pone, con l'adozione del P.T.P.C., sono, pertanto, quelli di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di portare alla luce casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

#### **Articolo 4**

##### *Lo schema organizzativo*

Per quanto riguarda lo schema organizzativo, la legge 190/2012 indica i diversi ruoli, all'interno delle amministrazioni pubbliche, per la gestione delle attività di prevenzione.

Vengono individuati:

- **l'Organo di indirizzo politico**, cui compete sia l'individuazione del Responsabile della prevenzione, sia l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del responsabile individuato, del P.T.P.C.;

- **il Responsabile della prevenzione e della corruzione**, le cui funzioni sono descritte in dettaglio nel paragrafo successivo. L'individuazione di tale figura e dei compiti che deve svolgere è la prima operazione organizzativa prevista dalla legge 190/2012.

Tale legge si coordina, poi, con il d.lgs. 165/2001 il quale, all'art. 16, prevede che **il Segretario generale e i Dirigenti** concorrano sia alla definizione delle misure preventive ed al controllo che esse vengano rispettate, sia all'elaborazione di informazioni e proposte per le attività più a rischio.

Va osservato, altresì, che l'Intesa del 24.7.2013 prevede esplicitamente la possibilità da parte degli Enti, in armonia con quanto previsto dalla circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, di individuare dei **Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, come punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni.

Per quanto riguarda l'articolazione dell'organizzazione amministrativa dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, la stessa risulta composta da una Segreteria generale e dalle seguenti strutture:

- Servizio Lavori d'aula e legislazione;
- Servizio Risorse;
- Servizio Sistema informativo;
- Servizio Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM);
- Servizio Documentazione e Istituti (Centro Studi giuridici e politici, I-

- stituito per la storia dell'Umbria contemporanea);
- Ufficio Stampa.

Ognuna delle articolazioni dell'amministrazione concorre, con ruoli distinti e differente grado di responsabilità, alla prevenzione della corruzione.

In relazione alla complessità dell'articolazione organizzativa dell'ente, per l'attuazione del Piano si individua una struttura di responsabilità che prevede, oltre al Responsabile ed alle figure dirigenziali quali referenti principali, anche i referenti operativi, la cui individuazione è demandata, per ciascun Servizio, ai Dirigenti preposti.

L'Ufficio di Presidenza ha disposto, con le deliberazioni n. 343 del 17/06/2013 e n. 349 del 04/07/2013, di prevedere per i due ruoli, rispettivamente, di Responsabile della Prevenzione della corruzione e di Responsabile della Trasparenza, un'unica figura, individuandola nel Dirigente del Servizio Sistema informativo, dott. Stefano Cardinali.

I Dirigenti dei Servizi e il Responsabile dell'Ufficio Stampa sono individuati quali Referenti principali che coadiuvano il Responsabile della prevenzione.

I Referenti operativi sono designati dai Dirigenti delle rispettive strutture.

Il Responsabile della prevenzione, congiuntamente ai Dirigenti referenti, costituisce l'organismo di attuazione interna, da cui prende avvio l'azione e l'implementazione delle diverse fasi del piano. 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.

Il nucleo è coordinato dal Segretario generale dell'Assemblea legislativa.

#### **Articolo 4.1**

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

La legge 190/2012 introduce la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a svolgere diversi compiti e, preliminarmente, con il supporto dei vertici amministrativi, determinare quali possono essere i settori dell'amministrazione maggiormente esposti a rischi di corruzione. La

legge delinea tale figura come fulcro fondamentale di tutte le azioni che l'amministrazione deve porre in essere, riservando allo stesso, più che una funzione di gestione o di repressione, quella di soggetto che costruisce percorsi di intervento sui modelli comportamentali dei dipendenti preposti alle attività a rischio di corruzione e che garantisce il monitoraggio delle attività e la pianificazione degli interventi. Ancorché privo di reali attività di gestione, al Responsabile della prevenzione vengono attribuite specifiche responsabilità cui vengono riferite sanzioni rilevanti.

Il D.Lgs. 39/2013 aggiunge, poi, ai compiti propri del Responsabile, quello di vigilare sul rispetto, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrative di vertice, delle disposizioni, introdotte dall'art. 15 del decreto 39/2013, che disciplinano i casi di inconferibilità e di incompatibilità.

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (legge n.215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

I compiti attribuiti al Responsabile sono quelli definiti dalle norme di riferimento, già richiamate.

Spetta infatti al Responsabile:

- la proposta all'Ufficio di Presidenza del P.T.P.C.;
- il coordinamento delle attività e degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza ed in particolare:
  - la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
  - l'individuazione, su proposta dei dirigenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
  - la verifica, d'intesa con il dirigente competente, della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
  - il monitoraggio dell'attuazione del Piano e della sua idoneità e la proposta delle modifiche da apportare al medesimo, nell'ipotesi di accertate e significative violazioni, o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- l'elaborazione annuale, da trasmettere all'Ufficio di Presidenza, di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, della relazione sull'attuazione del piano e sui risultati dell'attività svolta e la pubblicazione della stessa sul sito web istituzionale;
- la relazione sull'attività nei casi in cui l'Ufficio di Presidenza lo richieda, o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

## **Articolo 4.2**

### *I Referenti*

In considerazione della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede la designazione di Referenti che coadiuvino il Responsabile dell'anticorruzione, al quale fanno tuttavia capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla legge. E' in capo ai Referenti l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

I Dirigenti dei Servizi e il Responsabile dell'Ufficio Stampa, in qualità di Referenti principali, svolgono i seguenti compiti:

- progettazione, congiuntamente con il Responsabile, delle modalità di attuazione delle misure del piano relative alle aree a rischio;
- attuazione delle misure del piano relative alle aree a rischio;
- elaborazione e invio al Responsabile, con cadenza semestrale, di una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi, nonché di proposte di eventuali misure da adottare;
- presentazione al Responsabile di una dichiarazione semestrale, a partire dall'approvazione del Piano, relativa agli atti adottati;
- rispetto dei tempi e correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni;
- individuazione e comunicazione al Responsabile dei dipendenti, operanti nei settori maggiormente a rischio, da avviare a specifici percorsi formativi;
- individuazione formale e comunicazione al Responsabile dei referenti operativi interni al proprio Servizio, che abbiano l'incarico di coadiuvare operativamente il Responsabile nell'attuazione del Piano.

## Articolo 5

### *La gestione del rischio*

La predisposizione del piano anticorruzione impone di accertare gli ambiti nei quali può concretamente annidarsi il rischio corruttivo. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione amministrativa. L'attività di individuazione deve, naturalmente, tenere ben presente che il rischio organizzativo è dato dalla combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione, una volta che esso è accaduto.

Nel caso della prevenzione della corruzione si procede, per la individuazione del rischio e per la gestione dello stesso, secondo i canoni classici del processo di gestione del rischio.

Sulla base sia del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, sia delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e sia del correlato P.N.A., vengono individuate le seguenti fasi del processo di gestione del rischio:

- **mappatura attività, identificazione e valutazione eventi di rischio:** individuazione attività a maggiore rischio, sulla base delle attività considerate a rischio nel P.N.A. e previo confronto con i dirigenti, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- **risposta al rischio:** individuazione azioni, procedure e strumenti per prevenire, contenere o contrastare il rischio di corruzione, introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- **attività di controllo e monitoraggio:** descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- **informazione e comunicazione:** individuazione di metodologie di flusso informativo dai responsabili dei Servizi verso il responsabile anticorruzione;
- **formazione:** selezione e formazione specifica del personale dell'ente, sia quello impegnato nelle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione (formazione con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia quello non direttamente connesso a tali attività (formazione con finalità preventive e di diffusione di una cultura etica della pubblica amministrazione).

## Articolo 5.1

### *Le attività a rischio di corruzione*

Il P.T.P.C. individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle già considerate tali dalla L. 190/2012. In particolare, l'art.1 c. 16 individua alcune *categorie di attività a rischio* quali:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Le stesse sono determinate come comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni dal P.N.A. e così riassunte:

- a) Area acquisizione e progressione del personale;
- b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario medesimo;
- d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario medesimo.

Ulteriori attività e/o aree a rischio saranno aggiunte successivamente, sia alla luce della verifica sull'attuazione del piano nel primo anno di vigenza, sia a fronte di eventuali segnalazioni.

L'individuazione dei processi più a rischio (**mappa dei processi a rischio**) e dei possibili rischi (**mappa dei rischi**) è effettuata secondo i criteri cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione ed è in fase di ricognizione. Al suo completamento, verrà implementata nel presente Piano.

## **Articolo 5.2**

### *Le misure per la gestione del rischio*

L'amministrazione dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria pre-dispone ed attua, ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione, le seguenti misure:

- 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 L. 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 L.241/90, aggiunto dalla L.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.

Ulteriori misure saranno aggiunte successivamente, sia alla luce della verifica sull'attuazione del primo anno di piano, sia a fronte di eventuali segnalazioni.

## **Articolo 6**

### *Misure di prevenzione*

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate e integralmente recepite nel presente piano le seguenti misure:

#### **a) 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;
- 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 responsabile della prevenzione della corruzione;
  - 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.

**b) 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;
- 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.

**c) nella formazione dei regolamenti:**

- applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

**d) 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;

**e) 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;

**f) 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;

**g) 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.

### **Articolo 6.1**

#### *Il sistema dei controlli interni*

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) **controllo strategico**, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti

di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

b) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi, risorse impiegate e risultati;

c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;

d) **controllo sugli equilibri di bilancio**, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove l'Ufficio di Presidenza non intenda conformarsi ai pareri resi dai dirigenti, deve esserne resa adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

## **Articolo 7** *Monitoraggio*

L'amministrazione dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria adotta adeguate misure di monitoraggio, al fine di accertare con periodicità la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente P.T.P.C.. Tali misure, in fase di prima applicazione, sono le seguenti:

- revisione, armonizzazione ed integrazione dei Regolamenti dell'Assemblea legislativa in vigore, ai fini del loro adeguamento ai principi della normativa anticorruzione e trasparenza;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi, di cui all'art. 6 *bis* della L. 240/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

dovrà essere oggetto di verifica, anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa;

- costante monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che con la medesima stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando altresì eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Regione.

Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile anticorruzione valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano. Il Responsabile può:

- chiedere ai dipendenti, che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di fornire per iscritto adeguata motivazione, circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione; può, altresì, chiedere delucidazioni per iscritto, o verbalmente, a tutti i dipendenti, in merito a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fenomeni di corruzione e illegalità;
- effettuare controlli, mediante ispezioni e verifiche a campione, presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso, o già definiti. Sulla base delle risultanze maturate nel primo anno di applicazione del presente Piano, si provvederà a codificare una procedura specifica per le attività di controllo;
- valutare eventuali segnalazioni di situazioni, potenzialmente a rischio di corruzione, provenienti da soggetti esterni o interni alla Regione, a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate tramite Posta Elettronica Certificata o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale dell'Assemblea legislativa.

## **Articolo 8**

### *Formazione del personale ad alto rischio di corruzione*

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla legge 190/2012, volte ad esigere la definizione di procedure appropriate, al fine di selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio, anche attraverso percorsi di formazione *ad hoc*, si prevede di attivare

interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti ai dirigenti e alle posizioni organizzative. Una formazione specifica deve essere destinata al Responsabile e alle unità di personale assegnate a supporto della sua attività.

Al fine di fornire la più ampia informazione sulle fattispecie concrete di rischio, deve essere predisposta una formazione continua e rigorosa, che sia finalizzata, in modo particolare, ad illustrare il significato ampio del termine corruzione, come inteso dalla L. 190/2012, il concetto di "conflitto di interessi", il rischio che può verificarsi, le attività ed i comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.

Nel piano annuale di formazione dell'ente è fondamentale prevedere iniziative articolate nel seguente modo:

- un **percorso formativo di tipo informativo**, volto alla diffusione dei principi normativi ed alla contestualizzazione delle ipotesi di rischio, connesse alle attività svolte nell'amministrazione. Tale percorso è indirizzato alla totalità del personale e verrà attuato attraverso incontri, seminari, convegni;
- un **percorso formativo specifico** rivolto ai dirigenti e alle posizioni organizzative, finalizzato a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere per evitare il verificarsi di situazioni di "corruzione" tra il personale afferente alle strutture;
- un **percorso formativo mirato** al personale che opera nei settori ad elevato rischio, finalizzato a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad elevato rischio di corruttibilità. Per tale intervento formativo ci si potrà avvalere di soggetti con elevata competenza e professionalità in materia, i quali avranno cura di supportare in tempo reale aggiornamenti normativi e procedurali;
- un **percorso formativo sistematico**, da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio.

Il Responsabile, su indicazione dei dirigenti, individua il personale da coinvolgere nel percorso di formazione mirata.

Il bilancio di previsione dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione prevista dal presente Piano.

## **Articolo 9**

### *Rotazione degli incarichi*

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

Nel rispetto di quanto previsto in merito dalla normativa, l'amministrazione si impegna 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.

## **Articolo 10**

### *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 30/03/2001 e dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 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 n. 410 del 28.01.2014 ed è in corso di pubblicazione sul sito web istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

## **Articolo 11**

### *Misure organizzative di carattere generale*

L'amministrazione dell'Assemblea legislativa si impegna, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, a provvedere a quanto segue:

- attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme

- restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa e del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 ;
  - adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
  - adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (di cui al d.lgs. n. 39/2013), disposizioni finalizzate all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali", sia nelle amministrazioni dello Stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001);
  - adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
  - previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
  - adozione di adeguate iniziative di formazione ed informazione relative all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ( art. 6-bis L. 241/90 e DPR 62/13).

## **Articolo 12**

### *Pubblicità del P.T.P.C.*

Tutto il personale è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, il Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità e il Codice di comportamento, pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Al personale già in servizio alla data di adozione, saranno comunicati i suddetti atti tramite posta elettronica dal Responsabile della anticorruzione e

della trasparenza.

Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa in servizio.

### **Articolo 13**

#### *P.T.P.C.: adempimenti per gli anni 2014 e 2015*

Nel primo semestre 2014, saranno sviluppate le seguenti attività:

- redazione del catalogo del rischio: a fronte delle aree a rischio individuate, e rispondenti a quelle segnalate nel PNA, si procederà ad un'analisi di dettaglio dei procedimenti e dei processi che presentano ambiti di esposizione al rischio. Il catalogo di questi, elencati per ordine di rischio e secondo la struttura organizzativa che li presidia, sarà approvato dall'Ufficio di Presidenza entro il 30 luglio 2014;
- formazione rivolta agli operatori delle attività a rischio.

Entro l'anno 2014 il Responsabile, d'intesa con i Referenti, procederà a:

- un aggiornamento delle attività con maggior rischio corruttivo;
- la redazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale operante nelle aree maggiormente esposte a rischi corruttivi.

Per gli anni 2014 e 2015, si procederà alla verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste nell'anno precedente e alla formazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse ulteriori misure di prevenzione saranno analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, con cadenza semestrale, di concerto con i Referenti, per valutare l'introduzione di implementazioni ed interventi correttivi.

## **Sezione III**

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

#### **Articolo 14**

##### *Principi, fonti e definizione*

Il presente Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 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'Autorità nazionale anticorruzione 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 2014-2016, 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 procedi-

mento 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 del 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 Perfor-

mance. 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, come indicato nell'allegato A del decreto 33.

Ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 33 del 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.

## **Articolo 15**

### *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.

Nell'affrontare le tematiche connesse alla trasparenza, è necessario porre a premessa la missione istituzionale della struttura organizzativa del Consiglio regionale, come si evince dallo Statuto regionale e dalla legge regionale di organizzazione (legge regionale n. 21/2007).

E' del tutto evidente che il nostro ente non eroga servizi diretti alla cittadinanza e che, per la sua natura di supporto tecnico-funzionale all'organo legislativo regionale, non ha un'attività che necessiti di effettuare spese di investimento.

Ciò detto, lo stesso Statuto regionale ci indica come orizzonte strategico la finalità di assicurare alla componente politico-istituzionale l'assistenza adeguata all'espletamento delle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'ente regionale e del più vasto sistema della governance regionale.

## Articolo 16

### *Attività e collegamento con il Piano della performance*

Da quanto summenzionato consegue che, nel delineare le attività riguardanti la trasparenza, è necessario tener conto dell'importanza del ruolo della struttura organizzativa consiliare nell'assicurare il buon funzionamento dell'Assemblea legislativa e degli organismi in cui essa si articola, garantendo altresì la massima pubblicità e il massimo coinvolgimento possibili nel processo di produzione legislativa.

In termini di trasparenza, si richiede altresì che l'attività amministrativa, sottesa al processo di normazione e quella di gestione delle funzioni generali di supporto, si traducano nella completa chiarezza del reale rapporto fra risorse impiegate e risultati ottenuti.

A tal fine, già a partire dal 2011 le strategie, connesse al ciclo della performance, formalmente deliberate e le realizzazioni conseguite si sono concentrate sulla definizione di un nuovo modello funzionale della gestione complessiva dell'ente. I punti salienti sono riassumibili come segue:

- programmazione multilivello (strategico, direzionale ed operativo)
- responsabilizzazione dei dirigenti rispetto ad un budget composto da risorse allocate in funzione di obiettivi ed attività ordinarie;
- coinvolgimento dell'intera struttura nel processo programmatico e nel monitoraggio della gestione operativa;
- valutazione dei risultati e delle prestazioni collegata alle risultanze dell'attività, sia in termini di capacità gestionale, sia di utilizzo delle risorse.

Per rendere concrete tali previsioni e implementarle con gli obblighi derivanti dal decreto 33/2013, sono in fase avanzata di predisposizione e di realizzazione alcune condizioni abilitanti:

- introduzione di un sistema digitalizzato di gestione della documentazione amministrativa attraverso la sua dematerializzazione;
- 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;
- regolamentazione della valutazione delle prestazioni coerente con il ciclo di gestione della performance.

## Articolo 17

### *Misure organizzative finalizzate alla regolarità e alla 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 Dipartimento della funzione pubblica, si illustrano le seguenti specifiche misure organizzative atte ad assicurare la corretta attuazione di alcuni particolari obblighi.

L'Ufficio di Presidenza ha provveduto, con delibera n. 349 del 04/07/2013, a nominare il **Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità**, individuando per tale ruolo il Dirigente del Servizio Sistema informativo, dott. Stefano Cardinali.

Il Responsabile si avvale, per lo svolgimento delle funzioni di progettazione, coordinamento, implementazione normativa e informatica, del supporto della **Sezione Controlli interni** e della **Sezione Sistema informatico e telematico**.

Ferme restando le specifiche competenze in capo ai **Dirigenti dei Servizi**, previste dal decreto 33/2013, è 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 S.I.T., un **Referente tecnico**, che svolge funzioni di definizione e di aggiornamento degli strumenti 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". A tale referente si dovrà, inoltre, fare riferimento per la traduzione digitale, la definizione degli standard e la formalizzazione dei contenuti in conformità a quanto previsto dalla normativa.

Il Referente tecnico cura la pubblicazione dei dati trasmessi dalle strutture competenti fino a quando non sarà completato il processo di istituzione ed attuazione della Redazione diffusa, ferma restando l'attività di pubblicazione che attualmente i singoli Servizi curano in autonomia. La decentralizzazione sarà preceduta da apposita formazione dei Referenti operativi.

## Articolo 18

### *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 hanno provveduto 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, altre cariche elettive), fornendo tutti i dati richiesti dalla normativa (incarico, curriculum, indennità e rimborsi spese, situazione patrimoniale e reddituale propria e dei familiari, altri incarichi, ecc.);
2. Rendiconti dei gruppi consiliari: sono presenti i dati relativi all'anno 2012;
3. Organizzazione degli uffici, telefono e posta elettronica: è presente un link che rinvia alla sezione apposita già presente da diversi anni sul sito Intranet;
4. Consulenti e collaboratori: la sezione viene alimentata 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; 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 via di espletamento e quelli già conclusi;
7. Performance: è stato adottato e pubblicato il nuovo regolamento concernente la Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti; pubblicati anche gli obiettivi del Segretario e dei Dirigenti per l'anno corrente; per quanto riguarda i premi di produttività, è presente un link di rinvio al Conto annuale, ove sono presenti tabelle esaustive al riguardo;
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: si sta procedendo alla catalogazione delle tipologie di procedimento adottate dai Servizi del Consiglio e si è in attesa delle comunicazioni relative;
10. Provvedimenti: si è in attesa degli atti adottati dagli Organi con riferimento alle tipologie individuate dalla normativa; per quanto riguarda i provvedimenti dei dirigenti, sempre con riferimento a quanto previsto, essendo già pubblicati in altre sotto-sezioni del sito, si implementerà il sistema di link ad esse;
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 dalle strutture a tal fine interessate, sia in Consiglio sia negli Enti collegati;
13. Bilanci: sono presenti i Bilanci relativi al consuntivo 2012 e previsionale 2013, con relativo grafico;
14. Beni immobili: sono pubblicati i canoni di locazione per l'anno 2013;
15. Altri contenuti: sono pubblicati i Codici disciplinari della dirigenza e del comparto.

## **Articolo 19**

### *Audit dell'Organismo Indipendente di Valutazione*

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 pro-

cedimento 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.

## **Articolo 20**

### *Iniziative di comunicazione della trasparenza*

L'Amministrazione avrà 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 valuterà, compatibilmente con le risorse disponibili, l'organizzazione di apposite giornate della Trasparenza, con l'obiettivo di diffondere la massima conoscenza delle attività dell'Assemblea legislativa regionale e, in generale, della cultura della trasparenza.

Nel P.T.T.I., 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.

## **Articolo 21**

### *Adempimenti per gli anni 2014 e 2015*

Ulteriori implementazioni richieste da altre disposizioni normative preventive o successive al citato decreto, che la Civit ha provveduto a richiamare espressamente nelle linee guida per l'aggiornamento del Programma adottate con Delibera 50/2013 in data 4 luglio 2013, riguardano:

- 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. 150/2009 e ai sensi della deliberazione Civit 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. 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 “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;
- Sotto-sezione di primo livello “Performance”: inserimento dell’obbligo di pubblicazione del Documento dell’O.I.V. di validazione della Relazione sulla Performance, ai sensi del Par. 2.1 della delibera Civit n. 6/2012;
- Sotto-sezione di primo livello “Performance”: inserimento dell’obbligo di pubblicazione della Relazione dell’O.I.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, ai sensi del Par. 4 della delibera Civit n. 23/2013;
- Sotto-sezione di primo livello “Attività e procedimenti”, sotto –sezione di secondo livello “Dati aggregati attività amministrativa”: inserimento dell’obbligo di pubblicazione dell’Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano, ai sensi dell’art. 1, c. 29, della legge 190/2012;

- 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;
  - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità;
  - Relazione del responsabile della corruzione;
  - Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell’ANAC in materia di vigilanza e controllo nell’anticorruzione;
  - Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013.



**Regione Umbria**  
Assemblea legislativa