



Regione Umbria
Assemblea legislativa

SCHEMA DEL
PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento
2020-2022

deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 10 gennaio 2020

INDICE

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

SEZIONE I

1. Prevenzione della corruzione e contrasto dell'illegalità: il P.N.A ed il P.T.P.C

2. Funzioni e organizzazione dell'Assemblea legislativa

3. Processo di elaborazione ed adozione del Piano

3.1 Obiettivi

3.2 Ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

3.3 Ruolo dell'Ufficio di presidenza, dell'OIV, dei dirigenti, del personale

3.4 Metodo di lavoro

3.5 Consultazione pubblica preventiva

4. Analisi del contesto esterno

5. Analisi del contesto interno

5.1 Struttura amministrativa

5.2 Mappatura delle attività

6. Valutazione del rischio

6.1 Individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione

6.2 Processi non a rischio

6.3 Analisi e valutazione del rischio

6.4 Ponderazione del rischio

SEZIC

7. Misure di prevenzione

7.1 Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

7.2 Integrazione delle misure di prevenzione con gli strumenti di programmazione strategica, gestionale e di valutazione del personale

8 Misure di prevenzione generali

8.1 Formazione del personale

8.2 Trasparenza-rinvio-

8.3 Codice di comportamento

8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

8.5 Rotazione ordinaria del personale

8.6 Rotazione straordinaria del personale

- 8.7 Misure di disciplina del conferimento di incarichi d'ufficio e di autorizzazione di incarichi extra-ufficio
- 8.8 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali
- 8.9 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
- 8.10 Disposizioni per il rispetto delle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs 39/2013
- 8.11 Divieto di post-employment (pantouflage)
- 8.12 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d.whistleblower)
- 8.13 Gestione standardizzata ed informatizzata dei processi e procedimenti
- 8.14 Patti di integrità

9. Misure di prevenzione specifiche

- 9.1 Area Contratti pubblici
- 9.2 Area Acquisizione, gestione e progressione del personale
- 9.3 Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 9.4 Area Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com, C.A.L. Difensore Civico, ISUC e Centro studi giuridici e politici
- 9.5 Area Incarichi e nomine
- 9.6 Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 9.7 Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SEZIONE III

10. Trasparenza

- 10.1 Obiettivi strategici e coordinamento con il Piano della performance
- 10.2 Soggetti responsabili dell'attuazione degli **obblighi di pubblicazione** di cui al d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016
- 10.3 Procedure per la pubblicazione
- 10.4 Qualità dei dati pubblicati
- 10.5 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione
- 10.6 **Accesso civico**

SEZIONE IV

11. Attuazione e Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione del Piano

- 11.1 Tempi di attuazione
- 11.2 Soggetti responsabili

ALLEGATI

- n.1 Area Contratti pubblici

- n.2 Area Acquisizione, gestione e progressione del personale
- n.3 Area Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa, del Co.Re.Com, C.A.L. Difensore Civico, ISUC e Centro studi giuridici e politici;
- 4 Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 5 Area Incarichi e nomine
- 6 Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 7 Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 8 Tabella** degli **obblighi di pubblicazione** con i nominativi dei **responsabili**

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C. Autorità Nazionale Anti Corruzione

C.A.D. Codice dell'Amministrazione Digitale

C.I.V.I.T. Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche

C.U.G. Comitato Unico di Garanzia

D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica

d.lgs. Decreto legislativo

l.n. Legge statale

l.r. Legge regionale

O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione

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 per la Trasparenza e l'Integrità

R.P.C.T. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

U.P. Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa-Consiglio regionale dell'Umbria

SEZIONE I

1. Prevenzione della corruzione e contrasto dell'illegalità: il P.N.A ed il P.T.P.C.

Nel nostro Ordinamento, al fine di dare attuazione a Convenzioni internazionali ¹ con la legge n.190 del 2012 è stato introdotto 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 ogni 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.

Il **P.N.A.** ai sensi dell'art.1, comma 2-bis della legge 6 novembre 2012 n.190, "costituisce **atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo n.165 del 2011, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione"; ovviamente la Regione rientra tra dette amministrazioni.

Il **P.T.P.C.** è un **documento programmatico** ed, in quanto tale, deve contenere previsioni e misure cui deve darsi concreta attuazione in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, rispetto al Piano della performance, col quale deve essere realizzato un collegamento effettivo e puntuale. ²

Il presente documento costituisce **aggiornamento** del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2021 dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, in quanto non si è proceduto all'aggiornamento nell'anno 2019. I motivi del mancato aggiornamento sono esplicitati nell'**atto ricognitivo** di cui al provvedimento n.78 del 21 ottobre 2019 del Segretario generale dott. Juri Rosi. Il mancato aggiornamento non ha tuttavia inciso nell'attuazione e mantenimento delle misure di prevenzione della

¹ 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

² Comunicato del Presidente ANAC del 13 luglio 2015

corruzione di cui al Piano 2018-2020.

2. Funzioni e organizzazione dell'Assemblea legislativa

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

L'Assemblea legislativa è titolare della potestà legislativa e delle funzioni di indirizzo e controllo.³

Lo Statuto della Regione Umbria stabilisce, all'articolo 47, che l'Assemblea legislativa nell'esercizio delle sue attribuzioni gode di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale.

Il personale dell'Assemblea legislativa appartiene ad un ruolo distinto da quello della Giunta regionale e la relativa dotazione organica è stabilita dall'Ufficio di presidenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera b) della legge regionale n. 21 del 2007.

Le linee generali dell'organizzazione delle strutture e dei servizi dell'Assemblea legislativa sono stabiliti dalla legge regionale.⁴

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:⁵

- 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.

Il sistema organizzativo dell'Assemblea legislativa deve assicurare i servizi di supporto necessari allo svolgimento delle funzioni legislative, di indirizzo e di controllo.

All'Assemblea legislativa sono collegati il Comitato regionale per le comunicazioni (Co.Re.Com.), il Centro studi giuridici e politici, l'Istituto per la storia dell'Umbria contemporanea (ISUC) ed il Difensore Civico le cui rispettive dotazioni organiche sono definite nell'ambito della dotazione organica dell'Assemblea legislativa.⁶

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

4 Art.31 dello Statuto.

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

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

La partecipazione del personale, soprattutto nell'elaborazione delle scelte riguardanti sia l'organizzazione del lavoro che il benessere organizzativo, è stata potenziata attraverso lo strumento della consultazione preventiva, come avvenuto per il Piano delle Azioni positive⁷ il quale, prima della sua adozione, è stato sottoposto a consultazione preventiva.

3. Processo di elaborazione ed adozione del Piano

3.1 Obiettivi

Resta fermo che la **corruzione va intesa 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.

Anche il presente aggiornamento si prefigge di **creare un contesto sfavorevole ad atti** e comportamenti che, anche se legittimi da un punto di vista formale, possono essere **frutto di pressioni improprie, che pregiudicano l'imparzialità** dell'attività amministrativa.

Resta sempre fermo che l'imparzialità che si vuole garantire è sia quella oggettiva, cioè volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, sia quella soggettiva del funzionario, per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale⁸.

Per raggiungere detti obiettivi resta ancora valido il sistema organico di misure, non solo organizzative, che è stato progettato e contenuto nel Piano 2017-2019, rispetto al quale vengono apportate delle modifiche per migliorarne il grado di incidenza.

Come avvenuto per il precedente aggiornamento, alcune misure che in sede di monitoraggio si sono rivelate non rispondenti all'obiettivo atteso o sovrabbondanti sono state eliminate, onde evitare appesantimenti inutili.

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”*.

7 Deliberazione dell'U.P. n. 280 del 4/12/2017.

8 Aggiornamento 2015 PNA p.8

Il tutto con il fine non solo di scongiurare fenomeni di cattiva amministrazione, ma anche di **migliorare l'efficienza** complessiva dall'attività dell'Ente.

3.2 Ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)

Il R.P.C.T. ha un ruolo centrale e fondamentale sia nella fase di elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione, sia nella fase di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.⁹

In particolare il RPCT è tenuto a:

- predisporre la proposta di aggiornamento annuale del Piano triennale anticorruzione, a proporre le modifiche dello stesso in caso di accertate significative violazioni del medesimo o nel caso di mutamenti intervenuti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individuare il personale da formare in ragione del grado di esposizione al rischio corruzione del settore in cui opera e da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- vigilare sulle incompatibilità, le inconfiribilità¹⁰ e i potenziali conflitti d'interesse anche in capo ai dirigenti;
- mappare le aree a rischio diverse da quelle individuate dalla legge;
- monitorare il sistema dei controlli interni di legittimità, di regolarità tecnica, di gestione e strategico;
- sviluppare gli accorgimenti organizzativi connessi alla trasparenza dell'azione amministrativa;
- vigilare sulla corretta ed efficace attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, segnalando eventuali disfunzioni sia all'organo di indirizzo che all'OIV
- trasmettere all'organo di indirizzo e all'OIV la propria relazione annuale recante i risultati dell'attività e a pubblicare detta relazione nel sito web dell'ente.

Una siffatta funzione sostanzialmente mira al controllo delle modalità attraverso le quali viene assicurato il **buon andamento e l'imparzialità della P.A.**

⁹ L'art.1, commi 8, 9 lett. c) e 10 della legge 190/2012

¹⁰ L'art.15 D.lgs 39/2013 attribuisce al RPC l'accertamento e la contestazione di situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità. Con delibera n.833 del 3/8/2016 l'ANAC ha sul punto emanato linee guida

In forza dell'art. 1 comma 7 L. 190/2012 l'organo di indirizzo è tenuto a disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico di RPCT con piena autonomia ed effettività .

Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza è **il Segretario generale pro-tempore**, dal 1/7/2019 **dott. Juri Rosi**; suo referente tecnico è il Responsabile della P.O.P. consulenza giuridica e privacy.

3.3 Ruolo dell'Ufficio di presidenza, dell'OIV, dei dirigenti, del personale

L'ANAC raccomanda¹¹ il massimo coinvolgimento dell'organo di indirizzo nel processo di formazione del PTPC in modo da assicurare la **piena consapevolezza e condivisione delle misure** previste in detto documento, sia nella fase di individuazione, sia nella fase di attuazione. In particolare l'ANAC suggerisce , in fase di adozione, un doppio passaggio presso l'organo di indirizzo: l'approvazione di un primo schema di PTPC e poi di quello definitivo con, in entrambe le sedute, la presenza del RPC al fine di illustrarne i contenuti e le implicazioni attuative.¹²

In ottemperanza a quanto sopra, l'iter formativo del presente Piano è il seguente:

- il RPCT sottopone all'esame dell'Ufficio di presidenza la prima stesura del Piano illustrando le fasi di elaborazione, i soggetti coinvolti, i contributi di ciascuno , le misure individuate, i tempi di attuazione ed i soggetti responsabili, gli atti anche organizzativi necessari per dare attuazione alle misure di prevenzione e di trasparenza;
- l'Ufficio di presidenza approva la prima stesura del Piano e ne dispone la consultazione pubblica;
- il RPCT, valutate le osservazioni pervenute, sottopone all'Ufficio di presidenza il testo definitivo del Piano, illustrando le osservazioni pervenute e propria proposta in merito;
- l'Ufficio di presidenza adotta il testo definitivo del Piano.

L'Organismo di Valutazione Indipendente, anche al fine di migliorare la sinergia tra obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, è coinvolto sia nella fase di monitoraggio dell'attuazione che in quella di stesura del PTPC.

Nella elaborazione del presente aggiornamento **i dirigenti** e ogni **dipendente** svolgono un ruolo fondamentale e centrale: ogni aspetto trattato è frutto soprattutto delle loro analisi, valutazioni e proposte.

3.4 Metodo di lavoro

Il RPCT con provvedimento n.78 de 21 ottobre 2019, come successivamente integrato, ha costituito un Gruppo di Lavoro, composto da n.30 dipendenti, coordinato dal referente tecnico del RPCT, avente l'obiettivo di elaborare lo schema di aggiornamento

11 da ultimo cfr. aggiornamento 2017 al PNA, p.3

12 Aggiornamento 2015 al PNA pag.10

del Piano.

Ogni componente del Gruppo di Lavoro, con riferimento alle attività di propria competenza, ha valutato e proposto in accordo con il proprio dirigente eventuali correttivi a quanto contenuto nel PTPC e predisposto elaborati tecnici utilizzando schede standard predisposte dal coordinatore del Gruppo di Lavoro.

Il Gruppo di Lavoro ha concordato le direttive, i criteri e la metodologia con il RPCT, i dirigenti e l'OIV.

L'OIV è stato coinvolto nella fase di redazione del Piano ed ha fornito suggerimenti e punti di vista.

Il Piano è frutto del reale coinvolgimento dei dipendenti dell'Assemblea legislativa, contiene una reale attività di auto-analisi e misure di prevenzione che sono state individuate in un processo di condivisione a monte con la maggior parte del personale, il che renderà più responsabile ed agevole l'attuazione del medesimo.¹³

3.5 Consultazione pubblica preventiva

Una volta raggiunto il consenso da parte di tutti gli attori coinvolti sulla stesura definitiva del testo base (o bozza) del Piano, il RPCT lo ha portato all'esame dell'Ufficio di presidenza ed ha proposto di sottoporlo a consultazione pubblica al fine di coinvolgere anche i portatori di interessi esterni (stakeholder). Ciò in conformità a quanto da sempre raccomandato da ANAC¹⁴

Come già sopra esposto, l'Ufficio di presidenza ha approvato detta prima stesura e ne ha disposto la consultazione pubblica con le modalità proposte dal RPCT, di seguito specificate:

- pubblicazione sul sito web istituzionale della bozza dell'Aggiornamento e dei suoi allegati
- pubblicazione di una breve nota del RPCT esplicativa delle finalità, delle modalità e dei tempi della consultazione;
- pubblicazione di un modello da utilizzare per presentare le osservazioni, completo delle informazioni relative alle modalità di inoltro .

Detta bozza è stata trasmessa ai rappresentanti sindacali presenti nell'amministrazione.

Espletata la consultazione pubblica si esamineranno le osservazioni pervenute.

La stesura definitiva del PTPC terrà e darà conto delle osservazioni pervenute.

¹³ In adesione a aggiornamento 2015 al P.N.A. determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 (p.13)

¹⁴ P.N.A. 2016, p.15 e aggiornamento 2017, p.3 e 4

La stesura definitiva sarà deliberata dall'Ufficio di presidenza e ne verrà disposta la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente.

4. Analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno si ottengono *“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 dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne...”*.

Secondo Transparency International, la più grande organizzazione a livello globale che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione¹⁵, *la lotta alla corruzione in un'ottica internazionale è l'unica prospettiva valida in un'epoca di globalizzazione dell'economia.*

Secondo il rapporto reso noto il 21 febbraio 2018, il nuovo **Indice di Percezione della Corruzione** (CPI) di Transparency International fotografa un'Italia migliore rispetto all'anno scorso: il CPI 2017 posiziona il **nostro Paese al 54° posto nel mondo** (su 180 Paesi), con un incremento di 6 posizioni, ma un punteggio tuttavia non ancora pienamente sufficiente di 50 su 100. Le posizioni scalate dal 2012, anno dell'approvazione della legge anticorruzione, ad oggi sono 18, di cui 15 da quando è stata creata l'Autorità Nazionale Anticorruzione. Un progresso in controtendenza con l'andamento della maggior parte degli altri Paesi a livello globale che faticano a migliorarsi.

In cima all'indice di Transparency International, che ogni anno classifica i Paesi sulla base del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, assegnando un punteggio da 0 (molto corrotto) a 100 (per niente corrotto), si confermano Danimarca e Nuova Zelanda, con 89 e 88 punti rispettivamente. Anche in coda i Paesi sono rimasti invariati, con Sud Sudan (12 punti su 100) e Somalia (9/100).

A livello continentale, l'Italia non è più fanalino di coda d'Europa: se le passate edizioni hanno visto il nostro Paese gravitare nelle ultimissime posizioni, qualche posizione è stata risalita anche se il nostro Paese è ancora 25esimo su 31, lontano dai vertici della classifica.

“Il miglioramento registrato quest'anno è frutto dell'impegno italiano in questi ultimi anni sul fronte anticorruzione: dopo la legge Severino del 2012 sono stati fatti diversi progressi, tra cui l'approvazione delle nuove norme sugli appalti, l'introduzione dell'accesso civico generalizzato e, soprattutto, la recente legge a tutela dei whistleblower. Non va neppure trascurato l'importante lavoro svolto da ANAC per prevenire il fenomeno e garantire un

15 Transparency International è stata Fondata nel 1993, con sede a Berlino, è diffusa in oltre 100 Paesi del mondo. La sua missione è dare voce alle vittime e ai testimoni di corruzione; collabora con Governi, aziende e con i cittadini per mettere un freno alla piaga della corruzione. **Transparency International Italia** è stata fondata nel 1996 da persone di diversa estrazione sociale e professionale (imprenditori, accademici, funzionari e privati) e si rivolge a tutti gli individui, gli enti, le istituzioni, le associazioni private e pubbliche che condividano le finalità e intendano perseguire gli obiettivi propri del movimento internazionale e dell'organizzazione italiana.

migliore funzionamento delle amministrazioni pubbliche” dichiara Virginio Carnevali, Presidente di Transparency International Italia.

*L'ISTAT sul tema “la corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”*¹⁶ ha condotto un'indagine nel corso della quale sono state intervistate 43mila persone tra i 18 e gli 80 anni di età a cui è stato chiesto se a loro stessi o ad un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso a un servizio o di un'agevolazione. L'attenzione è stata quindi rivolta alle esperienze concrete: è stato anche chiesto se vi sia stato uno scambio, in quale modo sia avvenuto, la sua entità e il suo esito, il comportamento di denuncia. Al contempo è stata anche rilevata la conoscenza indiretta di casi di corruzione, cioè se si è venuti a conoscenza, nel proprio ambiente, di persone - come amici, colleghi e familiari - che abbiano ricevuto richieste di denaro, favori o regali in cambio di servizi.

E' stato rilevato anche il voto di scambio e le **raccomandazioni**, che possono essere considerati fenomeni che **favoriscono la dinamica corruttiva**. Nell'indagine sono stati definiti otto settori chiave in cui esplorare tutte queste componenti: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities.

Ne è risultato un indicatore complessivo, pari al 7,9% delle famiglie che nel corso della vita è stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro scambio di servizi o agevolazioni .

L'indicatore complessivo raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione.

L'ANAC nel rapporto “La corruzione in Italia (2016-2019) numeri, luoghi e contropartite del malaffare”¹⁷ ha segnalato che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state emesse dall'Autorità giudiziaria 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione e che il 74% dei casi di corruzione riguardano l'assegnazione di appalti, confermando che il settore della contrattualistica pubblica resta il settore più colpito e quindi il più a rischio.

Circa il *modus operandi* della corruzione ha evidenziato che su 113 vicende corruttive inerenti gli appalti, solo 20 riguardano affidamenti diretti (dove cioè che più discrezionalità nella scelta del contraente) e che negli altri casi la corruzione ha riguardato procedure di gara. Nell'esaminare tali casi di corruzione il rapporto evidenzia i seguenti fenomeni ricorrenti:

- affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interessi;
- inerzia nel bandire gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti scaduti

¹⁶ Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016. Si tratta di un approfondimento che per la prima volta vuole offrire una stima del numero di famiglie coinvolte nel corso della propria vita in dinamiche corruttive.

¹⁷ Rapporto 17 ottobre 2019 reperibile su:
http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Comunicazione/News/_news?id=d92b7f9c0a778042565ef9095ee63e8d

(soprattutto nel settore rifiuti);

-assenza di controlli nell'esecuzione delle opere pubbliche;

-assunzioni clientelari;

-illegittime concessioni di erogazioni e contributi;

-concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;

-illegittimità di licenze edilizie e commerciali;

-illiceità di procedimenti giudiziari per provvedimenti di comodo.

Nel periodo esaminato su 207 indagati, circa la metà appartengono all'apparato amministrativo (tra cui 46 dirigenti e 11 RUP).

Il denaro continua ad essere il principale prezzo della corruzione (48% dei casi), a cui si sono aggiunte altre merci di scambio, come il posto di lavoro (13% dei casi), prestazioni professionali (11% dei casi) e le regalie (7% dei casi).

Dal punto di vista geografico il fenomeno della corruzione interessa pressoché tutte le Regioni; la prima Regione interessata dal fenomeno è la Sicilia con 28 episodi pari al 18,4% del totale, mentre l'Umbria è la penultima con 1 episodio di corruzione pari allo 0,7% del totale.

Il rapporto conclude che la corruzione, anche se in flessione, è ancora un fenomeno radicato, soprattutto pulviscolare e che è necessario rafforzare soprattutto gli strumenti preventivi.

Nel corso dell'anno 2018¹⁸ la **Commissione d'inchiesta** "Analisi dei fenomeni di criminalità organizzata e tossicodipendenze", istituita presso l'Assemblea legislativa, ha proseguito l'analisi e l'approfondimento della normativa umbra (L.r. '16/2012') in materia di contrasto e prevenzione del crimine organizzato e mafioso, promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, al fine di renderla più efficace ed in grado di permeare situazioni non chiaramente delineate nel testo vigente che possano contribuire a fornire un panorama più ampio sul tema della legalità, del rispetto delle leggi e del contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata. I lavori si sono conclusi con una proposta di legge di modifica della normativa attuale, presentata alla stampa nel novembre 2018.

Le integrazioni più rilevanti, contenute nella proposta legislativa firmata da tutti i membri della Commissione riguardano: gli accordi tra Regione ed enti pubblici in materia di giustizia e di contrasto alla criminalità; la **diffusione della cultura della legalità** e della cittadinanza responsabile nel mondo economico; la promozione della **responsabilità sociale delle imprese**, la **certificazione di qualità** e il "**rating di legalità**" ai fini della concessione di finanziamenti da parte delle pubbliche amministrazioni e di accesso al credito bancario; previste azioni mirate al recupero e l'utilizzo dei **beni immobili confiscati o sequestrati alle Mafie**. Rispetto ai **contratti pubblici** di lavori, servizi e fornitura da parte della Regione e degli enti, agenzie regionali nonché delle aziende del servizio sanitario regionale e delle società soggette alla vigilanza o al controllo della Regione viene introdotta una serie di buone pratiche da seguire dando attuazione ai principi di economicità, efficacia, tempestività e, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza,

18 Estrapolato da: Relazione attività 2018

proporzionalità, pubblicità e rotazione. Vengono previste norme volte a favorire la legalità nei settori dell'**autotrasporto e facchinaggio**, del **commercio**, del **turismo** e dell'**agricoltura**. Prevista la realizzazione di una **banca dati informatica regionale delle imprese esercenti il commercio**, in sede fissa e su aree pubbliche, la somministrazione di alimenti e bevande e le attività ricettive. Sono state predisposte norme per la promozione della legalità nel **settore agricolo** ponendo in essere azioni, nella sfera delle competenze regionali, tese a favorire il **contrasto al caporalato**, all'intermediazione illegale di manodopera, al lavoro sommerso e all'evasione contributiva in agricoltura, nell'ambito dei programmi mirati alla **lotta al lavoro nero**.

Nel corso dell'anno 2018 (primo anno di attività) l'**Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata e l'illegalità** ha scelto di dare molto spazio alla formazione interna, a partire dalla necessità da un lato, di una maggiore consapevolezza del fenomeno mafioso e corruttivo, con la condivisione di esperienze e pratiche e dall'altro dalla necessità di avere strumenti conoscitivi e analitici per conoscere la situazione attuale ed il contesto umbro. Nello specifico, ha scelto di approfondire le tematiche relative all'analisi della situazione attuale, delle inchieste svolte e dei processi in corso, della narrazione mediatica e della costruzione dell'immaginario mafioso. Particolare importanza è stata data al tema del gioco d'azzardo patologico, con momenti di formazione ma anche di proposta di cambiamenti normativi della legge regionale in vigore. L'azione dell'Osservatorio si è anche concentrata sulla Ricostruzione, in stretta collaborazione con gli uffici regionali preposti.

Tale ambito, ritenuto di importanza fondamentale, vedrà nelle fasi successive la pianificazione di attività di analisi per la prevenzione delle infiltrazioni legate agli appalti e alla gestione dei lavori pubblici. Ulteriore ambito analizzato è stato quello del riutilizzo sociale dei beni confiscati, avviando una collaborazione con le Prefetture di Terni e Perugia, suggerendo poi la necessità di una mappatura completa e reale della situazione dei beni nella Regione. Ultimo ambito di lavoro è stato individuato nella partecipazione alla elaborazione e modifica della legge regionale sulla prevenzione e contrasto al fenomeno mafioso.

Nel corso dell'anno 2019 **l'apparato politico e cioè** alcuni consiglieri regionali e la presidente della Giunta regionale sono stati coinvolti in una **indagine della magistratura penale** (ancora in corso) da cui sono conseguite le dimissioni della presidente, le elezioni anticipate ed il rinnovo dei consiglieri regionali (elezioni espletate in data 27 ottobre 2019).

Nel contempo va dato anche atto che l'attività della presidenza e dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa ha intrapreso iniziative per la diffusione della cultura della legalità e di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti della vita pubblica, soprattutto rivolte ai giovani studenti, attraverso incontri con le scuole, convegni e conferenze.

Come pure va dato atto che l'**apparato amministrativo** dell'Assemblea legislativa **non è stato coinvolto in fenomeni corruttivi e non sono pervenute segnalazioni** di eventi corruttivi o di altra natura.

Dall'analisi del contesto esterno non emergono situazioni idonee ad influenzare, nel senso di deviare, l'attività amministrativa dell'Assemblea legislativa.

5. Analisi del contesto interno

5.1 Struttura amministrativa

Rispetto all'assetto organizzativo descritto nel PTPC 2018-2020 sono intervenuti i seguenti **cambiamenti/rotazioni**:

-con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 393 del 19 novembre 2018 (Modifica delle declaratorie delle competenze dei servizi della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa, approvate con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 288 del 28 dicembre 2017), con decorrenza 1 gennaio 2019:

1) Sono state trasferite dal Servizio Commissioni e Lavori d'Aula al Segretario generale le seguenti competenze:

- Assistenza giuridico-amministrativa al Presidente, all'Ufficio di presidenza ed alle Conferenze istituzionali, compresa la predisposizione dell'ordine del giorno e la convocazione delle sedute dell'Assemblea legislativa;
- Supporto tecnico-giuridico al Presidente dell'Assemblea legislativa per la valutazione della ricevibilità e dell'ammissibilità di mozioni, interpellanze, interrogazioni, risoluzioni e proposte di legge;
- Assistenza tecnico-giuridica nella conduzione dei lavori dell'Assemblea legislativa e cura del processo verbale e del resoconto integrale delle sedute;
- Gestione della banca dati dei processi verbali e dei resoconti integrali delle sedute dell'Assemblea legislativa;
- Adempimenti concernenti le procedure di nomina e designazione di competenza dell'Assemblea legislativa e del Presidente dell'Assemblea; gestione dei rapporti con la Giunta regionale in merito alle suddette procedure e a quelle di competenza della Giunta regionale;
- Numerazione, raccolta e conservazione dei provvedimenti del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza e del Segretario generale.

Di conseguenza, è stata modificata la denominazione del Servizio Commissioni e Lavori d'Aula in Servizio Commissioni e Supporto al Consiglio delle Autonomie locali.

2) Sono state trasferite dal Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione al Segretario generale le competenze relative alle azioni di promozione e valorizzazione di percorsi sui temi della cittadinanza attiva e della partecipazione dei giovani e dei

cittadini, nonché quelle concernenti la realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro.

3) Sono state trasferite dal Servizio Risorse e Sistema informativo al Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione le competenze relative alla gestione giuridico-amministrativa del personale, alla cura dei procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro, alla gestione degli adempimenti per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni, nonché alla cura delle procedure per la contrattazione decentrata.

A seguito di tale riorganizzazione sono stati conferiti, per la durata di due anni a decorrere dal 1° gennaio 2019, gli incarichi delle **nuove posizioni organizzative** non dirigenziali a mezzo selezione, effettuata secondo le modalità stabilite nel **disciplinare di conferimento** di detti incarichi approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.396 del 28 novembre 2018 (Approvazione del Disciplinare sulle modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di livello non dirigenziale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria).

La **metodologia di valutazione delle posizioni organizzative** di livello non dirigenziale è stata definita con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.395 del 28 novembre 2018 (Approvazione della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative di livello non dirigenziale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria).

L'introduzione di tali nuove regolamentazioni ha richiesto la **revisione del regolamento di organizzazione** della struttura organizzativa e della dirigenza.¹⁹

-con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 407 del 28 dicembre 2018 (Conferimento al Dott. Fabio Piergiovanni dell'incarico di Segretario generale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria) con decorrenza 1 gennaio 2019 fino al 30 giugno 2019;

-con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 10 del 4 febbraio 2019 (Conferimento dell'incarico dirigenziale ad interim di responsabile del Servizio Commissioni e Supporto al consiglio delle Autonomie locali), è stato conferito, con decorrenza 4 febbraio 2019, al Dott. Fabio Piergiovanni l'incarico dirigenziale ad interim di responsabile del Servizio Commissioni e Supporto al consiglio delle Autonomie locali;

¹⁹ Deliberazioni U.P n.391 del 19/11/2018 e n.1 del 11/1/2019. In particolare, quest'ultima deliberazione ha, tra l'altro, integrato l'articolo 19 con il comma 6-bis del Regolamento di organizzazione che dispone che, con atto dell'Ufficio di presidenza, su proposta del Presidente, è individuato il dirigente assembleare incaricato di svolgere le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Segretario generale. Pertanto, con deliberazioni dell'Ufficio di presidenza n. 15 del 4 febbraio 2019 e n. 59 del 27 giugno 2019, è stata individuata, ai sensi dell'articolo articolo 19, comma 6-bis del Regolamento di organizzazione, la Dott.ssa Simonetta Silvestri, responsabile del Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione, quale dirigente incaricato di svolgere le funzioni vicarie.

-con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 31 del 26 marzo 2019 (Riorganizzazione dell'assetto di livello dirigenziale della Segreteria generale: approvazione delle modifiche alla macrostruttura e delle nuove declaratorie delle competenze), con decorrenza 1° aprile 2019:

-è stato soppresso il Servizio Commissioni e Supporto al Consiglio delle Autonomie locali;

-è stato revocato al Dott. Fabio Piergiovanni l'incarico dirigenziale ad interim di responsabile del Servizio Commissioni e Supporto al Consiglio delle Autonomie locali;

-è stata modificata la denominazione del Servizio Legislazione e Affari europei in Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei;

-è stata approvata la nuova declaratoria delle competenze a seguito dell'attribuzione delle competenze del soppresso Servizio Commissioni e Supporto al Consiglio delle Autonomie locali ai Servizi di seguito elencati:

Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti

- Assistenza giuridico-amministrativa al Difensore civico regionale;

- Assistenza giuridico-amministrativa al Consiglio delle Autonomie locali;

- Predisposizione di dossier per il Consiglio delle Autonomie locali contenenti una sintesi aggiornata delle normative statali e regionali in vigore nelle singole materie e una raccolta di "buone pratiche";

Servizio Legislazione e Affari europei (successivamente modificato in Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei)

- Assistenza giuridico-amministrativa alle Commissioni consiliari permanenti, speciali e d'inchiesta e al Comitato per il controllo e la valutazione;

- Coordinamento delle iniziative legate alla programmazione dei lavori delle Commissioni e del Comitato;

- Assistenza nella predisposizione dell'ordine del giorno e per la convocazione delle sedute delle Commissioni e del Comitato;

- Assistenza nella conduzione dei lavori e redazione dei processi verbali e dei report delle sedute delle Commissioni e del Comitato;

- Gestione delle modalità partecipative decise dalle Commissioni e dal Comitato;

- Supporto tecnico-giuridico nell'elaborazione degli atti di indirizzo di competenza delle Commissioni;

- Supporto tecnico ai consiglieri regionali nominati relatori dalle Commissioni e dal Comitato nello svolgimento delle loro funzioni;

- Cura dell'estensione dei testi degli atti licenziati dalle Commissioni e dal Comitato e delle deliberazioni adottate dall'Assemblea legislativa sugli atti medesimi;

- Raccordo delle attività delle Commissioni in sede istruttoria e di controllo con le strutture della Giunta regionale;

- Assistenza giuridico-amministrativa alla Commissione di garanzia statutaria;

Servizio Risorse e Sistema informativo

- Cura del protocollo informatico, dei documenti digitali e cartacei, dei flussi documentali e degli archivi;

- Gestione della banca dati dei documenti attinenti l'attività legislativa, amministrativa

e ispettiva di competenza consiliare;

Segreteria generale:

- Adempimenti relativi alla protezione dei dati personali, al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;

- Consulenza giuridica agli uffici dell'Assemblea legislativa.

-sono stati prorogati fino al 31 dicembre 2020 gli incarichi dirigenziali conferiti al Dott. Stefano Cardinali (deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 104 del 1°aprile 2016), alla Dott.ssa Rosalba Iannucci (deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 105 del 1°aprile 2016), al Dott. Juri Rosi (deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 107 del 1°aprile 2016) e della Dott.ssa Simonetta Silvestri (deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 108 del 1°aprile 2016);

-è stata approvata la nuova graduazione del Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei, del Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.re.Com. e agli Istituti e del Servizio Risorse e Sistema informativo e, conseguentemente è stata incrementata la retribuzione di posizione da corrispondere al Dott. Cardinali e alla Dott.ssa Iannucci, mentre è stata confermata la retribuzione di posizione spettante al Dott. Rosi e alla Dott.ssa Silvestri nella misura attualmente percepita;

-infine, è stata aggiornato lo schema di individuazione dei dirigenti incaricati di svolgere le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento dei dirigenti titolari delle posizioni dirigenziali, nonché i dirigenti vicari in subordine che, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 58 del 27 gennaio 2019 (Individuazione dei dirigenti incaricati di svolgere le funzioni vicarie dei dirigenti titolari delle posizioni dirigenziali della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa), è stata ulteriormente modificata.

-con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 32 del 2 aprile 2019 (Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021), è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021, è stata approvata la dotazione organica e, in particolare è stato approvato il piano delle assunzioni per gli anni 2019, 2020 e 2021.

In data 1° luglio 2019 il Segretario generale Dott. Fabio Piergiovanni è stato collocato in quiescenza (il 30 giugno 2019 ultimo giorno lavorativo) pertanto, è stato necessario procedere alla nomina del nuovo Segretario generale dell'Assemblea legislativa. Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 54 del 27 giugno 2019 (Conferimento al Dott. Juri Rosi dell'incarico di Segretario generale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria), è stato **conferito l'incarico di Segretario generale al dott. Juri Rosi** dalla data del 1° luglio 2019 fino alla prima riunione dell'Ufficio di Presidenza eletto nella XI Legislatura.

Con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 57 del 27 giugno 2019 (Conferimento al Dott. Juri Rosi dell'incarico dirigenziale ad interim di responsabile del Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei), è stato conferito al nuovo Segretario generale dell'Assemblea legislativa a decorrere dalla data del 1° luglio 2019 fino a nuove determinazioni in merito e, comunque, non oltre il 31 marzo 2020, l'incarico dirigenziale ad interim di responsabile del Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei.

Nella stessa data del conferimento d'incarico di Segretario generale, il Dott. Rosi ha ratificato le dimissioni da Presidente del CUG dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, costituito con provvedimento del Segretario generale n. 12 del 30 marzo 2017) e, a seguito di procedura avviata mediante avviso rivolto al personale interno dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, con provvedimento del Segretario generale n. 43 del 3 settembre 2019 è stata modificata la composizione del Comitato e è stato individuato il Dott. Brunello Castellani quale Presidente del Comitato, di seguito lo schema della nuova composizione:

Rappresentanti dell'Amministrazione:

Componenti effettivi	Componenti supplenti
Castellani Brunello	Cappelli Monica
Di Cola Sabrina	Piano Alessandro
Lillacci Silvia	Marino Chiara

Rappresentanti delle OO.SS.

Componenti effettivi	Componenti supplenti
Biancucci Nicola	Minestrini Roberta
Gentili Simonetta	Massini Daniele
Bozzi Vania	Baglioni Loredana

Il 1° settembre 2019 la Dirigente del Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com e agli Istituti è stata collocata a riposo e che, conseguentemente, il Servizio sopra citato è rimasto vacante dalla medesima data, così con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 68 del 12 settembre 2019 (Conferimento al Dott. Stefano Cardinali dell'incarico dirigenziale ad interim di responsabile del Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti e individuazione dei dirigenti incaricati di svolgere le funzioni vicarie), è stato conferito al Dott. Cardinali, dirigente del Servizio Risorse e Sistema informativo, l'incarico dirigenziale ad interim di responsabile del Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti e, con la stessa deliberazione sono stati individuati, con decorrenza dalla data del 16 settembre 2019, i dirigenti incaricati di svolgere le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento dei dirigenti titolari delle posizioni dirigenziali della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa.

Nel corso del 2018 vi sono stati n. 3 pensionamenti, di cui n. 1 titolare di P.O. Sono state assunte n. 2 unità di personale di categoria professionale D e C, mediante scorrimento delle graduatorie dei concorsi pubblici per esami, precedentemente banditi da questa amministrazione e approvate con provvedimento del Dirigente del Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione n. 625 e n. 626 del 6 luglio 2016, in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 249 del 3 agosto 2017 (Programma triennale dei fabbisogni di

personale 2017-2019 e Piano occupazionale per l'anno 2017).
Due dipendenti sono state comandate presso altre amministrazioni.

Nel corso del 2019 vi sono stati n. 7 pensionamenti, di cui n.2 dirigenti e n.2 titolare di P.O.

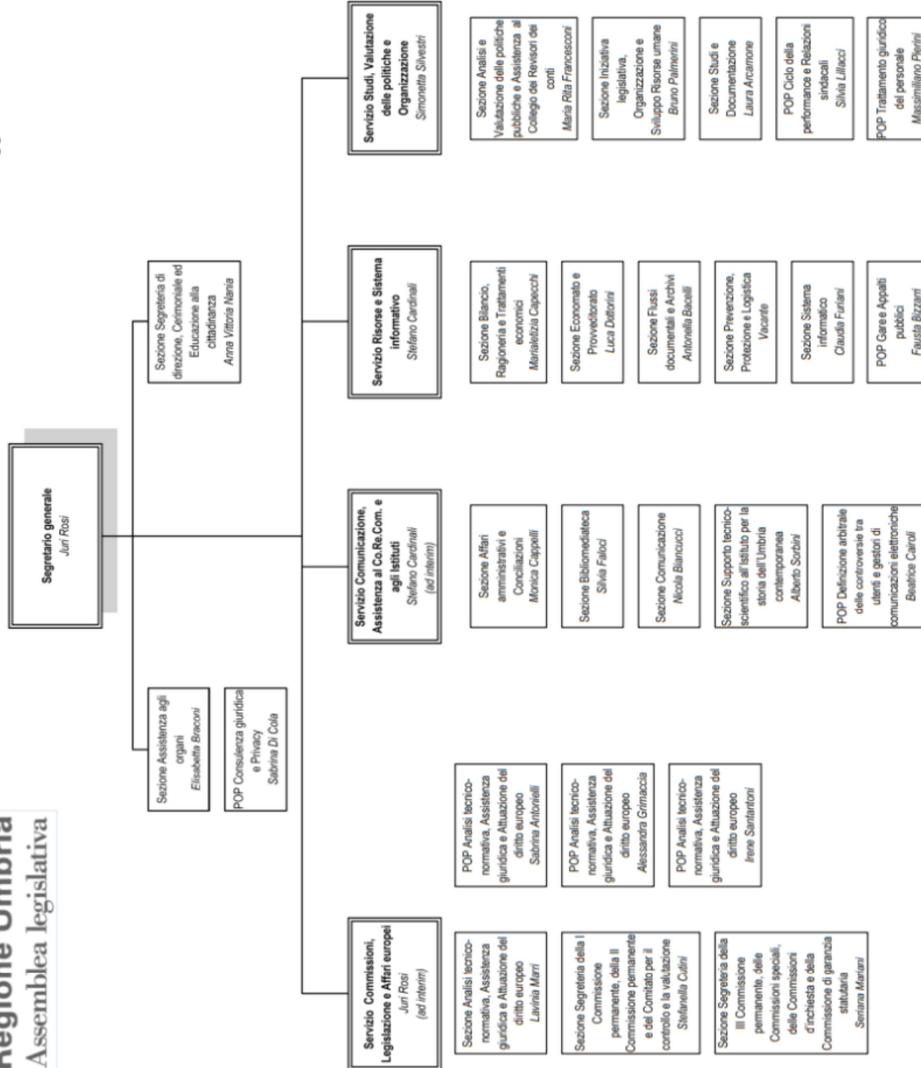
Sono state assunte n. 3 unità di personale di categoria C, mediante scorrimento della graduatoria vigente del concorso pubblico per esami, precedentemente bandito da questa amministrazione e approvata con provvedimento del Dirigente del Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione n.626 del 6 luglio 2016, in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 32 del 2 aprile 2019 (Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021).

Un dipendente è stato comandato presso un'altra amministrazione.

Il personale dipendente al 1 dicembre 2019 è pari a n. 96 unità di personale di cui n. 3 dirigenti, n. 44 dipendenti di categoria D, n. 26 dipendenti di categoria C e n. 23 dipendenti di categoria B, oltre a n. 5 giornalisti.

Con deliberazione dell'U.P. n.398 del 28/11/2018 è stata approvata la **disciplina del Lavoro Agile** per il personale dipendente.

Di seguito si rappresenta l'**organigramma** dell'Assemblea legislativa aggiornato alla data al 1° dicembre 2019



5.2 Mappatura delle attività

In una logica di miglioramento continuo è stata **sottoposta a verifica** tutta la preesistente mappatura delle attività di cui agli allegati al PTPC 2018-2020, per renderla maggiormente rappresentativa di tutti i reali processi organizzativi.

Il lavoro ha comportato in alcuni settori modifiche importanti, come accorpamenti (allegato n.1 e n.3), riclassificazioni (parte dell'all.4) e anche implementazioni attraverso l'inserimento di attività amministrative prima non mappate (supporto al CAL, al Difensore Civico, al Centro Studi giuridici e politici e all'ISUC).

L'elenco dei processi è contenuto negli allegati dal n.1 al n.7 del presente Piano, in quanto i processi sono stati aggregati nelle seguenti n.7 aree di rischio:

n.1 Area Contratti pubblici

n.2 Area Acquisizione, gestione e progressione del personale

n.3 Area Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa, Co.Re.Com, C.A.L. Difensore Civico, ISUC e Centro studi giuridici e politici;

4 Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

5 Area Incarichi e nomine

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

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

E' stato anche **avviato un lavoro di mappatura più analitica**, finalizzata alla rappresentazione delle modalità di svolgimento di ciascun processo nella consapevolezza che la descrizione del processo consente di identificare più agevolmente le criticità del processo medesimo e quindi di apportarvi, di conseguenza, i correttivi.

Tale lavoro di mappatura analitica viene svolto seguendo il **principio di gradualità** e coinvolgendo la maggior parte del personale; nel presente Piano è stato descritto, individuandone le relative fasi, il processo "fondo economale" del macroprocesso "contabilità" (all.3).

Si è iniziato da questo processo in quanto incluso in area di rischio indubbiamente attenzionata²⁰ e perché include il maneggio di denaro.

Il lavoro di analisi e approfondimento proseguirà nel corso dell'anno 2020 e costituirà obiettivi di performance.

20 "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"

6. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).²¹

L'ANAC²² ha precisato che:

-per “rischio “ si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

-per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

6.1 Individuazione dei comportamenti a rischio corruzione

L'individuazione dei comportamenti a rischio corruzione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.²³

L'individuazione dei comportamenti a rischio corruzione è stata effettuata con riferimento ai processi o alle fasi dei processi dell'ente, così come emersi in sede di mappatura²⁴ e tenendo conto sia dell'analisi del contesto esterno, che di quella inerente il contesto interno.

Si è cercato di rappresentare in modo analitico il potenziale comportamento che concretizzi un fenomeno deviato, indicando le modalità con cui l'attività impropria possa essere messa in atto; tale rappresentazione esclude, quindi, che la descrizione del comportamento a rischio possa essere identica per ogni processo.

Per il tipo di attività amministrativa svolta è **stato valutato improbabile che il contesto esterno possa influire sull'attività amministrativa dell'ente.**

Alla data del 30 dicembre 2019 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 30 dicembre 2019 non non stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

21 Aggiornamento 2015 PNA p.19

22 Primo PNA 2013 , Allegato 1, p.12.

23 Aggiornamento 2015 PNA p.19

24 Aggiornamento 2015 PNA p.19

6.2 Processi non a rischio corruzione

-Non sono stati individuati comportamenti a rischio corruzione con riferimento ad attività con **assetto organizzativo molto parcellizzato**²⁵ (supporto agli organi istituzionali, alle commissioni e ai comitati consiliari, ai lavori d'Aula, al collegio dei revisori dei conti, relazioni sindacali, macro-processo pianificazione strategica, controllo e rendicontazione, supporto al CAL, alcune attività di supporto al Centro studi giuridici e politici e all'ISUC). In particolare al macro-processo "*assistenza all'Assemblea legislativa e ai suoi organi interni nell'attività decisionale*" vi sono assegnate numerose risorse umane della **Segreteria generale e dei tre Servizi coinvolti**²⁶; per i lavori complessi possono essere coinvolte anche più unità sullo stesso progetto, i lavori sono controllati dal Dirigente e non producono effetti all'esterno dell'Amministrazione perché rappresentano contributi che, unitamente a quelli prodotti da altro personale anche di diverso Servizio, va a costituire la documentazione a supporto dell'istruttoria condotta dall'organo assembleare; trattasi di attività non obbligatoria, non determinante e non vincolante per il decisore politico, il quale è totalmente libero nel proprio processo decisionale; le decisioni sono adottate sempre in maniera collegiale (le Commissioni sono composte da 8 consiglieri regionali e l'Assemblea legislativa è composta da 21 consiglieri); inoltre, il lavoro svolto dagli uffici tecnici ha un ridotto margine di discrezionalità e viene gestito in modalità standardizzata ed informatizzata.

-Non sono stati individuati comportamenti a rischio corruzione con riferimento ad attività di **raccolta o comunicazione dati** (soprattutto nell'area di gestione del personale: gestione del fascicolo personale, conto annuale, benessere organizzativo).

-Non sono stati individuati comportamenti a rischio corruzione ove è completamente **assente la discrezionalità** e/o concretamente non ipotizzabile un comportamento deviato (ad esempio elaborazione buste paga).

I macro processi e i processi non a rischio corruzione sono analiticamente individuati negli allegati al Piano.²⁷

25 Così detta "segregazione delle funzioni"

26 Si tratta della Segreteria generale e dei seguenti Servizi: **Segreteria generale** (Sezione Assistenza agli Organi), **Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei** (Sezione Segreteria I e II Commissione e Comitato per il controllo, Sezione Segreteria III Commissione, Speciali, d'Inchiesta e di Garanzia statutaria, Sezione Analisi tecnico-normativa, Assistenza giuridica e diritto europeo e le tre Posizioni Organizzative Analisi tecnico-normativa, assistenza giuridica e diritto europeo), **Servizio Studi, Valutazione delle politiche e organizzazione** (Sezione Analisi e Valutazione politiche pubbliche e Assistenza al Collegio dei Revisori, Sezione Studi e documentazione, Sezione Iniziativa legislativa, Organizzazione e Sviluppo Risorse umane) e **Servizio Risorse e Sistema Informativo** (Sezione Flussi documentali).

27 Allegati 1,2,3,4,5,6,7

6.3 Analisi e valutazione del rischio

Nel presente aggiornamento per l'analisi e valutazione del livello di rischio sono stati utilizzati ancora i criteri di cui all'allegato 5 del PNA 2013 adattandoli al peculiare contesto amministrativo dell'Assemblea legislativa.

L'approccio di tipo qualitativo raccomandato dal PNA 2019 **verrà utilizzato nel prossimo PTPC 2021-2023** in applicazione del principio di gradualità²⁸

6.4 Ponderazione del rischio

Questa analisi ha lo scopo di stabilire le **azioni da intraprendere** per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera.²⁹

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure esistenti³⁰

L'individuazione delle azioni da intraprendere è stata effettuata nel rispetto dei seguenti criteri raccomandati dall'ANAC³¹:

- si è tenuto conto delle misure già attuate;
- si è valutato come migliorare le misure già attuate;
- si è evitato di appesantire l'attività amministrativa;
- si è rispettato il principio di sostenibilità economica ed organizzativa;
- si sono privilegiate le azioni che riducono maggiormente il **rischio residuo**³².

L'individuazione delle **priorità di trattamento** è stata effettuata dando priorità alle attività con esposizione più elevata³³

28 PNA 2019, All.1 pag.33

29 Aggiornamento 2015 PNA (p.21)

30 PNA 2019, All.1 p.37

31 PNA 2019, All.1 p.37

32 Per rischio residuo si intende *“il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate”*: cfr PNA 2019, All.1 p.37

33 PNA 2019, All.1 p.37

SEZIONE II

7. Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione si distinguono in generali e specifiche.³⁴

Le prime incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le seconde agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e, quindi, incidono su problemi specifici, individuati attraverso l'analisi del rischio.

Le misure del presente Piano sono state definite in conformità a quanto raccomandato da ANAC³⁵ in ordine a:

- le misure di prevenzione devono essere **progettate e scadenze 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 controllo e monitoraggio onde scongiurare che le misure si rivelino astratte e non realizzabili.
- in particolare, con riferimento alla fase di controllo e monitoraggio, le misure devono essere **verificabili**.

7.1 Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo³⁶

Si conferma la bontà della principale misura organizzativa di prevenzione della corruzione di **parcellizzazione di alcune attività, soprattutto quelle di supporto agli Organi**, ponendo particolare attenzione al processo legislativo, ai lavori dell'Aula e ai lavori delle Commissioni consiliari.

La **parcellizzazione neutralizza il rischio** che eventuali singoli comportamenti devianti possano passare inosservati e soprattutto che possano influire o peggio pregiudicare il corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

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

Il PTPC è **coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione** dell'Assemblea legislativa e, innanzi tutto, rispetto al Piano della Performance.

34 Aggiornamento 2015 PNA (p.22)

35 Aggiornamento 2015 PNA (p.21) e PNA 2019 (All.1 p.38 e 39)

36 Aggiornamento 2015 PNA (p.8) e PNA 2019 (All.1 p.38 e 39)

Con deliberazione n.347 del 14/5/2018 è stato aggiornato il Piano della performance per il triennio 2016-2018 e individuati gli **obiettivi specifici dell'Amministrazione per l'anno 2018**, tra i quali il seguente:

Obiettivo		
<i>Descrizione</i>		
Rendere operative le misure previste dal P.T.P.C.		
Indicatori associati		
<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore atteso/ target anno 2018</i>
Quantitativo (di realizzazione fisica)	Monitoraggio azioni previste	Aumento % della frequenza rispetto al 2017
Quantitativo (di realizzazione fisica)	Difformità rispetto alle previsioni del P.T.P.C.	Riduzione % rispetto al 2017
Fasi di realizzazione		
<i>Descrizione attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo</i>		
Creazione di una rete di referenti dei Servizi		
Monitoraggio attuazione delle azioni previste dal P.T.P.C.		
Azioni finalizzate alla promozione della trasparenza e regolamentazione dell'accesso civico generalizzato		
Formazione specifica e diffusione contenuti del P.T.P.C.		
Unità organizzative coinvolte		
<i>Denominazione</i>	<i>Responsabile</i>	
Servizio Commissioni e Lavori d'Aula	Dott. Fabio Piergiovanni	
Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti	Dott.ssa Rosalba Iannucci	
Servizio Legislazione e Affari europei	Dott. Juri Rosi	
Servizio Risorse e Sistema informativo	Dott. Stefano Cardinali	
Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione	Dott.ssa Simonetta Silvestri	

Con deliberazione dell'U.P. n.397 del 28/11/2018 è stato approvato il vigente **Sistema di misurazione e valutazione della performance**.

In conformità a quanto disposto nel Sistema di valutazione, redatto in coerenza con le disposizioni del Regolamento di organizzazione dell'Assemblea legislativa in merito alle competenze dei soggetti interni e ai relativi atti di assegnazione degli obiettivi, il Piano della performance esplicita la programmazione triennale e fornisce alcune indicazioni relative alla programmazione annuale e al collegamento tra performance organizzativa ed individuale, che sono dettagliate negli atti di assegnazione degli obiettivi annuali al Segretario generale, ai Dirigenti, ai responsabili di posizione e al resto del personale.

Con deliberazione n. 16 del 4/02/2019, l'Ufficio di presidenza ha adottato il **Piano della performance** dell'Assemblea legislativa per il **triennio 2019-2021**, di cui si riporta il seguente stralcio:

“Nella definizione degli obiettivi da perseguire per il triennio 2019-2021 non si può non tener conto, come già fatto in passato, delle peculiarità dell'Assemblea legislativa, dovute alla natura delle finalità che persegue e della specificità degli stakeholder con i quali essa interagisce. La mission perseguita dall'Assemblea legislativa dell'Umbria continua ad essere, essenzialmente, quella di rafforzare il proprio ruolo e la propria identità istituzionale, ispirando l'attività legislativa, in primo luogo, ai principi di partecipazione e trasparenza e la propria attività amministrativa ai principi di buon andamento, efficacia, efficienza e legalità.

Al fine di garantire l'integrazione tra i contenuti dei documenti programmatici dell'ente, nella formulazione degli obiettivi dell'Assemblea legislativa si prende atto dei contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione n. 193 del 30 gennaio 2017, e dei relativi aggiornamenti, nonché dei contenuti del Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020, adottato con deliberazione n. 280 del 4 dicembre 2017.

Ciò premesso, in considerazione degli obiettivi individuati nel Piano della performance 2016-2018, adottato con deliberazione n. 172 del 14 novembre 2016 ed aggiornato con deliberazioni n. 236 del 1° giugno 2017 e n. 347 del 14 maggio 2018, nonché dei risultati conseguiti negli anni 2016 e 2017 e delle relazioni di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi per l'anno 2018, si ritiene necessario portare a termine i percorsi avviati e non ancora conclusi, intervenendo prioritariamente su aspetti dell'attività che necessitano di risultati nel breve periodo, propedeutici ad ulteriori implementazioni negli anni a venire.

L'Assemblea legislativa intende consolidare la propria identità e implementare al contempo il cambiamento organizzativo nel quadro degli adempimenti richiesti, su più fronti, dalla riforma della pubblica amministrazione.

Le priorità strategiche perseguite dall'Assemblea legislativa nel prossimo triennio,

direttamente connesse alla sua mission e tradotte in obiettivi specifici dell'amministrazione, meglio esplicitati nelle schede che seguono, sono pertanto:

1) Valorizzare l'identità e il ruolo dell'Assemblea legislativa: recuperare il patrimonio storico-documentale dell'istituzione, valorizzare le peculiarità dell'amministrazione, rafforzare il suo ruolo di indirizzo e controllo, anche mediante l'attività di valutazione delle politiche, e migliorare la qualità del prodotto legislativo.

2) Valorizzare le potenzialità della struttura organizzativa nell'implementazione della riforma della pubblica amministrazione: promuovere, su più fronti, il cambiamento organizzativo, sviluppare azioni di snellimento dei procedimenti amministrativi, anche attraverso processi di dematerializzazione ed informatizzazione, rendere coerenti i documenti di programmazione e sviluppare la cultura della trasparenza, dell'integrità e della legalità dell'azione amministrativa.”

Nel Piano della performance sono indicati gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nel triennio (“obiettivi specifici”), i risultati attesi per il triennio di riferimento, espressi con indicatori e relativi target, le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi, nonché, il raccordo tra obiettivi specifici e risorse. Si precisa, al riguardo, che il vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 284 del 27 novembre 2018 (Regolamento interno di contabilità dell'Assemblea legislativa – Abrogazione del Regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale approvato con deliberazione del Consiglio regionale 18 dicembre 2001, n. 173), individua nel dirigente responsabile della struttura competente in materia di contabilità e bilancio il soggetto deputato ai provvedimenti di gestione del bilancio, fatte salve le specifiche competenze del Segretario generale, nonché, per quanto attiene la gestione della dotazione finanziaria assegnata al Co.Re.Com., quelle del dirigente responsabile della struttura di supporto e assistenza al Comitato.

Di seguito, si riportano, più nel dettaglio, gli obiettivi specifici dell'Amministrazione individuati nel Piano della performance per il triennio 2019-2021:

Obiettivo			
<i>Descrizione</i>			
Valorizzare l'identità e il ruolo dell'Assemblea legislativa			
Indicatori associati			
<i>Descrizione</i>	<i>Valore atteso/target anno 2019</i>	<i>Valore atteso/target anno 2020</i>	<i>Valore atteso/target anno 2021</i>
Iniziativa finalizzata alla valorizzazione del ruolo e alla diffusione della conoscenza dell'Assemblea legislativa	Valutazione dell'impatto delle iniziative realizzate	Impatto crescente delle iniziative realizzate rispetto al 2019	Impatto crescente delle iniziative realizzate rispetto al 2020
Criticità dei flussi del processo legislativo	Analisi ed individuazione di eventuali criticità	Riduzione rispetto al 2019	Riduzione rispetto al 2020
Fasi di realizzazione			
<i>Descrizione attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
Recupero del patrimonio storico-documentale e valorizzazione delle peculiarità dell'istituzione			
Rafforzamento del ruolo di indirizzo e di controllo dell'Assemblea legislativa, anche attraverso la valutazione delle politiche pubbliche			
Proposte per l'ottimizzazione dei flussi del processo legislativo			
Unità organizzative coinvolte			
Tutti i Servizi dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria e i dirigenti responsabili			

Obiettivo			
<i>Descrizione</i>			
Valorizzare le potenzialità della struttura organizzativa nell'implementazione della riforma della pubblica amministrazione			
Indicatori associati			
<i>Descrizione</i>	<i>Valore atteso/target anno 2019</i>	<i>Valore atteso/target anno 2020</i>	<i>Valore atteso/target anno 2021</i>
Standardizzazione e informatizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi, anche in attuazione di vigenti disposizioni normative	Analisi e proposte	Riduzione di eventuali difformità rilevate nel corso del 2019	Riduzione di eventuali difformità rilevate nel corso del 2020
Livello di benessere organizzativo dell'ente	Sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di prestazione dell'attività lavorativa	Miglioramento del benessere percepito rispetto al 2019	Miglioramento del benessere percepito rispetto al 2020
Fasi di realizzazione			
<i>Descrizione attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
Sviluppo di azioni di snellimento, dematerializzazione e informatizzazione dei procedimenti e dei processi amministrativi			
Attuazione degli adempimenti normativi previsti dalla normativa europea sulla privacy e dalla normativa nazionale nell'ambito della riforma della pubblica amministrazione			
Partecipazione ad attività e progetti finalizzati all'implementazione della riforma della pubblica amministrazione			
Implementazione degli strumenti finalizzati al miglioramento della struttura organizzativa e al benessere organizzativo			
Unità organizzative coinvolte			
Tutti i Servizi dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria e i dirigenti responsabili			

Il Piano della performance dell'Assemblea legislativa costituisce il riferimento per lo specifico atto con il quale l'Ufficio di presidenza assegna gli obiettivi al Segretario generale, declinando annualmente, a livello direzionale, gli obiettivi indicati nel Piano.

Per l'anno 2019, l'Ufficio di presidenza ha assegnato al Segretario generale, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 18 del 15 febbraio 2019, i seguenti obiettivi:

- Promuovere il ruolo istituzionale dell'Assemblea legislativa;
- Promuovere il benessere organizzativo dell'Assemblea legislativa nel quadro di riforma della pubblica amministrazione;
- Promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza nel quadro di riforma della pubblica amministrazione.

Tra le attività richieste per la realizzazione del terzo degli obiettivi sopra indicati, è previsto il “*coordinamento delle attività finalizzate all'attuazione degli adempimenti richiesti dalle vigenti disposizioni normative in materia di privacy, anticorruzione, trasparenza*”.

Di seguito, si riporta, nel dettaglio, l'obiettivo di che trattasi, come enucleato nella deliberazione dell'UP n. 18 del 2019.

Obiettivo		
Descrizione	Obiettivo specifico collegato	Peso
Promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza nel quadro di riforma della pubblica amministrazione	Valorizzare le potenzialità della struttura organizzativa nell'implementazione della riforma della pubblica amministrazione	30
Indicatori associati		
Descrizione	Valore atteso/ target 2019	
Grado di standardizzazione dei processi e dei procedimenti	Proposte presentate per la riduzione di eventuali difformità e avvenuto	

		coordinamento delle connesse attività
Grado di innovazione della struttura organizzativa		Proposte di revisione organizzativa presentate
Fasi di realizzazione		
<i>Descrizione attività</i>	<i>Risultati intermedi</i>	<i>Risultati finali</i>
Coordinamento di interventi finalizzati alla correzione delle criticità riscontrate nell'applicazione dei nuovi regolamenti di disciplina degli atti amministrativi e di contabilità e supervisione dei connessi processi di informatizzazione	Proposte per il coordinamento degli interventi necessari (entro marzo)	Coordinamento realizzato
Coordinamento delle attività finalizzate all'attuazione degli adempimenti richiesti dalle vigenti disposizioni normative in materia di privacy, anticorruzione, trasparenza	Coordinamento delle attività necessarie (a partire da febbraio)	Coordinamento effettuato
Supervisione dell'integrazione tra i diversi atti di programmazione dell'ente, con particolare riferimento alla programmazione dei fabbisogni del personale, anche nella prospettiva della formulazione di proposte di progressive revisioni della struttura organizzativa	Monitoraggio atti e formulazione di prime ipotesi di revisione organizzativa (entro giugno)	Monitoraggio effettuato e proposte di competenza formulate
Raccordo con l'organo di indirizzo politico, in riferimento agli indirizzi impartiti, dell'attività svolta in attuazione dell'obiettivo specifico perseguito dall'Amministrazione	Raccordo costante	Raccordo realizzato
Unità organizzative coinvolte		
<i>Denominazione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Contributo stimato al raggiungimento dell'obiettivo</i>
Servizio Commissioni e Supporto al	Dott. Fabio Piergiovanni	30

Consiglio delle Autonomie locali	(ad interim)	
Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti	Dott.ssa Rosalba Iannucci	15
Servizio Risorse e Sistema informativo	Dott. Stefano Cardinali	30
Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione	Dott.ssa Simonetta Silvestri	25

Il Segretario generale, in considerazione degli obiettivi annuali a lui stesso conferiti, connessi a quelli strategici e strutturali contenuti nel Piano, ha individuato gli obiettivi operativi annuali dei Dirigenti con provvedimento n. 3 del 14 marzo 2019. Successivamente, a seguito della modifiche apportate alla struttura organizzativa con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 31 del 26 marzo 2019, il Segretario generale, con provvedimento n. 8 del 19 aprile 2019, ha rivisto gli obiettivi già assegnati ai dirigenti.

Ne deriva il seguente **quadro riepilogativo degli obiettivi per l'anno 2019**:

Obiettivi Assemblea legislativa	
Obiettivo 1) Valorizzare l'identità e il ruolo dell'Assemblea legislativa	Obiettivo 2) Valorizzare le potenzialità della struttura organizzativa nell'implementazione della riforma della pubblica amministrazione

Obiettivi assegnati al Segretario generale per l'anno 2019

Obiettivi Segretario generale		
A) Promuovere il ruolo istituzionale dell'Assemblea legislativa (collegato all'obiettivo 1 dell'ente)	B) Promuovere il benessere organizzativo dell'Assemblea legislativa nel quadro di riforma della pubblica amministrazione (collegato all'obiettivo 2 dell'ente)	C) Promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza nel quadro di riforma della pubblica amministrazione (collegato all'obiettivo 2 dell'ente)

Obiettivi assegnati ai dirigenti per l'anno 2019³⁷

<i>Obiettivi Dirigente del Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei</i>	
1. A. 1	Collaborare al miglioramento continuo dei flussi di lavoro del processo legislativo
1. A. 2	Realizzare le attività connesse alla Conferenza delle Assemblee legislative delle regioni (Calre)
1. A. 3	Realizzare le attività connesse alla riforma dell'istituzione regionale
2. B. 1	Collaborare alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali dell'attività lavorativa
2. C. 1	Coordinare l'attività della struttura in relazione alla trasparenza
<i>Obiettivi Dirigente del Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti</i>	
1. A. 4	Promuovere attività finalizzate alla valorizzazione del patrimonio storico documentale e alla diffusione della conoscenza dell'istituzione
2. B. 2	Collaborare alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali dell'attività lavorativa
2. C. 2	Collaborare alla standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e all'integrità dell'amministrazione
<i>Obiettivi Dirigente del Servizio Risorse e Sistema informativo</i>	
1. A. 5	Provvedere alla digitalizzazione del patrimonio storico documentale analogico dell'Amministrazione e al supporto informatico ai sistemi d'Aula
2. B. 3	Garantire l'assistenza tecnologica nell'introduzione di nuove modalità spazio-temporali di prestazione dell'attività lavorativa

37 Legenda:

- la cifra iniziale indica l'obiettivo dell'Amministrazione; la lettera indica l'obiettivo del Segretario generale cui risulta collegato l'obiettivo del dirigente; la cifra finale indica il numero progressivo degli obiettivi dirigenziali connessi agli stessi obiettivi dell'Amministrazione e del Segretario generale.

- IND sta ad indicare obiettivi individuali del dirigente, non direttamente collegati a quelli dell'Amministrazione e del Segretario generale.

2. C. 3 Contribuire alla standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi, anche in funzione della tutela dell'integrità dell'amministrazione
(IND) Provvedere alla messa in sicurezza antisismica di Palazzo Cesaroni
1. A. 6 2. C. 4 Realizzare lo stralcio per il 2019 del progetto del nuovo SIAL
<i>Obiettivi Dirigente del Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione</i>
1. A. 7 Favorire la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali, legislativi, nell'indirizzo e nella valutazione delle politiche pubbliche
1. A. 8 Contribuire alla qualità della legislazione
2.B.4 Attuare misure finalizzate ad accrescere il benessere organizzativo e a migliorare la performance individuale e collettiva
2. C. 5 Contribuire all'innovazione organizzativa e all'integrità dell'Amministrazione

Gli obiettivi dirigenziali collegati all'obiettivo del Segretario generale *“Promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza nel quadro di riforma della pubblica amministrazione”*, dunque, sono connessi all'attuazione delle misure del PTPC.

Infine, i Dirigenti hanno proceduto ad individuare, con proprio atto, in considerazione degli obiettivi loro assegnati, gli obiettivi annuali dei responsabili di posizione organizzativa di livello non dirigenziale e del resto del personale della struttura di competenza. Anche il Segretario generale ha individuato, con proprio atto, gli obiettivi per le posizioni organizzative e i dipendenti ad esso direttamente assegnati. Pertanto, anche gli obiettivi del personale rimandano all'applicazione del PTPC.

Obiettivo			
<i>Descrizione</i>			
Valorizzare le potenzialità della struttura organizzativa nell'implementazione della riforma della pubblica amministrazione			
Indicatori associati			
<i>Descrizione</i>	<i>Valore atteso/target anno 2019</i>	<i>Valore atteso/target anno 2020</i>	<i>Valore atteso/target anno 2021</i>
Standardizzazione e informatizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi, anche in attuazione di vigenti disposizioni normative	Analisi e proposte	Riduzione di eventuali difformità rilevate nel corso del 2019	Riduzione di eventuali difformità rilevate nel corso del 2020
Livello di benessere organizzativo dell'ente	Sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di prestazione dell'attività lavorativa	Miglioramento del benessere percepito rispetto al 2019	Miglioramento del benessere percepito rispetto al 2020
Fasi di realizzazione			
<i>Descrizione attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo</i>			
Sviluppo di azioni di snellimento, dematerializzazione e informatizzazione dei procedimenti e dei processi amministrativi			
Attuazione degli adempimenti normativi previsti dalla normativa europea sulla privacy e dalla normativa nazionale nell'ambito della riforma della pubblica amministrazione			
Partecipazione ad attività e progetti finalizzati all'implementazione della riforma della pubblica amministrazione			
Implementazione degli strumenti finalizzati al miglioramento della struttura organizzativa e al benessere organizzativo			
Unità organizzative coinvolte			
Tutti i Servizi dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria e i dirigenti responsabili			

8 Misure di prevenzione generali

Le misure di prevenzione generali incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione.

8.1 Formazione del personale

La formazione continua ad avere un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno 2018 sono stati svolti i seguenti eventi formativi:

	<i>Iniziativa formativa</i>	<i>Soggetto organizzatore</i>	<i>Servizio</i>
22 febbraio	<i>Seminario operativo "Appalti di servizi e forniture: oneri aziendali e costo della manodopera"</i>	Associazione Forum APPALTI	Servizio Risorse e Sistema informativo
20 aprile ³⁸	<i>Principali novità in tema di agenti contabili e giudizio di conto nella fase di prima applicazione del codice della Giustizia contabile (D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 174)</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
20 aprile 27 aprile 2018 4 maggio 11 maggio 18 maggio 25 maggio 2018	<i>"Il Piano Nazionale di Formazione in materia di appalti pubblici e concessioni - professionalizzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza", organizzato da I.T.A.C.A.,</i>	organizzato da I.T.A.C.A., Regione Umbria e Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
23 aprile	<i>Seminario "Affidamento diretto e principio di rotazione secondo l'ANAC e la giurisprudenza amministrativa"</i>	Associazione Forum APPALTI	Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti
17 maggio 31 maggio 2018 7 giugno 12 giugno 20 giugno 2018	<i>Corso di formazione sulla protezione dei dati personali DPO"</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Commissioni e Lavori d'Aula
8 giugno 2018	<i>Regolamento recante l'approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione: il D.M. 49/2018</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Hotel Giò	Servizio Risorse e Sistema informativo
18 giugno 2018	Appalti sotto-soglia: una check list per non dimenticare nessun adempimento	Associazione Forum APPALTI	Servizio Risorse e Sistema informativo
6 luglio 2018	Le Società a partecipazione pubblica. Nuovi presidi di controllo interno e monitoraggio delle performance. I rapporti con la controllante	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
20 luglio 2018	Corruzione, anticorruzione e appalti pubblici: problemi quotidiani ed errori da evitare	Associazione Forum APPALTI	Servizio Risorse e Sistema informativo
18 settembre 2018 al 28 novembre 2018	7 giornate formative su Redigere il Piano di prevenzione della corruzione	SNA	Servizio Commissioni e Lavori d'Aula
11 ottobre 2018	Codice di giustizia contabile: analisi e osservazioni dopo due anni dall'entrata in vigore	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo, Servizio Legislazione e Affari europei e Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione

	<i>Iniziativa formativa</i>	<i>Soggetto organizzatore</i>	<i>Servizio</i>
25 ottobre 2018	<i>Appalti e contratti: le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti. Le linee guida ANAC</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
28 novembre 2018	Il Responsabile della transazione digitale Art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale. La circolare n.3/2018 del Ministro della Pubblica amministrazione. Aspetti normativi, organizzativi, tecnici	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
29 novembre 2018	I Servizi di ingegneria, architettura, tecnici e servizi legali. Procedure di affidamento	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
13 dicembre 2018	<i>I Mercato Elettronico della PA: disciplina e procedure operative</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo

Nel corso del 2019 sono stati svolti i seguenti eventi formativi:

	<i>Iniziativa formativa</i>	<i>Soggetto organizzatore</i>	<i>Servizio</i>
11 gennaio	<i>L'accordo quadro quale strumento giuridico ideale per costruire rapporti giuridici con più operatori o rapporti opzionali con un unico operatore economico</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
17 gennaio	<i>L'affidamento dei servizi professionali: i servizi di ingegneria e architettura e i servizi legali</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
13 febbraio	<i>Incompatibilità e inconfiribilità in società partecipate e pubbliche amministrazioni. Il D. Lgs. 39/2013 ed interpretazioni Anac</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei
19 febbraio	<i>Il GDPR e il D.Lgs. 101/2018: la normativa sulla Privacy in Italia</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei
5 marzo	<i>Principi e aggiornamenti giurisprudenziali in tema di appalti pubblici</i>	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti e Servizio Risorse e Sistema informativo

	<i>Iniziativa formativa</i>	<i>Soggetto organizzatore</i>	<i>Servizio</i>
13 marzo	Seminario "La responsabilità erariale degli amministratori e dei dipendenti degli enti pubblici. Nuovi indirizzi della giurisprudenza e aggiornamenti normativi"	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
9 aprile	La segnalazione di condotte illecite: il whistleblowing. Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Comunicazione, Assistenza al Co.Re.Com. e agli Istituti
29 aprile	Seminario Approfondimenti sulle ultime novità in materia di prevenzione della corruzione e focus tematici sulle principali misure di prevenzione trasversali	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Segretario generale
16 luglio	Obblighi e novità per le PA: tra amministrazione digitale e privacy	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei
11 ottobre	Gli Accordi Quadro: peculiarità dello strumento, contratti attuativi, modalità di affidamento, profili contabili	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
14 novembre	Come impostare il sistema dei criteri di valutazione delle offerte in una gara di appalto per l'affidamento di servizi con il criterio dell'OEPV	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Servizio Risorse e Sistema informativo
21 novembre	Novità in materia di anticorruzione	Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Tutti i dipendenti

8.2 Trasparenza

La trasparenza è una delle misure più importanti per la prevenzione della corruzione, in quanto è considerata, anche a livello internazionale,³⁹ **strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità** in ogni ambito dell'attività pubblica.⁴⁰

Ai fini della prevenzione della corruzione e della repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, l'art. 1, comma 15, della legge 190/2012 stabilisce che la trasparenza dell'attività amministrativa **costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili** ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

³⁹ PNA 2016 (p.6-7-8)

⁴⁰ PNA 2016 (p.24)

Ai sensi dell'art. 1 , comma 1 del d.lgs 33/2013 (testo novellato dal d.lgs 97/2016) “la trasparenza è **intesa come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **allo scopo di:**

-tutelare i diritti dei cittadini;

-promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;

**-favorire forme diffuse di controllo sul:
perseguimento delle funzioni istituzionali e
sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs 97/2016 è stato abrogato il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, i cui contenuti sono confluiti in una sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

La sezione III del presente Piano è dedicata alla Trasparenza.

8.3 Codice di comportamento

L'Assemblea legislativa ha provveduto 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.

Clausole contrattuali standard prevedono la risoluzione o la decadenza dal rapporto contrattuale in caso di violazione delle regole di condotta stabilite nel Codice stesso.

Copia del codice di comportamento, unitamente alla copia del PTPC viene 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.

Nel corso dell'anno 2019 non sono intervenute revisioni al codice di comportamento vigente.

L'osservanza del codice di comportamento è una misura trasversale in corso, cioè in continua attuazione.

Verrà valutata la necessità ovvero l'opportunità di revisionare l'attuale codice di comportamento all'esito della pubblicazione delle nuove linee guida Anac⁴¹

8.4 Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi

Tale misura generale di prevenzione è in corso, cioè in continua attuazione.

La disciplina delle ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'Assemblea legislativa è contenuta nel codice di comportamento.

Al fine di richiamare l'attenzione sull'importanza di tale misura di prevenzione il RPC nel febbraio 2015 ha emanato una direttiva interna ⁴².

8.5 Rotazione ordinaria 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 già nei precedenti PTPC si è impegnata ed ha attuato la rotazione in alcuni ambiti, per evitare il consolidarsi di posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio e tenendo conto della necessità di garantire continuità e coerenza degli indirizzi, nonché l'utilizzo di competenze adeguate.

Nell'anno **2018** sono intervenute le **rotazioni delle funzioni** indicate nel precedente punto 5.1 (struttura amministrativa), relativamente alla **dirigenza**.

Con riferimento alle **posizioni organizzative**, con decorrenza 1 gennaio 2019 sono ruotate le seguenti funzioni:

Nel Servizio Risorse e Sistema informativo (provvedimento del Segretario generale n. 57 del 3 dicembre 2018) sono state istituite le seguenti posizioni organizzative di livello non dirigenziale:

- Sezione Bilancio, Ragioneria e Trattamenti economici;
- Sezione Economato e Provveditorato;
- Sezione Prevenzione, Protezione e Logistica;
- Sezione Sistema informatico;

41 Attendere l'adozione di tali nuove linee guida è consigliato da PNA 2019, p.45-46

42 Prot. 1574 Perugia, 9 febbraio 2015

- Posizione organizzativa professionale Gare e Appalti pubblici.

Nella Sezione Bilancio, Ragioneria e Trattamenti economici sono state trasferite dalla Sezione Personale, che è stata soppressa:

- Gestione della previdenza e quiescenza del personale dipendente e del personale di supporto agli organi;
- Gestione delle pratiche di concessione di piccoli prestiti e di prestiti pluriennali diretti.

Nella Sezione Prevenzione, Protezione e Logistica sono state trasferite dalla POI Logistica e Gestione contratti, che è stata soppressa:

- Gestione logistica delle cerimonie, delle celebrazioni, dei convegni, degli eventi e delle manifestazioni;
- Gestione logistica delle sedi dell'Assemblea legislativa (Perugia e Terni), con particolare riferimento agli spazi comuni e alle sale aperte al pubblico.

Nel Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione (provvedimento del Segretario generale n. 58 del 3 dicembre 2018) sono state istituite le seguenti posizioni organizzative di livello non dirigenziale:

- Sezione Analisi e Valutazione delle politiche pubbliche e Assistenza al Collegio dei Revisori dei conti;
- Sezione Iniziativa legislativa, Organizzazione e Sviluppo Risorse umane;
- Sezione Studi e Documentazione;
- Posizione organizzativa professionale Ciclo della performance e Relazioni sindacali;
- Posizione organizzativa professionale Trattamento giuridico del personale;

Nella Sezione Iniziativa legislativa, Organizzazione e Sviluppo Risorse umane sono state trasferite dalla Sezione Personale del Servizio Risorse e Sistema informativo:

- Cura degli adempimenti relativi alla gestione giuridico-amministrativa del personale.
- Supporto tecnico all'Ufficio procedimenti disciplinari.
- Cura degli adempimenti di supporto al contenzioso del lavoro.
- Cura delle procedure relative al conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni.

Nella Posizione organizzativa professionale Ciclo della performance e Relazioni sindacali di nuova istituzione sono state trasferite sia le competenze della Sezione Programmazione e Controllo, che era istituita nel medesimo Servizio ed è stata

soppressa⁴³, che la competenza della Sezione Personale relativa alla cura degli adempimenti connessi alla gestione e allo sviluppo delle relazioni sindacali.

Nella Posizione organizzativa professionale Trattamento giuridico del personale, di nuova istituzione sono state trasferite le competenze della Sezione Personale istituita nel Servizio Risorse e Sistema informativo che è stata soppressa relative alla elaborazione delle disposizioni applicative della normativa in materia di stato giuridico del personale, alla gestione degli istituti giuridici relativi allo svolgimento del rapporto di lavoro, alla predisposizione dei contratti individuali di lavoro del personale, alla tenuta e aggiornamento del ruolo e dello stato matricolare del personale e gestione dei fascicoli, agli adempimenti per la predisposizione del conto annuale.

Le Posizioni organizzative di livello non dirigenziale a supporto diretto del Segretario generale (provvedimento del Segretario generale n. 53 del 3 dicembre 2018) sono:

- Sezione Assistenza agli organi;
- Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza

Nella Sezione Segreteria di direzione, Cerimoniale ed Educazione alla cittadinanza sono state trasferite dalla Sezione Educazione alla cittadinanza attiva del Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione, che è stata soppressa:

- Promozione della cittadinanza attiva a livello locale, nazionale ed europeo, attraverso la realizzazione e il coordinamento di percorsi e di progettualità indirizzati alle istituzioni scolastiche al fine di favorire la partecipazione diretta delle giovani generazioni;
- Percorsi differenziati di partecipazione delle giovani generazioni alla vita democratica attraverso il confronto con rappresentanti politici e istituzionali della Regione, in raccordo con istituzioni scolastiche, università, associazioni e altre realtà della società civile, rafforzando il rapporto tra Assemblea e cittadini;
- Progettazione di specifici percorsi formativi ed educativi con offerte differenziate rivolti ad insegnanti e studenti, su tematiche specifiche di livello locale, nazionale ed europeo.

Nel Servizio Commissioni e Supporto al Consiglio delle Autonomie locali (provvedimento del Segretario generale n. 54 del 3 dicembre 2018) sono state istituite le seguenti posizioni organizzative di livello non dirigenziale:

- Sezione Flussi documentali e Archivi;
- Sezione Segreteria della I Commissione permanente, della II Commissione permanente e del Comitato per il controllo e la valutazione;

⁴³ Competenze principalmente connesse alle fasi del Ciclo della Performance: programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione, definizione e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Assemblea legislativa., assistenza tecnico-organizzativa ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività di misurazione, monitoraggio e valutazione della performance e gestione dei relativi adempimenti preparatori e conseguenti, supporto tecnico-amministrativo all'Organismo indipendente di valutazione, cura delle attività preordinate alla redazione della relazione annuale sulla performance dell'Assemblea legislativa

- Sezione Segreteria della III Commissione permanente, delle Commissioni speciali, delle Commissioni d'inchiesta e della Commissione di garanzia statutaria;
- Posizione organizzativa professionale Consulenza giuridica e Privacy;

Nella Posizione organizzativa professionale Consulenza giuridica e Privacy sono state trasferite dalla Sezione Flussi documentali e Archivi :

- Cura degli adempimenti finalizzati alla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Cura degli adempimenti finalizzati alla corretta applicazione della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi.

La Posizione organizzativa individuale Supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni e ai Comitati è stata soppressa⁴⁴ e le funzioni sono state distribuite tra due Sezioni di nuova istituzione denominate:

- Sezione Segreteria della I Commissione permanente, della II Commissione permanente e del Comitato per il controllo e la valutazione

8.6 Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione straordinaria è disciplinato dall'art.16,comma1, lett.l-quater) del decreto legislativo 165/2001 il quale dispone che i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: *“ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' 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.”*

Per facilitare l'applicazione del provvedimento di rotazione straordinaria l'ANAC ha adottato le **linee guida** di cui alla **delibera n.215 del 26 marzo 2019** e nel PNA 2019⁴⁵ ha precisato che *“l'istituto della rotazione così detta straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare”*.

Il Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione provvederà a **regolamentare l'istituto entro il termine del 30 giugno 2020**

Responsabile dell'attuazione di tale misura generale di prevenzione è il dirigente del predetto Servizio.

⁴⁴ provvedimento del Segretario generale n. 52 del 29 novembre 2018

⁴⁵ PNA 2019, p.41

8.7 Misure di disciplina del conferimento di incarichi di ufficio e di autorizzazione di incarichi extra-ufficio

In adempimento di quanto previsto nel Piano precedente, con deliberazione n. 396 del 28 novembre 2018 dell'Ufficio di presidenza è stato **adottato il disciplinare** sulle modalità di **conferimento degli incarichi di posizione organizzativa** di livello non dirigenziale dell'Assemblea legislativa, il quale prevede che:

- l'incarico è conferito con atto scritto e motivato del dirigente della struttura cui afferisce la posizione da ricoprire, in esito alla procedura selettiva;
- l'incarico è conferito per la durata stabilita dal Segretario generale nell'avviso, che non può essere superiore a tre anni, ed è rinnovabile.

Sulla base di detto disciplinare sono stati conferiti, con decorrenza 1/1/2019, tutti gli incarichi di posizione organizzativa dell'Assemblea legislativa, previo espletamento di procedure selettive.

Il **Conferimento degli incarichi** extra ufficio ai dipendenti è standardizzato con utilizzo di modulistica predefinita; in adempimento della misura di prevenzione prevista nel Piano è stato predisposto specifico **regolamento che è in corso di adozione**.

8.8 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

Con riferimento all'incompatibilità, in generale, tutti i dipendenti pubblici sono tenuti al rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 ⁴⁶, il quale oltre a richiamare quanto previsto dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, al comma 1-bis prevede che *“non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni”*.

A tale disciplina generale si aggiunge quella contenuta nel d.lgs 39/2013 ⁴⁷.

Per <<inconferibilità>> si intende la preclusione permanente o temporanea a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche

⁴⁶ Recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

⁴⁷ Recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico **di scegliere, a pena di decadenza**, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'art.20 del suddetto d.lgs 39/2013 (**dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità**) così prevede:

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto.
 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.
-

L'ANAC relativamente all'**accertamento** delle inconfiribilità e incompatibilità **da parte del RPCT** ha emanato le **linee guida** di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016

Tutti i dirigenti dell'Assemblea legislativa hanno rilasciato dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Nel 2019, dai controlli effettuati su tutte le dichiarazioni rese dai dirigenti della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa, **non sono state riscontrate violazioni** alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

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

L'art. **35-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 I integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, va rispettato quanto disposto dall'**art.3 del d.lgs 39/2013** relativo all'*"Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione"* che prevede il divieto di ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La durata dell'inconferibilità può essere perpetua o temporanea in dipendenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

In applicazione di tale normativa vengono acquisite preventive dichiarazioni dagli interessati (ex art. 46 DPR 445/2000) e svolti rigorosi controlli che hanno avuto come esito che nel corso del 2019 non sono state riscontrate violazioni.

8.10 Inconferibilità ed incompatibilità degli altri incarichi di cui al d.lgs 39/2013

Il conferimento di **incarichi di collaborazione a esperti esterni** con contratto di lavoro autonomo è disciplinato dal "Regolamento incarichi di collaborazione a esperti esterni con contratto di lavoro autonomo", approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 150 del 23 luglio 2007 e modificato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 273 del 28 dicembre 2012); nel corso del 2019, dai controlli eseguiti, non sono state riscontrate violazioni.

Relativamente alle **nomine e designazioni** di spettanza dell'Assemblea legislativa sono state attuate le misure previste dalla legge regionale 21 marzo 1995, n. 11 (Disciplina delle nomine di competenza regionale e della proroga degli organi amministrativi), come modificata dalla legge regionale 24 novembre 2017, n. 17 (Ulteriori

modificazioni ed integrazioni alla legge regionale 21 marzo 1995, n. 11).

In virtù delle modificazioni legislative introdotte, l'Ufficio di Presidenza dispone annualmente, entro il 31 ottobre, la pubblicazione, nel bollettino ufficiale e nel sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa, dell'elenco delle nomine e designazioni, da effettuarsi nell'anno successivo. Tale pubblicazione costituisce avviso pubblico per la presentazione di candidature e deve contenere:

- a) l'indicazione degli organismi cui le nomine e designazioni si riferiscono;
- b) la fonte normativa dell'incarico;
- c) la data entro cui la nomina o designazione deve essere effettuata e la durata dell'incarico;
- d) i requisiti richiesti per l'incarico;
- e) le eventuali incompatibilità specificamente previste per l'incarico dalla normativa di riferimento;
- f) l'indennità prevista;
- g) le modalità e i termini per la presentazione delle candidature.

Ove, nel corso dell'anno, si renda necessario procedere a nomine o designazioni non previste nell'elenco sopra menzionato, l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa compila elenchi integrativi, cui si applicano le stesse forme di pubblicità dell'elenco annuale.

Le proposte di candidatura, rivolte al Presidente dell'Assemblea legislativa ed effettuate dalla persona direttamente interessata oppure da enti o associazioni, ordini professionali, Università ed istituti operanti in Umbria, devono essere accompagnate dalla seguente documentazione:

- a) dati anagrafici e di residenza della persona proposta alla candidatura;
- b) curriculum degli studi e delle esperienze professionali;
- c) elenco delle cariche pubbliche e degli incarichi ricoperti in enti, aziende, società ed organismi, pubblici e privati, nel cinque anni precedenti alla presentazione della candidatura;
- d) attestazione del possesso dei requisiti richiesti per la nomina e designazione, ivi compresa l'iscrizione ad albi professionali;
- e) dichiarazione di disponibilità ad accettare l'incarico;
- f) dichiarazione di appartenenza ad associazioni che abbiano finalità dichiarate o svolgano di fatto attività di carattere politico, culturale, sociale, assistenziale e di promozione economica, precisandone la denominazione;
- g) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), con la quale il candidato attesta di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione o incompatibilità previste dalla l.r. n. 11/1995 e s.m. o dalle leggi che regolano le singole nomine o designazioni, nonché in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in

controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), ove applicabile, ovvero dichiarazione con cui il candidato attesta l'eventuale sussistenza di una causa rimovibile di incompatibilità esprimendo contestualmente la propria disponibilità, se nominato o designato, a rimuovere detta causa entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta nomina o designazione.

Qualora la suddetta documentazione sia incompleta, è consentito integrarla entro il decimo giorno successivo al ricevimento della richiesta di integrazione. Il Presidente dell'Assemblea Legislativa dichiara inammissibili le proposte prive della documentazione prevista dalla legge o risultate incomplete allo scadere del termine sopra menzionato.

Le candidature pervenute e dichiarate ammissibili sono sottoposte al parere della commissione consiliare competente che, nel termine assegnato dall'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, comunque non inferiore a venti giorni, trasmette al Presidente dell'Assemblea legislativa una relazione recante l'elenco dei candidati idonei a ricoprire l'incarico, per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Se la commissione consiliare competente non esprime il parere nei termini richiesti, l'Assemblea legislativa può procedere comunque alla nomina o designazione. L'Assemblea delibera le nomine e designazioni tra le candidature pervenute, tuttavia, qualora per determinate nomine o designazioni non siano state presentate candidature nel termine previsto dall'avviso pubblico, o siano presentate proposte in numero inferiore al numero dei soggetti da nominare o designare, fatte salve le candidature presentate, i presidenti dei gruppi consiliari o comunque ciascun consigliere regionale possono presentare al Presidente dell'Assemblea legislativa candidature in tempo utile per consentire l'esame in Commissione entro il termine assegnato.

Il procedimento sopra esposto si applica in quanto compatibile anche nel caso di nomine o designazioni da effettuarsi da parte dell'Assemblea legislativa presso organismi per i quali la legge di settore già prevede l'espletamento di uno specifico avviso pubblico o procedure specifiche per l'acquisizione di candidature, mentre non si applica agli organismi collegiali consultivi istituiti con leggi regionali che formulano proposte o pareri interni a procedimenti amministrativi, il cui atto finale è di competenza degli organi regionali, come disposto dall'art. 1, comma 3 della l.r. 17/2017.

La predetta l.r. n. 17/2017 ha anche disciplinato *ex novo* le cause di esclusione (art. 3 della l.r. n. 11/1995, come sostituito dalla l.r. n. 17/2017) e incompatibilità (art. 3 bis della l.r. n. 11/1995, aggiunto dalla l.r. n. 17/2017).

In particolare ha previsto che non possono essere candidati o comunque non possono ricoprire gli incarichi oggetto di designazione o nomina:

- a) i membri del Parlamento nazionale ed europeo e i consiglieri regionali;
- b) i dipendenti regionali addetti ad un ufficio che assolve a mansioni di controllo o vigilanza sugli enti istituiti od organismi cui si riferisce la nomina o designazione o che vi sono stati addetti nell'anno antecedente la nomina medesima;

- c) i membri di organi consultivi cui compete di esprimere parere sui provvedimenti degli enti, istituti od organismi cui si riferisce la nomina o designazione;
- d) coloro che prestano, non sporadicamente, consulenza alla Regione o agli enti, società od organismi soggetti a controllo regionale o siano legati agli stessi da rapporti di collaborazione continuativa;
- e) i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, gli avvocati o procuratori dello Stato, gli appartenenti alle forze armate in servizio permanente effettivo;
- f) i membri delle segreterie regionali di partiti e di movimenti politici;
- f-bis) coloro che si trovino in stato di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- f-ter) coloro che siano stati condannati con sentenza definitiva, salvi gli effetti della riabilitazione, a pena detentiva per uno dei reati previsti nel decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 (Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia) oppure alla reclusione per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nei regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
- f-quater) coloro che si trovino in una delle situazioni di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190), salvi gli effetti della riabilitazione;
- f-quinquies) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva per violazione della legge 25 gennaio 1982, n. 17 (Norme di attuazione dell'art. 18 della Costituzione in materia di associazioni segrete e scioglimento della associazione denominata Loggia P2).

Le cause di esclusione sopra riportate qualora si verificano successivamente al conferimento dell'incarico, comportano la decadenza dall'incarico stesso.

Fermo restando che le nomine e designazioni regionali sono effettuate nel rispetto delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi disposte dal d.lgs. 39/2013 ha previsto che è incompatibile con le nomine e designazioni di cui alla l.r. n. 11/1995:

- a) colui che ha parte direttamente o indirettamente, in servizi, esazione di diritti, somministrazioni o appalti nell'interesse dell'ente o organismo cui si riferisce la nomina o designazione o nell'interesse della Regione;
- b) colui che presta opera di consulenza a favore dell'ente o organismo cui si riferisce la nomina o designazione, fermo restando quanto previsto come causa di esclusione;
- c) colui che ha lite pendente in quanto parte in un procedimento civile od amministrativo con l'ente o organismo cui si riferisce la nomina o la designazione oppure con la Regione;

- d) colui che ha parte in attività di carattere imprenditoriale, commerciale o professionale riguardanti l'ente o organismo cui si riferisce la nomina o designazione e che possa trarre vantaggio diretto dalle decisioni del soggetto medesimo; egualmente la nomina o la designazione è preclusa se nelle attività suddette hanno parte il coniuge o i parenti o affini entro il secondo grado;
- e) colui che per fatti compiuti, allorché era amministratore o impiegato dell'ente o organismo cui si riferisce la nomina o designazione ovvero di istituto o azienda da essi dipendenti o vigilati, è stato con sentenza passata in giudicato dichiarato responsabile verso l'ente o organismo, istituto o azienda e non ha ancora estinto il debito;
- f) colui che, avendo un debito liquido ed esigibile verso l'ente o organismo cui si riferisce la nomina o designazione ovvero verso istituto o azienda da essi dipendenti, è stato legalmente messo in mora;
- g) colui che non ha reso il conto finanziario o di amministrazione di una gestione riguardante l'ente o organismo cui si riferisce la nomina o designazione;
- h) colui che la Corte dei Conti ha condannato con sentenza definitiva al risarcimento di un danno per responsabilità amministrativa e non ha ancora estinto il debito.

Nel corso del 2019, dai controlli eseguiti, non sono state riscontrate violazioni.

Nell'**allegato 5** sono previste, quali misure di prevenzione, la regolamentazione dell'attività di vigilanza del RPC (art.15 d.lgs 39/2013) e dell'esercizio del potere sostitutivo (art.18, comma 3, d.lgs 39/2013).

8.11 Divieto di post-employment (pantouflage)

Il divieto è previsto dall'art.53, comma 16-ter del d.lgs 165/2001, il quale dispone: *“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 è 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”*.

L'Autorità competente per la vigilanza e l'accertamento delle fattispecie di violazione a tale divieto è l'ANAC, a cui spetta anche il potere sanzionatorio⁴⁸.

48 Così Consiglio di Stato, sentenza n.7411 del 29 ottobre 2019

L'ANAC raccomanda che i PTPCT contengano misure adeguate volte a prevenire il fenomeno⁴⁹.

In adesione a tale raccomandazione **verrà realizzata modulistica** contenente dichiarazione di rispetto del divieto in questione, che verrà fatta firmare alle aziende prima dell'affidamento di servizi e forniture.

Termine di attuazione della misura: **30 dicembre 2020**

Responsabile dell'attuazione delle suddette misure è il dirigente del Servizio risorse e sistema informativo.

8.12 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

I dipendenti dell'Assemblea legislativa possono segnalare le condotte illecite di cui siano a conoscenza:

1)-al RPC utilizzando il modulo presente nel sito web Sezione amministrazione trasparente-Altri contenuti-Corruzione.⁵⁰

Per l'inoltro delle segnalazioni è stata attivata una specifica casella di posta elettronica riservata del Responsabile per la prevenzione della corruzione anticorruzione@alumbria.it

E' anche previsto l'inoltro a mezzo raccomandata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione presso la sede dell'Assemblea legislativa, Palazzo Cesaroni - Piazza Italia, 2 - 06121 Perugia scrivendo sulla busta "riservata/personale

2)-all'ANAC seguendo la procedura stabilita da detta Autorità.

Entro il 31 dicembre 2020 si prevede di migliorare tale procedura mediante la **gestione informatizzata** della medesima con specifici accorgimenti a tutela della riservatezza del segnalante. Se compatibile verrà utilizzato il software messo a punto da ANAC

Nel corso dell'anno 2019 non sono pervenute segnalazioni.

8.13 Gestione standardizzata ed informatizzata dei processi e dei procedimenti

Con riferimento all'informatizzazione delle attività il **Progetto S.I.A.L.** "Nuovo sistema informativo dell'Assemblea legislativa", approvato dall'UP con deliberazione n.178 del 5 dicembre 2016 l'U.P. è ancora in corso di esecuzione.

49 PNA 2019, p.69-70

50 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

Stato di avanzamento:

“fase di affinamento e messa a punto con il coinvolgimento degli utenti finali, affinché possano essere messi in esercizio dapprima in parallelo con i software precedenti, allo scopo di consentire il loro apprendimento ottimale, e subito dopo in sostituzione definitiva di questi ultimi”⁵¹.

Con riferimento alla **standardizzazione** di processi e procedimenti la situazione è la seguente:

-è completamente standardizzata ed informatizzata tutta l'attività di **ragioneria, bilancio e processo legislativo;**

-**Corecom-Attività di conciliazione e di definizione delle controversie:** l'intera procedura è standardizzata ed informatizzata e tutti gli atti del procedimento transitano esclusivamente nella piattaforma Agcom; Gli unici atti extra piattaforma riguardano il rilascio di copie conformi all'originale di verbali e di delibere;

-**Sezione Economato e provveditorato:** è stata **standardizzata l'intera attività** di competenza della sezione;

-Sono stati **standardizzati i seguenti atti:**

- 1) affidamento diretto fino a € 5.000
- 2) affidamento diretto su piattaforma Me.PA da € 5.001 a € 20.000
- 3) affidamento diretto su piattaforma Me.PA da € 20.001 a € 39.999
- 4) affidamento diretto su piattaforma Portale Acquisti da € 5.001 a € 20.000
- 5) affidamento diretto su piattaforma Portale Acquisti da € 20.001 a € 39.999
- 6) impegno di spesa (per Sezione Ragioneria)
- 7) liquidazione
- 8) contratto di appalto e avviso di indagine di mercato.

In esecuzione del Progetto di cui al provvedimento dirigenziale n. 10 del 23/04/2018 sono stati standardizzati i seguenti atti:

- 1) provvedimento assunzione uffici di supporto Presidente Assemblea
- 2) provvedimento assunzione uffici di supporto altri organi di direzione politica
- 3) richiesta assunzione
- 4) contratto individuale di lavoro
- 5) provvedimento di proroga contratto di lavoro uffici di supporto
- 6) richiesta proroga e comunicazione
- 7) provvedimento assegnazione personale assembleare agli uffici di supporto
- 8) dichiarazione disponibilità personale
- 9) richiesta assunzione portavoce presidente
- 10) provvedimento assunzione portavoce
- 11) provvedimento Segretario generale conferimento incarico ex art. 17 CCNL
- 12) provvedimento indennità I.P.S.
- 13) provvedimento benefici legge 336/1970
- 14) provv adeguamento assegni vitalizi
- 15) provv legge 104 congedo biennale
- 16) provv legge 104 concessione

⁵¹ Email del dirigente Cardinali del 18/12/2019

- 17) provv congedo parentale
- 18) provv decurtazione malattia
- 19) contratti del personale dei gruppi.
- 20) determine dirigenziali di affidamento ai sensi del D.lgs 50/2016 con particolare riferimento all'art.36 comma 2 lettera a)

Alla standardizzazione di ulteriori atti stanno lavorando il Servizio Risorse e la Sezione assistenza agli organi.

8.14 Patti di integrità

In forza della disposizione di cui all'art. 1, comma 17 della legge 190/201 per l'affidamento di commesse tutte le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità e ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità comporta l'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In attuazione di tali previsioni dal marzo 2015⁵² è stato messo a punto un Patto di Integrità la cui accettazione costituisce presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese alle procedure di acquisizione di affidamento di contratti pubblici. Con la sottoscrizione del Patto d'integrità, l'impresa concorrente, al momento della presentazione dell'offerta, accetta regole del bando che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione degli stessi, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara. A pena di esclusione dalla procedura, il Patto d'integrità deve essere inserito nella documentazione di gara ed essere sottoscritto dai legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle singole procedure di affidamento attivate.

9 Misure di prevenzione specifiche

Sulla base del nuovo assetto della struttura amministrativa e sulla base dell'esperienza operativa sono state introdotte alcune modifiche in aggiornamento al Piano.

9.1 Area Contratti Pubblici

Si conferma che il RASA è il dirigente del Servizio risorse e sistema informativo.
Le misure inerenti questa area non sono state revisionate per questo anno.
Le misure sono nel dettaglio indicate nell'**allegato n.1** del Piano a cui si rimanda.

⁵² Prot. n. 2202 Perugia, 9 marzo 2015

9.2 Area Acquisizione, gestione e progressione del personale

La mappatura, i rischi e le misure inerenti questa area sono state revisionate come nel dettaglio specificato nell'**allegato n.2** al quale si rinvia.

In particolare è stata effettuata una rivisitazione dei processi; per i processi si è effettuato un "riallineamento" alla luce di ciò che conteneva il Piano precedente. La revisione della mappatura si è resa necessaria in considerazione dell'attuale organizzazione e del monitoraggio effettuato. Il valore del rischio è stato per alcuni processi modificato tenendo conto della probabilità e dell'impatto.

9.3 Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Nel corso dell'**anno 2018** è stato adottato **il nuovo regolamento di contabilità** nel quale le procedure di controllo dei revisori dei conti, dei dirigenti, della corte dei conti ed altri soggetti sono più rigorose.

L'U.P. aveva già adottato con deliberazione n.270 del 7/11/2017 il **Regolamento** per la gestione del **fondo economale**, dei beni mobili e del magazzino dell'Assemblea legislativa.

Nel macroprocesso Contabilità – Processo **Fondo Economale** sono state riordinate le attività in base alla successione temporale delle **FASI della procedura che sono state mappate**.

Ciò ha reso la precedente valutazione del rischio non più rispondente; la nuova valutazione è stata determinata utilizzando l'allegato 5 del PNA 2013.

Le misure inerenti questa area sono state profondamente revisionate come nel dettaglio specificato nell'**allegato n.3** al quale si rinvia.

9.4 Area Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa, del Co.Re.Com, C.A.L. Difensore Civico, ISUC e Centro studi giuridici e politici

In tale sezione rientrano tutte le attività di supporto al funzionamento degli organi dell'Assemblea legislativa, nonché del Corecom, Cal, Difensore civico, Isuc e Centro Studi giuridici e politici in quanto, per il loro funzionamento, si avvalgono della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa.

Le misure sono del dettaglio elencate nell'**allegato n.4** a cui si rinvia.

9.5 Area Incarichi e nomine

Gli aggiornamenti sono inseriti nell'**allegato n.5** a cui si rinvia.

9.6 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON

effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Gli aggiornamenti sono inseriti nell'**allegato n.6** a cui si rinvia

9.7 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Gli aggiornamenti sono inseriti nell'**allegato n.7** a cui si rinvia.

SEZIONE III

10 Trasparenza

Il responsabile della trasparenza è sempre il Segretario generale dell'Assemblea legislativa.

La trasparenza dell'attività amministrativa **costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili** ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del d.lgs 33/2013 (testo novellato dal d.lgs 97/2016) “la trasparenza è **intesa come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **allo scopo di:**

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul:
 - perseguimento delle funzioni istituzionali e
 - sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Strumenti di attuazione della trasparenza sono l'accesso civico e la pubblicità.

10.1 Obiettivi strategici e coordinamento con il Piano delle performance

Il **Piano strategico** dell'Assemblea legislativa per l'anno 2017 (deliberazione UP n.236 del 1/6/2017) prevedeva che le azioni delineate dal PTPC dovessero “*costituire non solo un adempimento, ma un indirizzo strategico nella direzione della trasparenza e della correttezza*”, nella convinzione che “*la lotta alla corruzione è uno dei mezzi del buon governo, che deve essere un fine in sé, in quanto fondamentale per aumentare la fiducia dei cittadini e la ricchezza prodotta dal un Paese*”, facendo propri gli obiettivi del PTPC di “*ridurre le opportunità di corruzione, di aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, di creare un contesto sfavorevole alla corruzione*”, ed assegnando al **Segretario generale il conseguimento per l'anno 2017 (anche) dell'obiettivo di “rendere operative le misure previste dal PTPC”** ; inoltre, prevedeva il **potenziamento** del ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Con deliberazione n.347 del 14/5/2018 è stato aggiornato il Piano della performance per il triennio 2016-2018, e tra gli **obiettivi specifici dell'Amministrazione per l'anno 2018**, è stato individuato il seguente: “**Rendere operative le misure previste dal P.T.P.C.**”.

Gli obiettivi sono stati assegnati nel 2018 al Segretario generale⁵³, ai dirigenti⁵⁴, alle posizioni organizzative e al resto del personale in coerenza con i contenuti del Piano strategico. Ciò in ossequio a quanto continua a raccomandare l'ANAC⁵⁵.

Nella Relazione sulla performance approvata dall'Ufficio di presidenza con deliberazione n. 51 del 7 giugno 2019, in particolare, si sottolinea che *“nel corso del 2018 l'Assemblea legislativa ha intrapreso varie attività finalizzate all'implementazione del processo di standardizzazione, snellimento e informatizzazione dell'attività amministrativa, coinvolgendo in maniera trasversale la struttura organizzativa dell'ente. Tutto ciò ha condotto, tra l'altro, all'adozione di un nuovo Regolamento degli atti amministrativi, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 358 del 2018, e all'implementazione del progetto S.I.A.L., approvato con deliberazione n. 178 del 2016, concernente lo sviluppo della nuova architettura del sistema informativo. Peraltro, la finalità perseguita con questi interventi è la razionalizzazione delle attività proprie dell'Assemblea legislativa, lo snellimento delle procedure e la dematerializzazione dei processi e dei procedimenti, funzionale a prevenire fenomeni di corruzione e ad assicurare la massima trasparenza, in coerenza con gli obiettivi individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2017-2019 dell'Assemblea legislativa e successivi aggiornamenti. Le previsioni e le misure del P.T.P.C., in quanto documento programmatico, sono infatti strettamente connesse a quelle contenute in altri strumenti di programmazione, in primo luogo il Piano della performance, e agli obiettivi specifici perseguiti dall'amministrazione in esso individuati”*.

L'O.I.V.⁵⁶ ha valutato il conseguimento della performance organizzativa dell'Assemblea legislativa per l'anno 2018 *“pienamente adeguato”*⁵⁷ ed ha validato la Relazione sulla performance in data 10 giugno 2019⁵⁸, anche in applicazione del criterio relativo alla *“verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza”*.

53 Deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 348 del 14 maggio 2018.

54 Provvedimento del Segretario generale n. 37 del 28 giugno 2018.

55 Aggiornamento PNA 2017, pagg.7-8

56 Si precisa che l'OIV in carica è stato nominato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 394 del 28 novembre 2018.

57 Protocollo n. 2654 del 9 maggio 2019.

58 Protocollo n. 3127 del 10 giugno 2019.

10.2 Soggetti responsabili dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni dirigente a cui spetta, avvalendosi delle risorse assegnate, di garantire la pubblicazione tempestiva.

Sono state individuate misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In base all'attuale assetto organizzativo, dunque, **ciascun dirigente** è responsabile dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione degli atti, documenti, dati e informazioni rientranti nella sua competenza.

Anche il Segretario generale è responsabile della pubblicazione di alcune informazioni.

I responsabili dei vari obblighi di pubblicazione sono indicati nella **tabella n.8** aggiornata ad allegata al presente Piano,⁵⁹ in essa sono indicati sia i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sia quelli che, in virtù di quest'ultimo decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente.

10.3 Procedure per la pubblicazione

L'amministrazione si è dotata di un **regolamento**⁶⁰ di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa; il regolamento è **in vigore dal primo gennaio 2019**.

Il Capo III di tale regolamento disciplina le **procedure per la pubblicazione** che si trascrivono di seguito:

CAPO III
Procedure per la pubblicazione

SEZIONE I
Pubblicità obbligatoria

Articolo 35
Accorgimenti in fase di redazione di atti e documenti

1. Il responsabile del procedimento, in sede di redazione dell'atto o del documento, verifica la sussistenza degli obblighi di pubblicità e, qualora la riscontri, procede a individuare i dati personali essenziali da inserire in detti atti e documenti, verificando caso per caso se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni, in ottemperanza alla normativa in materia di tutela dei dati personali.
2. In particolare in sede di redazione dell'atto o del documento, sono utilizzati solo i dati personali pertinenti e indispensabili, nonché proporzionati alla finalità perseguita dalla pubblicazione.
3. Qualora in fase di redazione dell'atto o del documento quanto previsto dal comma 2 non sia possibile, prima della pubblicazione, sono oscurati i dati personali non indispensabili o non pertinenti.

⁵⁹ Allegato n.8: Elenco degli Obblighi di pubblicazione con i nominativi dei responsabili

⁶⁰ Deliberazione U.P. n.358 del 18/6/2018

Articolo 36

Dati sensibili, giudiziari e rivelanti disagio economico o sociale

1. I dati sensibili e giudiziari e le informazioni da cui è possibile desumere condizioni personali di disagio economico o sociale sono pubblicati solo se espressamente previsto da disposizione di legge.
2. Non vanno mai pubblicati i dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute, fisica o mentale.

Articolo 37

Termini e modalità di pubblicazione

1. Il responsabile del procedimento, in relazione alla materia trattata e alle finalità della pubblicazione, indica nell'atto entro quale termine e in quale sezione del sito web istituzionale va effettuata la pubblicazione.
2. Il responsabile del procedimento cura la pubblicazione delle informazioni, degli atti e dei documenti nel rispetto dei termini e delle modalità previsti nell'atto, nonché dalla normativa di riferimento, dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e delle disposizioni impartite dal responsabile della trasparenza.
3. La pubblicazione di informazioni, atti, documenti nel sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa è effettuata nelle pertinenti sezioni ivi dedicate.
4. Gli atti non aventi natura provvedimento, per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, sono pubblicati sotto la responsabilità del dirigente competente dell'attività cui afferiscono, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa di riferimento, dalla normativa in materia di tutela dei dati personali, di quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e delle disposizioni impartite dal responsabile della trasparenza.

Articolo 38

Formato dei dati di tipo aperto

1. La pubblicazione di informazioni, atti e documenti, prevista dal d.lgs. 33/2013 e la messa a disposizione dei documenti riutilizzabili, in forza del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 (Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico) e successive modificazioni sono effettuate in formato di tipo aperto.

Articolo 39

Durata della pubblicazione nel sito web istituzionale

1. Le informazioni, gli atti e i documenti sono pubblicati per il periodo previsto dalla normativa di riferimento.
2. Il responsabile del procedimento, in relazione alla materia trattata e alle finalità della pubblicazione, indica nell'atto la durata di pubblicazione.
3. Qualora le informazioni, gli atti e i documenti includano dati personali questi ultimi vanno oscurati anche prima dello spirare del termine di pubblicazione, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali sono stati resi pubblici e gli atti stessi hanno prodotto i loro effetti.
4. Alla scadenza del termine di durata della pubblicazione le informazioni, gli atti e i documenti sono trasferiti e conservati in conformità alla normativa di riferimento; sono resi disponibili con le modalità previste dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013.
5. Le attività del presente articolo sono a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto di quanto disposto anche dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e dal responsabile della trasparenza.

SEZIONE II

Pubblicità non obbligatoria

Articolo 40

Rinvio

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, al fine di aumentare il livello di trasparenza, individua le eventuali ulteriori informazioni e gli eventuali ulteriori documenti da pubblicare nel sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa, ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013.
2. La pubblicazione di cui al comma 1 è effettuata nella sezione "dati ulteriori" dell'amministrazione trasparente, nel rispetto dei limiti e delle condizioni espressamente previste dalla normativa di riferimento e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

10.4 Qualità dei dati pubblicati

L'Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni pubblicate in osservanza dell'art. 6 del d.lgs 33/2013 il quale così prevede:

*1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità il costante **aggiornamento**, la **completezza**, la **tempestività**, la **semplicità** di consultazione, la **comprensibilità**, l'**omogeneità**, la facile **accessibilità**, nonché la **conformità** ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro **provenienza** e la **riutilizzabilità** secondo quanto previsto dall'articolo 7.⁶¹*

2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

10.5 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

L'Amministrazione garantisce la pubblicazione nel rispetto dell'art.8 del d.lgs 33/2013 che prevede:

*1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati **tempestivamente** sul sito istituzionale dell'amministrazione.*

2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.

*3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un **periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.*

3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni

Con riferimento alla previsione di cui al primo comma, al fine di standardizzare

61 L' art.7 così prevede:

*1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in **formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono **riutilizzabili** ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità'.*

L'attività amministrativa gli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria per i quali è prevista la tempestiva pubblicazione devono essere pubblicati **entro e non oltre sette giorni lavorativi dall'adozione o dalla protocollazione** dell'atto da pubblicare.

Relativamente alla durata della pubblicazione, decorso il periodo obbligatorio, la trasparenza di detti atti è assicurata mediante istanza di accesso generalizzato da presentare ai sensi dell'art. 5 del d.lgs 33/2013

10.6 Accesso Civico

La nuova tipologia del diritto di accesso civico, di cui all'art. 5, secondo comma, del d.lgs. 33/2013 consiste, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Tale diritto di accesso ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Non è più dunque il cittadino-utente a dover dimostrare la sussistenza di uno specifico interesse e circostanziato all'accesso, ma è l'amministrazione interessata che deve opporre, qualora ve ne siano i presupposti, motivi specifici e circostanziati di diniego.

L'accesso generalizzato si aggiunge all'accesso civico, di cui al primo comma dell'art.5 del d.lgs 33/2013 che costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

L'accesso generalizzato **va tenuto distinto anche dall'accesso agli atti amministrativi** di cui agli art.22 e seguenti della legge 7/8/1990, n.241 avente finalità e presupposti diversi.

Nella sezione dell'amministrazione trasparente sono state inserite le informazioni inerenti l'accesso civico e le modalità del suo esercizio.

Il **responsabile** del procedimento e della decisione delle istanze di **accesso civico generalizzato è il responsabile della P.O.P.consulenza giuridica e privacy.**

Sulle richieste di accesso civico semplice (primo comma dell'art.5 del d.lgs 33/2013) e sulle richieste di **riesame** (comma 7 dell'art.5 d.lgs 33/2013) decide **il RPCT**; in alternativa può essere inoltrata richiesta di riesame al difensore civico.

Il **Segretario generale** è il responsabile delle richieste di **accesso agli atti** (L.241/1990) e di quello dei **consiglieri regionali.**

Per agevolare l'esercizio del diritto di accesso entro il 31 dicembre 2020 verrà predisposta e pubblicata modulistica per richiedere l'accesso e per proporre riesame.

Nell'**allegato n.4** sono previste le misure inerenti tale materia.

SEZIONE IV

11 Attuazione e Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione del Piano

Lo stato di attuazione del Piano è stato monitorato nel corso dell'**anno 2018 e dell'anno 2019** da parte del RPCT a mezzo periodici colloqui con i singoli dirigenti dei Servizi della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa; i dirigenti hanno condotto il monitoraggio attraverso audit interni coinvolgendo tutto il personale delle posizioni organizzative, talvolta acquisendo anche specifiche relazioni.

Dal monitoraggio non sono emerse particolari criticità nell'attuazione delle misure di prevenzione.

Il RPCT ha vigilato sull'osservanza dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione accedendo direttamente alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e ha dato supporto alle attività di vigilanza svolte dall'OIV, il quale sia con riferimento all'anno 2018 che all'anno 2019 ha attestato l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per l'anno 2020 i monitoraggi verranno effettuati con **cadenza semestrale** a mezzo distribuzione di specifici **report ai dirigenti**.

11.1 Tempi di attuazione

Gli allegati al presente Piano recano, per ogni misura, il termine massimo di attuazione della medesima, qualora non già attuata e quindi in corso.

I diversi tempi di attuazione di ogni misura sono stati stabiliti in base a:
-priorità del rischio
-misura dell'impatto organizzativo

11.2 Soggetti responsabili

I responsabili sono tutti dirigenti, dipendenti dell'Assemblea legislativa.

Gli allegati dal n.1 al n.7 al presente Piano recano, per ogni misura, il nominativo del dirigente responsabile.

L'allegato n.8, invece, reca i nominati dei soggetti responsabili di ogni obbligo di pubblicazione.

L'attuazione e/o il mantenimento di alcune misure fanno capo a più responsabili.

Il riparto delle rispettive responsabilità è in base alle competenze di ciascuno, così come declinate nelle declaratorie delle competenze di ogni dirigente.

Qualora dovessero intervenire modifiche all'attuale assetto organizzativo che

comportassero mutamenti della persona responsabile, verrà eseguito il conseguente aggiornamento degli allegati in questione.