

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 89 del 30/01/2017

Seduta Num. 4

Questo lunedì 30 **del mese di** gennaio

dell' anno 2017 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Gualmini Elisabetta	Vicepresidente
3) Bianchi Patrizio	Assessore
4) Corsini Andrea	Assessore
5) Costi Palma	Assessore
6) Donini Raffaele	Assessore
7) Gazzolo Paola	Assessore
8) Mezzetti Massimo	Assessore
9) Petitti Emma	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore: Costi Palma

Proposta: GPG/2017/125 del 26/01/2017

Struttura proponente: SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

Assessorato proponente: ASSESSORE AL BILANCIO, RIORDINO ISTITUZIONALE, RISORSE UMANE
E PARI OPPORTUNITÀ

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2017-2019

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e successive modificazioni, che prevede che:

- l'organo di indirizzo dell'Amministrazione:
 - "... individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" (art.1, comma 7);
 - "... definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione" (art. 1, comma 8, primo periodo);
 - "...adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione" (art. 1, comma 8, secondo periodo);
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) deve, (art. 1, comma 9):
 - a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge medesima, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- e) definire le modalita' di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinita' sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- le disposizioni di prevenzione della corruzione, di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 della legge medesima, di diretta attuazione del principio di imparzialita' di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e quindi anche alle amministrazioni regionali a statuto ordinario (art.1 comma 59);
 - entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonche' degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge in questione (art.1 comma 60);
 - l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, primo periodo);
 - l'OIV deve verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, secondo periodo);

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come novellato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7

della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che:

- all'art. 10, rubricato "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", prevede che:

1.a) ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo decreto (comma 1);

1.b) la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (comma 3);

- all'art. 43, rubricato "Responsabile per la trasparenza" prevede che:

a) all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, e il suo nominativo e' indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

b) il precitato Responsabile svolge stabilmente un'attivita' di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonche' segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorita' nazionale anticorruzione e, nei casi piu' gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Visti inoltre:

- la legge regionale 30 marzo 2012, n. 1, ad oggetto "Anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati. Disposizioni sulla trasparenza e l'informazione", e ss.mm. ii.;
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della medesima legge n.190 del 2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, dove si è concordato, tra l'altro, che:

- nell'ambito di ogni Amministrazione deve essere individuato un solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, salvo che nelle Regioni, dove i due organi espressione della

volontà popolare (Consiglio e Giunta) sono dotati di una spiccata autonomia anche per quanto riguarda gli apparati serventi, il che giustifica la nomina di due diversi responsabili, sia per quanto riguarda la prevenzione della corruzione che per quanto riguarda la trasparenza;

- occorre tenere conto della specificità degli enti di piccole dimensioni, con l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali;
- l'art. 52 della l.r. 26 novembre 2001, n. 43, come sostituito dall'art. 7 della legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26, rubricato "*Controlli interni e disposizioni in materia di prevenzione della corruzione*", che, ai fini dell'applicazione della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), stabilisce che:
 - la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa individuano, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la trasparenza;
 - i Responsabili individuati dalla Giunta regionale svolgono le proprie funzioni, anche per gli Istituti e le Agenzie regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lettera b), della l.r. n. 43/2001, come novellata dalla l.r. n. 26/2013 (ossia: Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura-AGREA, di cui alla l.r. 23 luglio 2001, n. 21; Agenzia di Sviluppo dei Mercati Telematici-INTERCENT-ER, di cui all' art. 19 l.r. 24 maggio 2004, n. 11; Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, di cui alla l.r. 7 febbraio 2005, n. 1, come ridenominata ai sensi dell'art. 19 della l.r. n. 13 del 2015; Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna, di cui alla l.r. 10 aprile 1995, n. 29);
 - la Regione può stipulare accordi con gli enti regionali individuati dall'art. 1, comma 3 bis, lettera c) della precitata l.r. n. 43/2001 e ss.mm.ii., per definire le modalità della collaborazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; inoltre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato dalla Giunta regionale può svolgere le proprie funzioni anche per tali enti, nei limiti e con le modalità definiti negli stessi accordi;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla "Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT)", che, a seguito del D.L. n. 90 del 2014, è stata ridenominata "Autorità Nazionale Anticorruzione" (ANAC);

- la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, recante *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, che fornisce indicazioni integrative e interpretative rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, sopra richiamato;
- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*;
- le delibere ANAC:
 - n. 1309 del 28 dicembre 2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"*;
 - n. 1310 del 28 dicembre 2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, comprensivo dell'allegato 1);
- la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica del 19 luglio 2013 (in G.U. del 12 settembre) avente ad oggetto *"Decreto legislativo n.33 del 2013 - Attuazione della trasparenza"*, per quanto non superato dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016;
- le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014);

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 783 del 17 giugno 2013, ad oggetto *"Prime disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nell'ordinamento regionale. Individuazione della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione"*;
- n. 66 del 27 gennaio 2014, con la quale la Giunta regionale ha approvato il *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2016 per le strutture della Giunta Regionale, le Agenzie e Istituti Regionali e gli Enti Pubblici non economici regionali convenzionati"*, nel rispetto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, che individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale (paragrafo 2

del PNA), anche a livello decentrato (paragrafo 3 e allegati al PNA);

- n. 68 del 2014, adottata d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa, che ha approvato il *"Programma per la trasparenza e l'integrità"* per il Triennio 2014-2016;
- n. 56 del 26 gennaio 2015, che ha approvato il primo aggiornamento del *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"*, con riferimento al triennio 2015-2017;
- n. 57 del 2015, adottata d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa, con cui è stato approvato il primo aggiornamento del PTTI, per il triennio 2015-2017;
- n. 66 del 25 gennaio 2016, ad oggetto *"Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità. Aggiornamenti 2016-2018"*;
- n. 702 del 16 maggio 2016, recante *"Approvazione incarichi dirigenziali conferiti nell'ambito delle direzioni generali - Agenzie - Istituto, e nomina dei responsabili della prevenzione della corruzione, della trasparenza e accesso civico, della sicurezza del trattamento dei dati personali, e dell'anagrafe per la stazione appaltante"*, con cui, tra l'altro, si è provveduto a nominare il dott. Lorenzo Broccoli, dirigente regionale di ruolo, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per le strutture della Giunta regionale e dei relativi Istituti e Agenzie;
- n. 1016 del 28 giugno 2016, recante *"Documento di Economia e finanza regionale DEFR 2017 con riferimento alla programmazione 2017-2019"* e relativa nota di aggiornamento (delibera n. 1747 del 24 ottobre 2016);

Dato atto che:

- con propria deliberazione n. 1792 del 2 dicembre 2013, è stato approvato lo schema di accordo tra la Regione e gli enti regionali, di cui all'art. 1, comma 3 bis, lettera c) della precitata l.r. n. 43 del 2001, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal precitato art. 7 della l.r. n. 26/2013;
- sono stati sottoscritti accordi, ai sensi del precedente alinea, con i seguenti Enti regionali: Azienda regionale per il diritto agli studi superiori, istituita con legge regionale 27 luglio 2007, n. 15 (Sistema regionale integrato di interventi e servizi per il diritto allo studio

universitario e l'alta formazione) e i Consorzi fitosanitari provinciali Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena, di cui alla legge regionale 22 maggio 1996, n. 16 (Riorganizzazione dei Consorzi fitosanitari provinciali. Modifiche alle leggi regionali 28 luglio 1982, n. 34 e 7 febbraio 1992, n. 7), in base ai quali il PTPC della Giunta regionale si configura come il Piano di un "sistema di enti", rivolgendosi, oltre alle strutture della Giunta regionale, comprese le rispettive Agenzie ed Istituti, anche agli enti regionali, con un unico Responsabile della prevenzione della corruzione;

- i precitati accordi sono scaduti il 31 dicembre 2016 e, pur essendo stato rinnovato il rapporto di collaborazione tra la Regione e gli enti regionali precitati, ai sensi dello schema di accordo approvato con deliberazione della Giunta regionale n.2348 del 21 dicembre 2016, è stato tuttavia concordato con gli enti di cui sopra che ognuno di loro si debba dotare, a decorrere dal 2017, di un proprio Piano di prevenzione della corruzione e di un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

- il presente Piano di prevenzione della corruzione, pertanto, in difformità rispetto a quello degli anni precedenti, riguarda soltanto le strutture della Giunta regionale e delle Agenzie e Istituti di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett.b) della l.r. n. 43 del 2001 e ss.mm.;

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 42, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 33 del 2013, i Commissari delegati di cui all'articolo 5, della legge 24 febbraio 1992, n. 225, svolgono direttamente le funzioni di responsabili per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e di responsabili per la trasparenza;
- a tal fine, in riferimento alle gestioni commissariali, ivi inclusa quella relativa al Commissario delegato alla ricostruzione - sisma 2012, sono intercorsi accordi tra Commissari e Giunta Regionale, per il supporto che le strutture regionali possono fornire per il corretto adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

Dato atto inoltre, in materia di trasparenza, che:

- è stata definita, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, sin dal 2014, una collaborazione sinergica tra i Responsabili Trasparenza di Giunta e dell'Assemblea legislativa, nella predisposizione del Programma Triennale per Trasparenza e l'integrità e di tutte le attività connesse agli adempimenti del D.Lgs n. 33/2013;

- l'aggiornamento della sezione dedicata alla Trasparenza dell'allegato Piano è stato pertanto redatto congiuntamente dai Responsabili prevenzione della corruzione e della Trasparenza di Giunta e Assemblea Legislativa, avvalendosi dei rispettivi collaboratori in staff e del Comitato guida trasparenza, in funzione delle delibere ANAC e degli stati di avanzamento delle attività intraprese nelle precedenti programmazioni;

Considerato che il novellato art. 37 del citato D.Lgs. 33/2016, rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", prevede al comma 1, lettera b) la pubblicazione degli atti e le informazioni richieste dal D.lgs. 50 del 18 aprile 2016;

Preso atto che le pubblicazioni previste dal suddetto D.Lgs 50/2016 sono incrementate nel numero, con tempistiche ulteriormente ridotte;

Valutato pertanto necessario rivedere il modello organizzativo delineato dalla DGR 2416/2008 sulla gestione del "profilo di committente" della Regione Emilia-Romagna da parte dell'Agenzia Intercent-ER, (nello specifico punto 127, Sezione 2. Acquisizione di beni e servizi, par. 2.4. Ripartizione delle competenze tra le Direzioni generali e l'Agenzia Intercent-ER dell'Allegato "*Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali*");

Ritenuto pertanto di superare la DGR 2416/2008 limitatamente alle pubblicazioni richieste sul "profilo di committente" della Regione Emilia-Romagna, con quanto indicato nel "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Anni 2017-2019*", nell'allegata mappa degli obblighi e delle responsabilità, sotto-sezione di 2 livello "Bandi di gara e contratti";

Verificato che la redazione del PTPC 2017-2019 è avvenuta seguendo innanzitutto le linee guida indicate dal PNA per il livello decentrato, con le modifiche ed integrazioni apportate dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, e dalla delibera n. 831 del 2016, sopra richiamate e che in particolare il Piano:

- a) esplicita la strategia della Giunta regionale in materia di prevenzione della corruzione, in raccordo con i principali documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente, in particolare il Documento di Programmazione Economico-Finanziaria;
- b) precisa l'ambito soggettivo di applicazione;
- c) individua le Aree a rischio, generali e specifiche;
- d) indica la struttura di riferimento per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- e) specifica la metodologia di gestione del rischio;
- f) evidenzia lo stato dell'arte sull' attuazione delle misure generali obbligatorie;
- g) definisce tempi e procedure per selezionare e formare i dipendenti regionali che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- h) individua un programma specifico di azioni da attuare nell'arco del corrente anno 2017 e un altro, di massima, per gli anni successivi di riferimento (2018-2019);
- i) in apposita sezione, come previsto dal novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, precisa la strategia in materia di trasparenza e individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, per ottemperare agli obblighi in materia di trasparenza, ai sensi del richiamato decreto;

Dato atto inoltre che la proposta del PTPC è stato oggetto di una procedura di consultazione pubblica, con pubblicazione sul sito web istituzionale e su quello intranet dell'Amministrazione regionale, dal 21 dicembre 2016 al 18 gennaio 2017; per i dettagli della consultazione e i relativi esiti si rinvia alla lettura dell'allegato;

Valutato:

- di condividere l'approccio strategico, metodologico e programmatico illustrato nella proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019, presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e allegato al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale;
- di procedere quindi, con il presente atto, alla relativa approvazione;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore a "Assessore al bilancio, riordino istituzionale, risorse umane e pari opportunità", Emma Petitti;

A voti unanimi e palesi

d e l i b e r a

A) di approvare il documento allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, denominato "**Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Anni 2017-2019**", compresi i relativi allegati;

B) di precisare che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 si applica a:

- Regione Emilia-Romagna (strutture della Giunta regionale);
- Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA), di cui alla l.r. 23 luglio 2001, n. 21;
- Agenzia di Sviluppo dei Mercati Telematici (INTERCENT-ER) di cui all' art. 19 l.r. 24 maggio 2004, n. 11;
- Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione Civile (l.r. 7 febbraio 2005, n. 1 e ss.mm.);
- Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (l.r. 10 aprile 1995, n. 29);

C) di disporre la pubblicazione del Piano 2017-2019, approvato con la presente deliberazione, sul sito web istituzionale, nella apposita sezione della pagina "Amministrazione trasparente" entro il 31 gennaio 2017;

D) di dare atto che, ai sensi della delibera ANAC n. 831 del 2016 (Parte generale - paragrafo 4), con la pubblicazione del PTPC sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", è assolto l'obbligo di sua trasmissione all' Autorità nazionale Anticorruzione, secondo quanto prescritto al comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;

E) di stabilire che:

- a) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza segnali, avvalendosi dei Referenti Anticorruzione, tramite posta elettronica, la avvenuta pubblicazione, sul sito web, del PTPC a ogni dipendente e collaboratore in servizio, sia della Giunta regionale che di Agenzie e istituti;
- b) il responsabile del Servizio "Organizzazione e Sviluppo" informi, analogamente, coloro che entreranno in servizio successivamente, presso le strutture della Giunta regionale e delle Agenzie e Istituti;

F) di dare atto che in riferimento alle gestioni commissariali, ivi inclusa quella relativa al Commissario delegato alla ricostruzione - sisma 2012, in base agli accordi intercorsi tra Commissari e Giunta Regionale:

- la sezione trasparenza del "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Anni 2017-2019*" funge da riferimento per le pubblicazioni, che sono effettuate a norma dell'art.42 del D.Lgs 33/2013;
- le pubblicazioni saranno realizzate nell'ambito del sito Amministrazione trasparente della Giunta o di quello di una delle Agenzie regionali, secondo quanto sarà indicato in

apposito provvedimento delle singole gestioni Commissariali, che precisa altresì i responsabili delle pubblicazioni;

- le strutture della Giunta regionale forniscono supporto, per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai Commissari delegati, fermi restando i ruoli definiti dall'art. 42, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 33 del 2013, e successive modifiche;

G) di disporre che quanto previsto dalla DGR 2416/2008 sulla gestione del "profilo di committente" della Regione Emilia-Romagna da parte dell'Agenzia Intercent-ER (punto 127, Sezione 2. Acquisizione di beni e servizi, par. 2.4. Ripartizione delle competenze tra le Direzioni generali e l'Agenzia Intercent-ER dell'Allegato "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali") non sia più applicabile dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'allegato Piano sul sito web istituzionale; da tale data si applicherà quanto indicato nel "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Anni 2017-2019*", nell'allegata mappa degli obblighi e delle responsabilità, sotto-sezione di 2 livello "Bandi di gara e contratti".

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE

2017-2019

SOMMARIO

PARTE I – QUADRO GENERALE

1. Finalità e struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

2. Quadro normativo di riferimento

- 2.1 Legge 6 novembre 2012, n. 190 e decreti attuativi
- 2.2 I Piani Triennali di prevenzione della corruzione
- 2.3 Le specificità dell'ordinamento giuridico regionale
- 2.4 Ambito di applicazione del Piano della Giunta regionale
- 2.5 Principi generali di orientamento
- 2.6 Definizioni

3. Analisi del contesto esterno ed interno

- 3.1 Analisi del contesto
- 3.2 Analisi del contesto esterno
 - 3.2.1 Scenario economico-sociale a livello regionale
 - 3.2.2 Profilo criminologico del territorio
 - 3.2.3 Attività di contrasto sociale e amministrativo
- 3.3. Analisi del contesto interno
 - 3.3.1 Funzioni e competenze
 - 3.3.2 Il riordino istituzionale e funzionale
 - 3.3.3 L'organizzazione dell'Ente Regione
 - 3.3.4 Personale dipendente e classificazione

4. Struttura di riferimento

- 4.1 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione
- 4.2 La Giunta regionale
- 4.3 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 4.3.1 La nomina
 - 4.3.2 Compiti
 - 4.3.3 Staff di supporto diretto
- 4.4 I “Referenti per l’Anticorruzione” e i “Referenti per la Trasparenza e l’accesso civico”
 - 4.4.1 I “Referenti per l’Anticorruzione”: individuazione e compiti
 - 4.4.2 I Referenti per la Trasparenza e l’accesso civico: individuazione e compiti

- 4.5 Il Comitato guida per la Trasparenza e l'accesso civico
- 4.6 Il Comitato di direzione della Giunta regionale
- 4.7 I dirigenti responsabili di struttura
 - 4.7.1 Individuazione
 - 4.7.2 Compiti
- 4.8 I dipendenti e i collaboratori
 - 4.8.1 I dipendenti
 - 4.8.2 Obblighi dei dipendenti
 - 4.8.3 I collaboratori
- 4.9 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- 4.10 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
- 4.11 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA)

5. Le Responsabilità

- 5.1 Responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa del RPCT
- 5.2 La responsabilità dei dirigenti
- 5.3 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

6. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019

- 6.1 Il Documento di Economia e Finanza regionale
- 6.2 Il Piano Triennale della Performance
- 6.3 Il Piano della formazione

PARTE III – MISURE ATTIVATE NEL TRIENNIO 2014-2016

7. Individuazione delle Aree a rischio corruzione

- 7.1 Aree a rischio "generali"
- 7.2 Aree a rischio "specifiche"
- 7.3 Determinazione delle Aree a rischio corruzione

8. Misure generali e obbligatorie di prevenzione della corruzione

- 8.1 Sistema di vigilanza sulle società e enti vigilati e controllati (cfr. PNA 2013 Tavola n. 2)
- 8.2 Trasparenza (cfr. PNA 2016)

- 8.3 Codice di comportamento (cfr. PNA 2013 Tavola n. 4)
- 8.4 Rotazione del personale (cfr. PNA 2013 Tavola n. 5 e PNA 2016)
- 8.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6, 7 e 13 DPR 62 del 2013) (cfr. PNA 2013 Tavola n. 6)
- 8.6 Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali (cfr. PNA 2013 Tavola n. 7)
- 8.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39 del 2013) (cfr. PNA 2013 Tavola n. 8 e Tavola n. 9)
- 8.8 Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2013 come novellato) (cfr. PNA 2013 Tavola n. 10)
- 8.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione (art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.) (cfr. PNA 2013 Tavola n. 11)
- 8.10 Tutela del whistleblower (cfr. PNA 2013 Tavola n. 12 e PNA 2016)
- 8.11 Formazione del personale (cfr. PNA 2013 Tavola n. 13)
- 8.12 Patti di integrità negli affidamenti (cfr. PNA 2013 Tavola n. 14)
- 8.13 Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica (cfr. PNA 2013 Tavola n. 15)
- 8.14 Monitoraggio dei tempi procedurali (cfr. PNA 2013 Tavola n. 16)
- 8.15 Monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti con cui sono stati stipulati contratti (cfr. PNA 2013 Tavola n. 17)

9. La gestione del rischio: attività del triennio 2014-2016

10. Relazione annuale 2016

PARTE IV – PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2017-2019

11. Processo di gestione del rischio. Metodologia

- 11.1 La mappatura dei processi amministrativi
 - 11.1.1 Attività della fase
 - 11.1.2 Prodotti della fase
 - 11.1.3 Attori della fase
- 11.2 La valutazione del rischio corruzione
 - 11.2.1 Attività della fase
 - 11.2.2 Sotto-fase della identificazione del rischio
 - 11.2.3 Sotto-fase della analisi del rischio
 - 11.2.4 Sotto-fase della ponderazione del rischio
 - 11.2.5 Attori della fase
- 11.3 Trattamento del rischio corruzione
 - 11.3.1 Attività della fase
 - 11.3.1.1 Priorità del trattamento
 - 11.3.1.2 Individuazione delle misure
 - 11.3.1.3 Programmazione dell'attuazione

11.3.2 Prodotti della fase

11.3.3 Attori della fase

11.4 Monitoraggio e riesame

11.4.1 Monitoraggio sulla implementazione delle misure

11.4.2 Monitoraggio del PTPC

11.5 Consultazione e canali d'ascolto

11.5.1 Consultazione

11.5.2 Interlocutori

11.5.3 Procedure di consultazione

11.5.4 Canali d'ascolto

12. Programmazione delle misure anni 2017-2019

12.1 Obiettivi e descrizione delle misure

12.2 Programma misure generali e/o obbligatorie triennio 2017-2019

PARTE V – SEZIONE TRASPARENZA

13. Premesse

14. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

14.1 Promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e definizione della governance per la gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)

14.2 Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali

14.3 Implementazione di visual data e infografiche sui dati pubblicati

14.4 Certificazione di qualità del sistema trasparenza regionale

15. Il modello di governance per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza: compiti e responsabilità

16. La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità. Individuazione del responsabile della trasmissione, del responsabile della pubblicazione e della decorrenza della pubblicazione

17. La definizione della governance per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato". Prime misure organizzative per garantire il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (civico, generalizzato, documentale)

18. Iniziative di comunicazione della trasparenza

19. Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza

20. Misure di monitoraggio e controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

21. Pubblicazione tramite le banche dati di cui all'Allegato B) del D.Lgs. 33/2013: azioni per garantirne l'attuazione

22. Dati ulteriori

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

23. Processo di adozione del Piano

23.1 Descrizione dell'iter seguito per l'elaborazione del Piano

23.2 Comunicazioni obbligatorie

ALLEGATI

Allegato A): Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2017-2019 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 D.lgs. 33/2013 e L.R. 1/2012)

PARTE I- QUADRO GENERALE

1. Finalità e struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

La Giunta della Regione Emilia-Romagna, con il presente atto di programmazione, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende contrastare il fenomeno corruttivo, all'interno delle proprie strutture, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza.

In via preliminare occorre chiarire che, in linea con la strategia delineata a livello nazionale, *“il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.¹

Pertanto, quando ci riferisce alla “corruzione” si fa riferimento non solo alla violazione degli artt. 318, 319, 319-ter del C.P. e all'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del Libro II del C.P., ma anche alle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza **un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**.

A fini di maggior chiarezza, si ritiene utile precisare² che gli eventi corruttivi, nella accezione del presente documento, sono tali, indipendentemente dalla rilevanza penale o meno, se:

- ✓ sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'Amministrazione;
- ✓ si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi dell'Amministrazione;
- ✓ sono finalizzati a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico.

Figura 1. Elementi essenziali di un evento corruttivo



¹ Così testualmente in Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, ad oggetto “legge n. 190 del 2012- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.”

² Si sono mutuata la definizione di evento corruttivo e l'individuazione dei suoi elementi strutturali dalle “Linee operative” per i Piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali, a cura del Comitato Tematico Rete Comuni sulla legalità in collaborazione con l'associazione Avviso Pubblico (pag. 24).

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della medesima legge³, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Inoltre il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni come modificato”*, come novellato nel 2016, stabilisce, al comma 1 dell'art. 10, che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

Il presente Piano, che illustra la strategia della Regione Emilia-Romagna-Giunta regionale, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel rispetto del dettato legislativo e degli indirizzi ANAC, è articolato nelle seguenti sei Parti:

Parte I: descrizione dei concetti fondamentali, del quadro normativo di riferimento, del contesto esterno ed interno all'ente e dell'organizzazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Parte II: individuazione degli obiettivi strategici per il triennio e i raccordi con i principali documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente;

Parte III: con illustrazione dello stato dell'arte e ricognizione delle misure, in particolare generali e/o obbligatorie, introdotte negli anni scorsi;

³“...a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture...; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del ... decreto legislativo n. 150 del 2009”.

Parte IV: pianificazione per il prossimo triennio, con illustrazione della metodologia di gestione del rischio corruzione e le azioni di intervento programmate;

Parte V: sezione dedicata alla trasparenza;

Parte VI: descrizione del processo e delle fasi di formazione e adozione del presente Piano.

2. Quadro normativo di riferimento

2.1 Legge 6 novembre 2012, n. 190 e decreti attuativi

Si ritiene di dover precisare, in via preliminare, le fonti normative che dettano precisi obblighi alle Pubbliche Amministrazioni in ordine alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Occorre ricordare innanzitutto la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, intervento legislativo finalizzato a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l’ordinamento giuridico dello Stato italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall’Italia o da raccomandazioni formulate all’Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa (es.: GRECO-Group of States against corruption). L’articolo 1, comma 7, della Legge, come modificata dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede, nel primo periodo, che *“L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”* e il successivo comma 8, come novellato, stabilisce che *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione”*.

Tra i decreti adottati in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all’articolo 1 della precitata legge n. 190/2012, sono rilevanti, ai presenti fini:

a) il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 4 maggio 2013, che ha dettato disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (Regioni comprese quindi), nonché presso gli enti privati in controllo pubblico;

b) il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che nel corso del 2016 è stato significativamente modificato dal precitato D.Lgs. n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni*

in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

2.2 I Piani Triennali di prevenzione della corruzione

Sulla base di quanto previsto all'art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012, è stato approvato, nel 2013, un “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA) (delibera n. 72 del 11 settembre 2013). Successivamente il PNA, per opera della determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 n. 12, ha subito alcune modifiche.

Nel 2016, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ad integrazione e parziale modifica dei precedenti Piani nazionali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato. Pertanto si è tenuto conto, nella elaborazione del presente Piano, di quanto prescritto nel Piano Nazionale, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.

La Regione Emilia-Romagna ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) in data 27 gennaio 2014, con deliberazione n. 66, per il periodo 2014-2016 (con una relazione sull'attività già svolta nel 2013), con aggiornamenti annuali nei due anni successivi (nel 2015 con deliberazione di Giunta regionale n. 56, nel 2016 con deliberazione di Giunta regionale n. 66).

Il presente Piano ha efficacia per il prossimo triennio 2017-2019 e annualmente, entro il 31 gennaio, il Piano medesimo sarà oggetto di ulteriore aggiornamento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

2.3 Le specificità dell'ordinamento giuridico regionale

Si precisa che le prescrizioni della L. n. 190/2012 si applicano “*in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni*”, in quanto diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione.

Tuttavia i commi 60 e 61 dell'art. 1 della medesima legge subordinano all'adozione di apposite intese, da assumere in sede di Conferenza unificata, di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, gli adempimenti in materia, con indicazione dei relativi termini, da parte delle Regioni, delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

In data 24 luglio 2013 sono state adottate le Intese sopra menzionate, che, tra l'altro prevedono:

a. nell'ambito dell'Amministrazione deve essere individuato un solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, salvo che nelle Regioni, dove i due organi espressione della

volontà popolare (consiglio e giunta) sono dotati di una spiccata autonomia anche per quanto riguarda gli apparati serventi, il che giustifica la nomina di due diversi responsabili, sia per quanto riguarda la prevenzione della corruzione che per quanto riguarda la trasparenza;

b. si è condivisa la necessità di tenere conto della specificità degli enti di piccole dimensioni, il che implica l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali.

Inoltre la Regione Emilia-Romagna, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, garantita costituzionalmente, ha previsto, all'art. 7 della legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26, recante "*Disposizioni urgenti in materia di organizzazione del lavoro nel sistema delle amministrazioni regionali*", sostituendo l'art. 52 della l.r. n. 43/2001, che, ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190:

- la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa individuino, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza;
- i Responsabili di cui sopra, individuati dalla Giunta regionale, siano chiamati a svolgere le proprie funzioni anche per gli istituti e le agenzie regionali, che a tali fini sono equiparati a tutti gli effetti alle strutture organizzative regionali;
- la Regione possa stipulare accordi con gli "enti regionali" per definire le modalità della collaborazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dalla Giunta regionale, possa svolgere le proprie funzioni anche per tali enti, nei limiti e con le modalità definiti negli stessi accordi.

2.4 Ambito di applicazione del Piano della Giunta regionale

Si evidenzia che il presente Piano riguarda, oltre che tutte le strutture della Giunta regionale, anche le strutture degli "Istituti e Agenzie" elencati all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. 26.11.2001, n. 43 e ss.mm.ii.; questi soggetti, pur essendo dotati di una loro personalità giuridica, operano, in base alla legge regionale, con il personale regionale, a tempo indeterminato, loro assegnato.

Tali Istituti e Agenzie sono:

- l'Istituto dei beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna, di cui alla legge regionale 10 aprile 1995, n. 29 (*Riordinamento dell'Istituto dei beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna*);
- l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura, di cui alla legge regionale 23 luglio 2001, n. 21 (*Istituzione dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (Agrea)*);
- l'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, di cui alla legge regionale 7 febbraio 2005, n. 1 (*Norme in materia di protezione civile e volontariato. Istituzione dell'Agenzia regionale di Protezione civile*), come modificata dall'art. 19 della l.r. 30 luglio 2015, n. 13;

- l'Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici, prevista dall'articolo 19 della legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 (*Sviluppo regionale della società dell'informazione*).

La Regione Emilia-Romagna ha valutato opportuno nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per le strutture organizzative della Giunta regionale e uno per quelle dell'Assemblea legislativa.

La Giunta regionale ha nominato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la deliberazione n. 702/2016.

Si precisa inoltre che per "enti regionali", ai sensi dell'art. 1, comma 3 bis, lettera c, della l.r. 26.11.2001, n. 43 e ss.mm.ii., si intendono: l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER-GO), istituita con legge regionale 27 luglio 2007, n. 15; i quattro Consorzi Fitosanitari provinciali di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena, di cui alla legge regionale 22 maggio 1996, n. 16; l'Agenzia regionale per il lavoro, istituita dall'articolo 32-bis della legge regionale 1 agosto 2005, n. 17, come modificata dall'art. 83 della l.r. n. 13 del 2015.

In considerazione dell'impegno organizzativo richiesto per l'implementazione delle misure anti-corruzione del tutto sproporzionato rispetto alla loro dotazione organica, gli "enti regionali" (ER-GO e Consorzi) avevano chiesto, negli anni passati (triennio 2014-2016) di convenzionarsi, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, con la Regione Emilia-Romagna per usufruire delle attività svolte dal relativo Responsabile della Giunta regionale, anche al fine di redigere assieme alla Regione un unico "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione".

Gli accordi, stipulati tra le parti tra la fine del mese di dicembre 2013 e l'inizio del mese di gennaio 2014, sono scaduti il 31 dicembre 2016.

La Giunta regionale e gli "enti regionali" hanno sottoscritto nuovi accordi di collaborazione, il cui schema è stato approvato con delibera di Giunta regionale n. 2348 del 2016, che, tuttavia, a differenza dei precedenti, prevedono che gli "enti regionali" nominino ciascuno un proprio Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e adottino un proprio Piano triennale, separato rispetto a quello della Giunta regionale e non in esso inglobato; la Regione continua ad assicurare loro supporto tecnico, giuridico ed informatico, e si è obbligata a coinvolgere il relativo personale nelle procedure di formazione del proprio, ai fini del contrasto al fenomeno corruttivo e per la trasparenza.

Inoltre, nel corso degli anni 2014-2015, sono state sottoscritte delle convenzioni tra la Giunta regionale e due tipologie di Organismi pubblici del sistema regionale, dotati di una loro autonomia giuridica, per assicurare a questi un adeguato supporto tecnico nella materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) le Autorità di Bacino: Autorità di Bacino Reno (l.r. 25 maggio 1992, n. 25), Autorità di Bacino Marecchia- Conca (organismi interregionali) e l'Autorità Bacini Regionali Romagnoli, istituita con l.r. 29 marzo 1993, n. 14 (organismo regionale);
- b) organismi amministrativi straordinari quali le gestioni commissariali, in particolare quella del Commissario delegato per la ricostruzione- Sisma 2012, dotato anche di una propria struttura organizzativa.

Per quanto riguarda le Autorità di bacino, la Giunta regionale ha proposto il rinnovo delle convenzioni, che scadevano il 31.12.2016, in attesa di una riforma del sistema amministrativo in materia di tutela idrica, in base allo schema di accordo approvato con delibera di Giunta regionale n. 2351 del 2016.

Sulla base dell'accordo proposto, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza della Giunta regionale, e il relativo staff, è tenuto a svolgere una attività tecnica di supporto anche a favore di dette Autorità, fermo restando che ogni Autorità deve individuare al proprio interno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Invece per le gestioni commissariali è stato già avviato, nel corso del 2014, un percorso di collaborazione; occorre premettere che l'art. 42, comma 1 bis, del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, inserito dal D.L. 14 agosto 2013, n. 93, recante "*Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonche' in tema di protezione civile e di commissariamento delle province*", stabilisce che i Commissari delegati, di cui all'articolo 5, della legge 24 febbraio 1992, n.225, svolgono direttamente le funzioni di responsabili per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, oltre che di responsabili per la trasparenza.

Il Commissario delegato alla ricostruzione -Sisma 2012, ha sottoscritto un accordo di collaborazione con la Regione Emilia-Romagna/Giunta regionale, per acquisire il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del suo staff.

In base all'Accordo stipulato con la Regione, il Commissario delegato applica la metodologia di mappatura dei processi amministrativi, l'attività di gestione del rischio (individuazione, valutazione e trattamento) e il meccanismo di monitoraggio, che sono indicati nel presente PTPC; il Commissario si è inoltre obbligato a recepire e applicare, nei tempi indicati, tutti gli indirizzi dettati dall'Amministrazione regionale, anche attraverso il RPCT della Giunta, in materia di Prevenzione della Corruzione.

Per quanto riguarda, invece, i Commissari delegati che operano senza una propria struttura organizzativa ad hoc, privi quindi di capacità assunzionale, avvalendosi delle strutture della Regione o di sue Agenzie, si precisa che i relativi processi amministrativi sono mappati, valutati e trattati nell'ambito del presente Piano, ferme restando le responsabilità proprie del Commissario quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2.5 Principi generali di orientamento

La strategia per la prevenzione del rischio corruzione della Regione Emilia-Romagna è improntata ai principi di risk management individuati dalla norma tecnica UNI-ISO 31000:2010, a cui ci si intende attenere per una gestione del rischio efficace.

I principi, riportati all'allegato 6 del PNA del 2013, sono di seguito elencati, e sono qui declinati in relazione alla tipologia di rischio e di realtà organizzativa a cui ci si riferisce:

a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.

Infatti l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione del rischio corruzione contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi della Regione Emilia-

Romagna e al miglioramento delle prestazioni dei suoi addetti, con conseguenti ricadute positive in termini di reputazione, consenso dell'opinione pubblica e dell'utenza.

b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

Si intende evidenziare che il processo di gestione del rischio corruzione non deve diventare un'attività separata e aggiungersi a tutte le altre presenti nell'Amministrazione regionale. Viceversa deve diventare parte integrante dei processi amministrativi, compresa la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione e di cambiamento.

c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni, ad ogni livello, politico e dirigenziale, ad effettuare scelte consapevoli, e determinare correttamente la priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata nel contesto organizzativo e culturale della Regione Emilia-Romagna.

e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio deve tenere conto del contesto esterno e del contesto interno per definire il profilo di rischio corruzione della Regione Emilia-Romagna.

h. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del

rischio corruzione rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j. La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio corruzione è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

La Regione Emilia-Romagna intende sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio corruzione, tenendo conto in particolare della connessione di tale processo con tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

2.6 Definizioni

Si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione. (vd. PNA 2013, allegato 1 e UNI/ISO 31000:2010).

Evento rischioso: si intende con tale termine il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio

Norma tecnica: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria

Processo amministrativo: si intende con tale termine un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica (vd. PNA 2013 Allegato 1)

Processo di gestione del rischio: applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione

Rischio: 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 (vd. PNA 2013, allegato 1 paragrafo B.1.1.1)

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio

Titolare del rischio: persona o entità con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio (guida ISO 73:2009 ripresa da UNI-ISO 31000:2010)

3. Analisi del contesto esterno ed interno

3.1 Analisi del contesto

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione regionale sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

3.2 Analisi del contesto esterno

3.2.1 Scenario economico-sociale a livello regionale

La Regione Emilia-Romagna è tra le regioni italiane più vaste territorialmente e, con oltre quattro milioni di abitanti (4.448.146 residenti al 1/1/2016⁴), tra le più popolate.

Come evidenziato nell'analisi che introduce il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) 2017 con riferimento alla Programmazione 2017-2019, l'economia emiliano-romagnola ha realizzato, negli ultimi anni, performance macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali.⁵

L'Emilia-Romagna ha registrato nel 2015 una crescita del reddito disponibile delle famiglie del 2,3%, con previsione per il 2016 di un ulteriore incremento dell'1,5%. Ciò si traduce in una dinamica positiva dei consumi, che nel 2015 sono cresciuti dell'1,3%; per il 2016 si prevede un ulteriore netto miglioramento di tale dinamica (+1,5%), grazie ad un ulteriore aumento del potere di acquisto delle famiglie e ad un quadro economico nazionale complessivamente molto più favorevole rispetto al recente passato.

Per il 2015 sul fronte degli investimenti fissi lordi si è realizzata la prevista inversione di tendenza, con un +1,1% dopo anni di flessione; per il 2016 è atteso un ulteriore incremento del 2,6%²⁹. Il settore delle costruzioni non è ancora uscito dalla crisi, anche se per l'anno 2016 pare stia attenuandosi la tendenza negativa, essendo diminuiti i prezzi delle case e i tassi di interesse sui mutui.

L'export è tradizionalmente un punto di forza dell'economia dell'Emilia-Romagna. Nel 2015 la crescita di questa componente della domanda aggregata, in base alle ultime analisi della Banca d'Italia, è stata pari al 4,4% in termini nominali, a fronte del 3,8% della media nazionale. Le esportazioni sono aumentate soprattutto nell'area extra-UE, in particolare

⁴ Il dato si ricava dal Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) 2017, approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 1016 del 28 giugno 2016 e dall'Assemblea legislativa con delibera n. 93 del 27 settembre 2016. Il DEFER costituisce il principale strumento di programmazione economico-finanziaria dell'Ente Regione e contiene le linee programmatiche dell'azione di governo regionale con riferimento alla programmazione 2017-2019. Il DEFER 2017 è pubblicato sul sito web istituzionale alla pagina <http://finanze.regione.emilia-romagna.it/defer/>

⁵ Tutte le informazioni di natura economica riportate in questo paragrafo sono tratte dal precitato atto di programmazione, se non diversamente indicato.

verso gli Stati Uniti, secondo mercato della regione; il primo continua ad essere la Germania, anche se nel 2015 le esportazioni verso questo paese hanno subito un rallentamento. Per il 2016, in concomitanza con la frenata della crescita del commercio mondiale, Prometeia stima un calo delle esportazioni al 3,6%, nonostante la crescita dell'attività a livello europeo. Nel corso del 2015, le importazioni hanno registrato un aumento, rispetto al 2014, del 6,6%. Per il 2016 si prevede, però, il dimezzamento della crescita delle importazioni, che dovrebbe passare dal 6,6% del 2015 al 3,3% del 2016.

Per quanto riguarda l'evoluzione del mercato del lavoro, nel corso del 2015 l'occupazione è lievemente aumentata (+0,4%). Il ricorso alla Cassa Integrazione Guadagni nel corso del 2015 si è ridotto nettamente, per la precisione del 35%, rispetto al 2014. Il tasso di disoccupazione è risultato in diminuzione rispetto al 2014, ed è stato pari al 7,7%. Per l'anno 2016 il tasso di disoccupazione dovrebbe attestarsi al 6,8%.

Le dinamiche macroeconomiche recenti, e quelle previste per l'anno in corso e quelli successivi, confermano e rafforzano la posizione preminente dell'economia emiliano-romagnola nel quadro nazionale.

La Tabella ⁶, sotto riportata, illustra una serie di indicatori economici strutturali che permettono un confronto tra l'economia regionale e quella nazionale.

Indicatori strutturali Regione Emilia-Romagna anno 2015		
	Valori %	N. indice Italia=100
Tasso di occupazione ⁷	43,4	116,7
Tasso di disoccupazione	7,7	65,0
Tasso di attività	47,0	111,5
	Valori assoluti (milioni di euro correnti)	Quote % su Italia
PIL	147.152	9,0
Consumi delle famiglie	88.717	8,8
Investimenti fissi lordi	24.703	9,1
Importazioni	31.354	9,0
Esportazioni	55.322	13,5
Reddito disponibile	96.676	8,8
	Valori assoluti (migliaia di euro correnti per abitante)	N. indice Italia=100
PIL per abitante	33,1	122,7
Reddito disponibile per abitante	21,7	119,6

Il PIL pro-capite in Emilia-Romagna è superiore alla media nazionale di oltre il 20%. Questa differenza è dovuta, per oltre tre quarti, al più elevato tasso di occupazione, mentre il restante quarto, o poco meno, rappresenta un differenziale di produttività. Il differenziale del reddito disponibile è inferiore a quello del reddito prodotto, per via della redistribuzione creata dal cuneo fiscale.

L'Emilia-Romagna si conferma in posizione preminente anche per quanto riguarda la Strategia Europa 2020. Come riportato nel DEFR 2017 ⁸, la regione Emilia-Romagna

⁶ Fonte Prometeia (aprile 2016) e riportata nel DEFR 2017

⁷ calcolato sull'intera popolazione ER

⁸ Si veda la Tabella 10 a pag. 10 del documento

presenta indicatori migliori, rispetto ai target nazionali fissati e a quelli medi dei paesi UE, per il tasso di occupazione (relativo alla popolazione nella fascia d'età 20-64 anni); per quanto riguarda l'abbandono scolastico, l'istruzione terziaria (nella popolazione tra i 30-34 anni) e la spesa in Ricerca e Sviluppo ha una posizione migliore rispetto alla media nazionale. Presenta inoltre una situazione molto favorevole per quanto riguarda la percentuale di persone a rischio povertà ed esclusione sociale (16,4% rispetto al 28,3% nazionale e al 24,4% quale media dei Paesi UE).

Sotto il profilo economico si tratta di una regione molto sviluppata in tutti i settori, sia quello primario (agricoltura e allevamenti), che secondario (industria, con colossi mondiali dell'industria alimentare come la Barilla o industrie meccaniche con marchi famosi in tutto il mondo, come la Ferrari e la Lamborghini). Anche il settore terziario è assai sviluppato; a tal proposito è sufficiente ricordare la riviera romagnola, che costituisce un centro d'attrazione turistica a livello europeo, con una rilevante industria alberghiera e del divertimento.

Prendendo in esame il documento *“Le specializzazioni produttive regionali attraverso i Censimenti Industria e Servizi 2001 e 2011”* del Servizio Statistica della Regione Emilia-Romagna, emerge, dal Censimento 2011, che ormai in Emilia-Romagna il settore terziario prevale sugli altri, sia in termini di unità locali ⁹ che di addetti in quanto vi operano il 75% delle unità locali e il 60% degli addetti. Il manifatturiero occupa il 30% degli addetti, le costruzioni il 9%. Nell'ambito del manifatturiero i settori più consistenti sono la meccanica, la lavorazione dei metalli, l'industria alimentare e la lavorazione di gomma, plastica e minerali non metalliferi.

La dimensione media è di 3,8 addetti per unità locale. Le unità locali di maggiori dimensioni si hanno nel manifatturiero (10,5 addetti), e in particolare nei settori del biomedicale, della fabbricazione dei mezzi di trasporto e della chimica. Di discrete dimensioni (oltre i 10 addetti di media) sono anche le unità locali delle sezioni relative alla fornitura di acqua, elettricità, gas ecc. Assai più piccole sono le unità locali delle costruzioni (2,5 addetti) e dei servizi (poco più di 3 addetti).

L'Emilia-Romagna è la seconda regione italiana per numero di addetti alle unità locali per 1.000 residenti in età lavorativa, pari a 548, a fronte del dato nazionale di 424. Solo la Lombardia presenta un valore superiore (555).

Sempre in rapporto alla popolazione con età compresa tra i 15 e i 64 anni, l'Emilia-Romagna rimane la terza regione italiana per addetti nell'industria (dopo Marche e Veneto), la sesta per addetti nelle costruzioni (dopo Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige, Umbria, Veneto e Lombardia), la quarta nel macrosettore che raggruppa commercio, trasporti, alloggio e ristorazione (dopo Trentino-Alto Adige, Valle d'Aosta e Liguria), la quinta negli altri comparti dei servizi (dopo Lombardia, Lazio, Liguria e Valle d'Aosta).

Dall'analisi sulle specializzazioni economiche regionali,¹⁰ riportate nel medesimo documento sulla base dei dati del Censimento 2011, si evince come la regione Emilia-

⁹Nel documento per “unità locali” si intendono “i luoghi del territorio in cui sono presenti le strutture deputate alla produzione di beni e servizi, in cui i soggetti svolgono l'effettiva attività lavorativa. Sono state quindi considerate le unità locali effettivamente presenti sul territorio regionale, anche se facenti capo ad imprese con sede in altre regioni italiane. Analogamente sono escluse le unità locali di imprese emiliano-romagnole ma delocalizzate in altri territori. I dati sulle unità locali sono pertanto particolarmente adatti per studiare le caratteristiche delle economie locali e dei territori” (vd. pag. 2 del documento).

¹⁰ Come enunciato nel Documento stesso “una regione risulta specializzata in un determinato settore se presenta una percentuale degli addetti totali che opera in quel settore (nella scomposizione settoriale regionale) superiore a quella rilevabile a livello nazionale, ovvero

Romagna abbia una sola specializzazione produttiva di forte intensità nella meccanica, e diverse specializzazioni lievi nel manifatturiero: nella fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche e di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi, nell'industria alimentare e nella chimica, nella fabbricazione di computer e di apparecchi elettrici, elettronici e ottici e nella metallurgia e nella lavorazione di prodotti in metallo.

Meno frequenti sono le specializzazioni nei servizi. Le uniche specializzazioni nel terziario, tutte di debole intensità, sono nelle attività immobiliari e nelle attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, cui si aggiungono quelle in alcuni sotto-settori delle attività professionali, scientifiche e tecniche e nella sanità e assistenza sociale.

Rispetto ai dati del Censimento 2001, il profilo produttivo emiliano-romagnolo non è particolarmente mutato (sempre se confrontato con il profilo medio nazionale). Nel 2011 l'Emilia-Romagna presenta comunque tre nuove specializzazioni (fabbricazione di computer, apparecchi elettronici, ottici, elettromedicali e di misurazione; fornitura di energia elettrica e gas; ricerca scientifica e sviluppo) ma ne perde una (servizi di alloggio e ristorazione). Inoltre diminuisce l'intensità della specializzazione (da media a lieve) nelle industrie alimentari e nella lavorazione di gomma, plastica e minerali non metalliferi.

In Emilia-Romagna, quindi, a bassi livelli dell'indice sintetico di specializzazione si associa, come si è visto sopra, il secondo più alto valore di addetti in rapporto alla popolazione, cioè un tessuto produttivo molto consistente: da ciò, nel precitato studio del Servizio Statistica della Regione Emilia-Romagna, si ricava che *“il territorio emiliano-romagnolo, piuttosto che non specializzato, sia in realtà contraddistinto da una quantità e una molteplicità di attività economiche tali da caratterizzarlo abbastanza distintamente, ma in un senso che l'indice sintetico appena descritto non può cogliere: l'Emilia-Romagna è cioè, in altre parole, una regione plurispecializzata”*.¹¹

3.2.2 Profilo criminologico del territorio

Un tessuto economico di tal genere è di per sé “attraattivo” ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso.

Come si legge anche nella *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* relativa all'anno 2014 e comunicata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016,¹² *“l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. L'espansione delle attività imprenditoriali e commerciali attira, inoltre, flussi migratori stranieri, talvolta connotati da logiche criminali”*.

Nel territorio della regione da anni sono insediati *“compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del sud, che, attratti dalle possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche*

quando c'è una concentrazione di addetti in quel settore superiore alla media nazionale. L'intensità della specializzazione è lieve, media o forte se rispettivamente il peso settoriale regionale supera il peso settoriale italiano di una volta, una volta e mezza, due volte”.

¹¹ vd. pagg. 26-27 del documento. Se non diversamente indicato, i dati del presente paragrafo sono tratti dalla Relazione citata.

¹² vd. pagg. 178 e ss. del tomo I della relazione, in http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari

*categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni". Questa presenza non si manifesta attraverso cruenti episodi delittuosi, tipici di queste organizzazioni malavitose, o attraverso un controllo del territorio condotto con le tipiche modalità in atto nelle aree geografiche di provenienza, ma è piuttosto orientata "al tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l'**aggiudicazione di appalti** e l'acquisizione della proprietà di **attività commerciali** sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria penalizzante, in particolare, la piccola imprenditoria.*

*In questo senso **il riciclaggio risulta essere l'attività prevalente della criminalità organizzata in Emilia Romagna**".*

Il territorio della provincia di Reggio Emilia risulta particolarmente esposta al rischio delle **infiltrazioni della criminalità organizzata mafiosa nel settore dell'autotrasporto**: la relazione evidenzia la presenza operativa "di numerose ditte non del tutto in regola sotto il profilo delle autorizzazioni e/o delle iscrizioni di legge e che, proprio grazie alla possibilità di beneficiare di talune agevolazioni o di sfuggire a taluni controlli, finiscono per alterare le regole della concorrenza, assumendo posizioni economiche a detrimento di chi opera nella legalità".

Nella provincia di Modena è segnalata l'operatività di soggetti di origine calabrese, legati a una specifica cosca, che si sono insediati in zone dell'appennino e che investono capitali soprattutto nel settore immobiliare e in **appalti pubblici di lavori**. Le indagini svolte dalle Forze di polizia hanno confermato l'esistenza di tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel **settore degli appalti pubblici** e nel **tessuto economico-imprenditoriale** (edilizia, trasporti, gestione di esercizi pubblici e locali di pubblico spettacolo).

Anzi, "indagini condotte dalle Forze di polizia hanno permesso di verificare come il territorio modenese venga considerato una "succursale" della compagine camorristica, destinata alla consumazione di attività criminali di "secondo livello", quali le infiltrazioni nell'apparato amministrativo e le attività economiche di più ampia portata, con conseguente allontanamento dalle attività estorsive. Analoghi rischi di infiltrazioni criminali si rilevano nel settore dell'intermediazione nel mercato del lavoro e nel settore immobiliare".

Nella provincia di Forlì-Cesena, gli aderenti a una cosca calabrese reimpiegherebbero i **proventi illeciti nei comparti agricolo, edile, immobiliare e turistico**.

Sulla riviera romagnola è invece attivo un gruppo riconducibile ad altra cosca, rivolto prevalentemente alla gestione di bische clandestine, alle estorsioni ed al traffico di stupefacenti; sempre in riviera sono presenti soggetti, aderenti anche ad altra cosca calabrese, dediti **al riciclaggio dei proventi illegali nel settore dell'edilizia turistica e nei comparti immobiliare ed agricolo**.

Oltre alla 'ndrangheta, sono presenti nel territorio regionale (province di Modena e di Rimini) elementi affiliati o contigui a clan camorristici, i cui "interessi criminali prevalenti sono stati riscontrati nei **settori economico imprenditoriali, principalmente in quello edile**", oltre che nel traffico di sostanze stupefacenti, nelle estorsioni, nell'usura e nella gestione delle bische clandestine.

Nella regione non si sono evidenziate particolari criticità riconducibili a sodalizi mafiosi siciliani, anche se viene confermata la presenza di elementi riconducibili a Cosa nostra: "sono, in particolare, emersi segnali di **infiltrazione nel settore degli appalti pubblici**. In

alcune imprese del settore edile e delle costruzioni generali si sono evidenziati soggetti con profili di contiguità a famiglie mafiose siciliane.”

Nelle province di Bologna e Ferrara, nonché sulla riviera romagnola, sarebbero presenti soggetti collegati alla criminalità organizzata pugliese, attivi nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel supporto logistico ai latitanti e nel **reimpiego di capitali illeciti**. La malavita proveniente da Albania, Nigeria, Nord Africa, Romania è, ognuna con specifiche caratteristiche, impegnata in attività illecite quali traffico di stupefacenti, tratta di esseri umani, sfruttamento della prostituzione e usura.

L'attività di polizia ha confermato l'operatività sul territorio emiliano di gruppi criminali autoctoni, spesso compartecipati anche da soggetti stranieri, attivi nello spaccio di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nell'usura, o in altre attività delittuose a carattere "predatorio".

La criminalità cinese risulta occuparsi soprattutto della contraffazione, del traffico di sostanze stupefacenti, di favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, di favoreggiamento e sfruttamento di manodopera clandestina, di evasione fiscale, nella gestione di bische clandestine, frequentate quasi esclusivamente da giocatori cinesi.

Si registrano anche presenze di soggetti provenienti dalla Russia e da altri Paesi dell'ex Unione Sovietica, prevalentemente dediti al **riciclaggio di capitali di provenienza illecita tramite investimenti, spesso di rilevante interesse economico**.

Si è rilevata inoltre la presenza di soggetti bulgari attivi nella consumazione di frodi informatiche, nella clonazione e nell'indebito utilizzo di carte di credito.

Se ci si attiene poi ai dati statistici dell'ISTAT in ordine alle segnalazioni relative alle persone denunciate e arrestate/fermate dalla polizia nel territorio emiliano-romagnolo, per *associazione a delinquere*, nel triennio 2012-2014 ¹³, si registra un trend in crescita, anzi nel triennio sono cresciute quasi del doppio (362 nel 2012, 421 nel 2013, 612 nel 2014).

Particolarmente elevati sono anche i *trend* di crescita delle segnalazioni per alcuni tipici *reati "spia"* di infiltrazioni nel territorio di organizzazioni criminali: minacce (che sono passate da 4079 nel 2012 a 4121 nel 2013 a 4236 nel 2014) e le estorsioni (da 482 nel 2012 a 516 nel 2013 a 536 nel 2014).

Le segnalazioni per *riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita* sono cresciute nel triennio da 180 nel 2012 a 216 nel 2014.

Nel solo 2014, nel territorio emiliano romagnolo, risultano 80 delitti, ascrivibili a quest'ultima categoria, denunciati dalla polizia all'Autorità giudiziaria.

Ovviamente anche l'attività di ricostruzione, dopo il terremoto del maggio 2012, che ha interessato particolarmente il modenese, ha calamitato fortemente l'interesse della criminalità organizzata.

Come si legge nella precitata Relazione del Ministro dell'Interno, *“La provincia di Modena è quella che ha subito più danni in Emilia per effetto del terremoto e nello stesso tempo è la provincia che registra una maggiore presenza di elementi legati alla 'ndrangheta in grado di attuare una pervasiva infiltrazione del tessuto economico del territorio, segnatamente nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dello smaltimento dei rifiuti e della gestione delle cave. Le aree più colpite dal sisma risultano essere state caratterizzate dalla raccolta e dal trasporto delle macerie da parte di aziende, in taluni casi, vicine a consorterie criminali*

¹³ Si veda la pagina del sito web istituzionale <http://statistica.regione.emilia-romagna.it/giustizia/giustizia-penale>

(cosca Arena di Isola di Capo Rizzuto-KR), non direttamente appaltatrici del lavoro ma operanti a seguito di contratti di nolo e che avrebbero agito in regime se non monopolistico di sicura posizione dominante.”¹⁴

Si ricorda, per significare ulteriormente il grado di infiltrazione della criminalità organizzata (nel caso di specie la 'ndrangheta) e la natura della stessa, la vicenda processuale nota con il nome “Aemilia”, (che ha visto 147 persone rinviate a giudizio), generatasi a seguito di una lunga e complessa indagine condotta dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Bologna, in collaborazione con quella di Catanzaro. Emerge chiaramente dagli atti processuali come l'attività della 'ndrangheta in Emilia-Romagna (o, più precisamente, nelle aree territoriali di vero e proprio radicamento, ossia le province di Reggio Emilia, Parma e Piacenza) è caratterizzata “dalla regressione della componente azionista-da intendersi come attività declinata secondo le categorie tipiche del fenomeno mafioso: omicidi, atti di violenza, ecc.- in favore di quella affaristica...”.¹⁵

Per quanto poi riguarda, più in specifico, le misure giudiziarie inerenti i due tipici delitti contro la Pubblica amministrazione (commessi da pubblici ufficiali o da privati), concussione e corruzione, dalle prime elaborazioni di ANAC su dati ISTAT anni 2006-2011¹⁶, emerge che la regione Emilia-Romagna è di norma (uniche eccezioni nel 2007 e nel 2010 per il reati di concussione) al di sotto della media nazionale, come precisato nelle Tabelle di seguito riportate:

Reati per i quali è stata avviata l'azione penale: concussione art. 317 c.p. (valori per 100.000 abitanti)

	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Emilia-Romagna	0,38	0,69	0,51	0,60	1,75	0,59
Italia	0,43	0,56	0,65	0,88	0,83	0,72

Reati per i quali è stata avviata l'azione penale: corruzione artt. 318-319-319 ter- 320- 322 c.p. (valori per 100.000 abitanti)

	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Emilia-Romagna	1,50	0,83	1,01	0,88	0,71	0,81
Italia	1,59	1,72	1,64	2,01	1,52	1,24

Per quanto riguarda le condanne per le medesime tipologie di reati considerate (concussione e corruzione) emerge un dato capovolto (ossia l'Emilia-Romagna si pone al di sopra della media nazionale), come risulta da quanto riportato nella seguente Tabella, riferita all'Anno 2011:

Condannati per regione e tipologia di reato – Anno 2011 (valori per 100.000 abitanti)

	Tipologia di reato	Quantità
Emilia-Romagna	Concussione	0,86
Italia		0,57
Emilia-Romagna	Corruzione	0,83
Italia		0,76

¹⁴ Vd. pag. 204 del Tomo I della Relazione

¹⁵ Vd. Ordinanza di applicazione di misure cautelari coercitive del Tribunale ordinario di Bologna – Sezione dei Giudici per le indagini preliminari e l'udienza preliminare- pubblicata nel volume “Ndrangheta all'emiliana- Infiltrazioni e complicità: i documenti d'accusa della magistratura”, ed. Gruppo editoriale l'Espresso. Anno 2015, pag. 19

¹⁶ Dati tratti dal rapporto ANAC “Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze” in <http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Pubblicazioni/RapportiStudi/Methodologie-di-misurazione.pdf>

L'apparente incongruenza dei dati potrebbe essere spiegata, almeno in parte, con una maggiore efficienza degli uffici giudiziari del territorio emiliano-romagnolo e con probabile maggiore accuratezza e fondatezza delle denunce.

Dal medesimo documento di ANAC emerge inoltre, per quanto riguarda gli autori dei delitti considerati, la netta prevalenza della componente maschile su quella femminile; come si legge nel documento *“per i reati di concussione, istigazione alla corruzione e corruzione di persona incaricata di pubblico servizio il rapporto è di 14 a 1; per i reati di corruzione per atto d'ufficio il rapporto è di 10 a 1, per quelli di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio è di 9 a 1, per quelli di corruzione in atti giudiziari il rapporto è di circa 8 a 1”*.

Questa notevole differenza di genere potrebbe essere ricondotta, secondo gli autori del documento ANAC, *“a una modalità di comportamento che deriva da fattori culturali e sociali di lungo periodo secondo cui le donne manifestano un atteggiamento maggiormente pro-sociale”*, ma forse è più verosimile la seconda ipotesi, ossia che *“... il divario sia piuttosto causato dalla minore frequenza con cui le donne ricoprono posizioni direzionali nelle amministrazioni, anche se i dati disponibili non consentono di sapere quale sia la qualifica professionale ricoperta dall'autore del delitto”*.¹⁷

3.2.3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

L'Emilia-Romagna, grazie all'elevato tasso di occupazione e di istruzione della propria popolazione, nonché di un alto tasso di associazionismo e di cooperazione sociale (con una tradizionale e forte presenza di organizzazioni sindacali, sociali, di volontariato) ha impedito il radicarsi di forme di controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali, profittando del disagio sociale e dell'emarginazione di strati della popolazione, come invece è accaduto o accade in altre aree geografiche.

Per quanto riguarda le iniziative di contrasto promosse dallo stesso Ente Regione Emilia-Romagna, già da tempo questo ha avviato un programma di attività coordinate, trasversali a vari settori, finalizzate alla prevenzione del rischio di infiltrazione nel territorio regionale e alla diffusione della cultura della legalità.

In particolare, nel corso del 2016, la Regione Emilia-Romagna ha adottato la legge 28 ottobre 2016, n. 18, *“Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”*, con l'impegno a (art. 1, comma 2):

- ✓ adottare *“misure volte a contrastare i fenomeni d'infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso, e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari e illegali che incidono, negli ambiti di propria competenza, nei settori di cui alla presente legge, anche raccordandosi con gli interventi settoriali previsti in altre normative regionali”*;
- ✓ adottare *“altresì misure atte a rafforzare la cultura della legalità, della solidarietà e dell'etica della responsabilità, a tutela dell'impresa sana e del buon lavoro degnamente retribuito”*.

Nell'art. 3 della legge regionale precitata, è previsto che, annualmente, la Giunta Regionale predisponga un piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso

¹⁷ Vd. pagg. 18 e 19 del rapporto ANAC citato alla nota che precede

e dei fenomeni corruttivi. Il piano deve definire le azioni regionali finalizzate a perseguire gli obiettivi di legalità, con indicazione delle risorse, finanziarie e organizzative, a tal fine dedicate e delle strutture regionali responsabili della loro attuazione.

La legge in esame ha previsto:

1. l'istituzione di una Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, presieduta dal Presidente della Regione, quale organo di consulenza e proposta alla Giunta regionale, nei cui confronti svolge attività conoscitive, propositive e consultive nelle politiche regionali finalizzate alla prevenzione del crimine organizzato e mafioso e della corruzione, nonché alla promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, favorendone il coordinamento complessivo;

2. che la Giunta regionale eserciti le funzioni di osservatorio regionale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso nonché ai fatti corruttivi, al fine di promuovere e coordinare le iniziative di sensibilizzazione e d'informazione della comunità regionale e tutti gli interventi da essa promossi, progettati e realizzati ai sensi della stessa legge. L'osservatorio regionale, tra l'altro, deve:

- predisporre un rapporto periodico con cadenza almeno triennale sulla situazione del crimine organizzato e mafioso e sui fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna, sulla base del monitoraggio di fenomeni che concorrono o possono favorirne lo sviluppo sul territorio regionale;
- mantenere un rapporto di costante consultazione con le associazioni operanti nel settore dell'educazione alla legalità, della cittadinanza responsabile e del contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa, nonché con le organizzazioni sindacali, gli ordini professionali, le associazioni degli imprenditori e di categoria e le cooperative, anche al fine di acquisire indicazioni propositive e sulle migliori pratiche;
- rapportarsi con la rete degli sportelli antiusura presenti sul territorio regionale;
- organizzare seminari tematici e iniziative di carattere culturale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso e ai fenomeni di corruzione;

3 che la Giunta regionale e l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa, d'intesa fra loro, costituiscano un centro di documentazione, aperto alla fruizione dei cittadini, sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso, con specifico riguardo al territorio regionale, al fine di favorire iniziative di carattere culturale, per la raccolta di materiali, per la diffusione di conoscenze in materia e per conservarne la memoria storica;

4. che la Regione operi per la diffusione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile nel mondo dell'impresa, della cooperazione, del lavoro e delle professioni al fine di favorire il coinvolgimento degli operatori nelle azioni di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e ai fenomeni corruttivi, promuovendo iniziative di sensibilizzazione e di formazione, in collaborazione con le associazioni rappresentative delle imprese, della cooperazione e dei lavoratori, nonché con le associazioni, gli ordini e i collegi dei professionisti;

5. di favorire la regolarità e la legalità degli operatori economici, promuovendo l'introduzione di principi etici nei comportamenti aziendali, ad esempio:

- dando valore al rating di legalità delle imprese previsto dal decreto ministeriale 20 febbraio 2014 n. 57 (*Regolamento concernente l'individuazione delle modalità in base alle quali si tiene conto del rating di legalità attribuito alle imprese ai fini della concessione di finanziamenti da parte delle pubbliche amministrazioni e di accesso al credito bancario, ai sensi dell'articolo 5-ter, comma 1, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27*), anche attraverso la previsione nei bandi per la concessione di benefici economici di almeno uno dei sistemi di premialità di cui all'articolo 3, comma 3, del decreto medesimo;

-diffondendo la Carta dei principi della responsabilità sociale delle imprese adottata dalla Regione medesima in attuazione della comunicazione della Commissione europea COM (2011) 681, da parte delle imprese beneficiarie di finanziamenti regionali;

- istituendo l'elenco di merito delle imprese e degli operatori economici che svolgono la propria attività nel settore edile e delle costruzioni, nonché per le imprese e gli operatori economici di altri comparti particolarmente esposti al rischio d'infiltrazioni della criminalità organizzata;

- promuovendo e valorizzando comportamenti eticamente corretti delle imprese e delle filiere di produzione, dando valore ai sistemi di certificazione di qualità delle imprese sia in ambito di responsabilità sociale che di tutela dell'ambiente;

6. di promuovere la costituzione di una Rete per l'integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti locali del territorio regionale e di tutti gli altri enti non appartenenti al Sistema delle amministrazioni regionali di cui all'articolo 1, comma 3 bis, lettera d) della legge regionale n. 43 del 2001, per:

a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l'integrità;

b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;

c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini;

7. che la Regione svolge funzioni di sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'articolo 213, comma 9, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il*

riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), svolgendo ulteriori compiti di monitoraggio oltre a quelli previsti dal Codice dei contratti pubblici;

8. di promuovere il processo di riduzione delle stazioni appaltanti sul proprio territorio in conformità alla normativa statale in materia di appalti pubblici; tale processo persegue la finalità di assicurare maggiore trasparenza, regolarità ed economicità nella gestione dei contratti pubblici, favorire la semplificazione delle procedure e il rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza del lavoro, prevenire e contrastare fenomeni di condizionamento della criminalità mafiosa, ridurre il contenzioso in materia di contratti pubblici;

9. di potenziare l'attività di controllo nei cantieri;

10. di favorire la legalità, prevenire i rischi e contrastare gli effetti dell'infiltrazione criminale e mafiosa nei settori dell'autotrasporto di merci, dei servizi di facchinaggio e dei servizi complementari la Regione, attraverso tutta una serie di misure.

Con la stessa legge, che si configura quale un testo unico in materia, sono state abrogate la legge regionale n. 11 del 2010, la legge regionale n. 3 del 2011 e la legge regionale n. 3 del 2014.

Occorre ricordare inoltre che la Regione ha costituito un'apposita area organizzativa che si occupa, nella struttura di diretta collaborazione della Presidenza della Giunta regionale, delle *Politiche per la sicurezza e la polizia locale*, tra i cui compiti si segnalano i seguenti:

- a. proporre e realizzare progetti di rilievo locale e regionale nel campo della sicurezza, della criminalità organizzata e della qualificazione della polizia locale;
- b. progettare e realizzare programmi comunitari e ricerche in tema di sicurezza e criminalità.

La Regione ha istituito anche una struttura che gestisce, tra l'altro, l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, in raccordo con altre strutture regionali, e previsto l'Anagrafe Opere Incompiute.

Una misura fondamentale di contrasto al fenomeno corruttivo è sicuramente data dalla attivazione di un sistema di acquisto mediante procedure informatizzate (*e-procurement*) per la razionalizzazione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi con costituzione, sin dai primi anni duemila (artt. 18-19 l.r. 24 maggio 2004, n. 11, ad oggetto "Sviluppo regionale della società dell'informazione"), di una Centrale regionale di acquisto di beni e servizi (Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei mercati elettronici – Intercente-ER).

La Regione Emilia-Romagna, inoltre, alla presenza del Ministro dell'Interno, ha firmato (5 marzo 2012) un protocollo con le Prefetture che estende per la prima volta in Italia le verifiche antimafia all'edilizia privata, settore più vulnerabile. Nell'ambito degli impegni previsti si è dato avvio al progetto per l'individuazione di indicatori sintomatici di anomalia degli appalti.

Dopo gli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, è stato inoltre sottoscritto con Prefetture, Parti Sociali, AVCP, ANCI, UPI, INAIL, DRL, INPS, ABI il Protocollo di Legalità per la ricostruzione dopo gli eventi sismici, che si pone l'obiettivo di dare una risposta pronta ed efficace di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata, che costituiscono una costante nell'ambito di situazione di criticità elevate a seguito di eventi calamitosi. Il Protocollo è operativo e intende mettere a frutto le migliori proposte normative, le più efficaci misure, azioni, progetti, e linee guida realizzati fino a questo momento, nonché dare una risposta di sistema integrato di sicurezza territoriale che renda efficace ed efficiente l'azione amministrativa, garantendo che le risorse economiche messe a disposizione siano spese bene e solo per le opere di ricostruzione.

In sede di costituzione della nuova Giunta regionale nel 2015, è stato individuato, per la prima volta, anche un Assessore con delega alla legalità.

Quindi, anche se il territorio emiliano-romagnolo, come si è detto sopra, per le sue caratteristiche attrae la criminalità organizzata, è anche vero che il tessuto politico-amministrativo e quello sociale presenta connotazioni tali da assicurare un buon livello di resistenza al suo dilagare.

3.3 Analisi del contesto interno

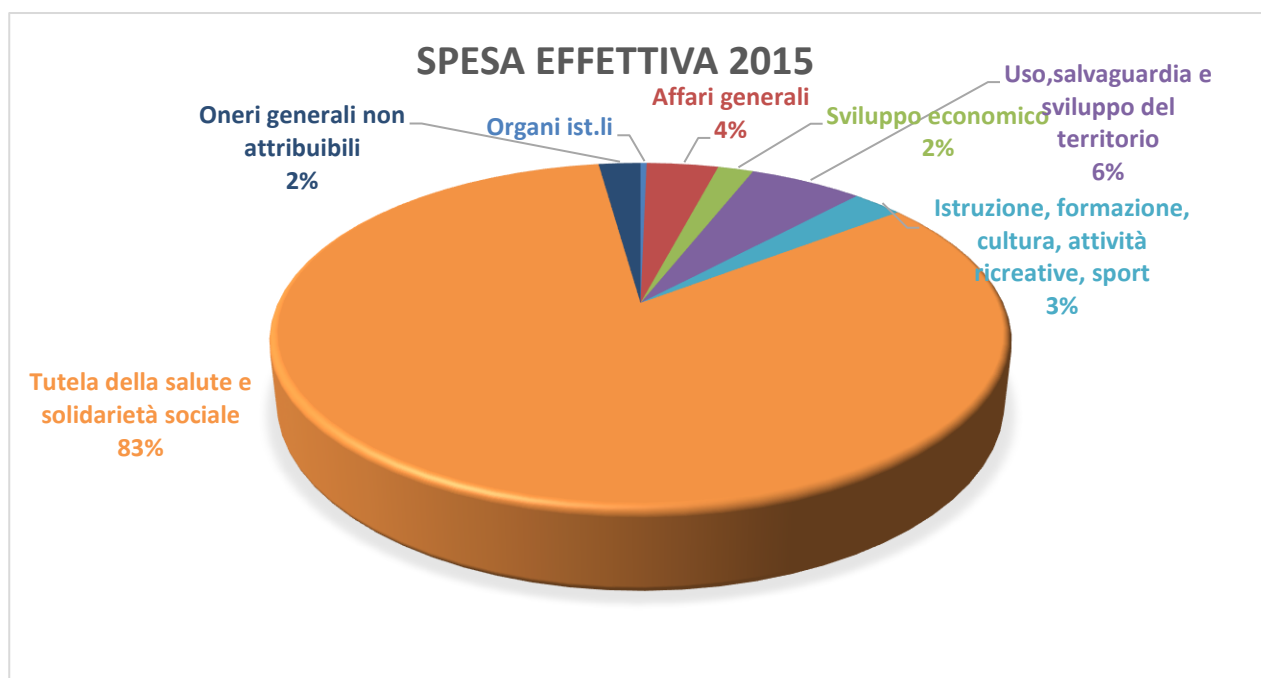
3.3.1 Funzioni e competenze

La complessità dell'Ente Regione sotto il profilo funzionale e delle competenze è aumentata negli ultimi anni a seguito anche della riforma del Titolo V della Costituzione, con l.cost. n. 3/2001, che ha portato a un rafforzamento delle competenze legislative delle Regioni a statuto ordinario, che, oltre a conservare potestà legislativa concorrente, si sono viste attribuire una competenza legislativa residuale "*in ogni materia non espressamente riservata alla legislazione dello Stato*" (art. 117 c. 4 Cost.), oltre che una potestà regolamentare estesa a ogni materia che non sia di competenza legislativa esclusiva dello Stato, ferma restando comunque in questo caso la possibilità di delega.

Tra le competenze legislative residuali spettanti alle Regioni possiamo ricordare, per rendere palese la dimensione di responsabilità funzionale, materie quali l'agricoltura, l'artigianato, il commercio e la formazione professionale.

La competenza che tuttavia assorbe gran parte della spesa regionale è quella in materia di **tutela della salute** e solidarietà sociale, come testimoniano gli stanziamenti iniziali degli ultimi bilanci di previsione regionale¹⁸: nel 2014 lo stanziamento iniziale per tale area di intervento era pari al 69,6% dell'intera spesa regionale, nel 2015 era pari al 72,8%. Dai dati dei conti consuntivi, risulta che nel 2015 le spese effettive per la sezione "*tutela della salute e solidarietà sociale*" è stato pari a Euro 8.666.719.415,18, su un totale complessivo di 10.416.040.207,58, ossia la spesa per tale settore è pari all'83,20% della spesa complessiva effettiva dell'Ente.

¹⁸ Dati tratti dalla pagina del sito istituzionale <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/finanze/finanzaterritorio>



Una struttura di spesa di tal genere, con la mole di interessi economici che coinvolge (accreditamenti di operatori pubblici e privati, rapporti con le società farmaceutiche, ecc.), esige che sia prestata una particolare attenzione, anche nella programmazione del Piano di prevenzione della corruzione, a tale settore di interventi. Si veda infatti, nel paragrafo 12.2 del presente Piano, la misura di revisione del Codice di comportamento, programmata per il 2017, per inserire obblighi specifici per gli addetti ad alcuni specifici processi amministrativi a rischio corruzione del settore sanitario.

3.3.2 Il riordino istituzionale e funzionale ¹⁹

La legge 7 aprile 2014, n. 56 in materia di *‘Disposizioni sulle Città Metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusioni di Comuni’*, ridisegna, a Costituzione invariata, il sistema di governo locale, circoscrivendo il proprio raggio di azione alle Città metropolitane, alle Province ed alle unioni e fusioni di Comuni. La L. 56/2014, nel dare avvio al processo di riordino territoriale, ha previsto che le Province siano configurate quali enti territoriali di Area Vasta, trasformandole da enti territoriali direttamente rappresentativi delle proprie comunità ad enti di secondo livello, titolari di rilevanti funzioni fondamentali.

La Città Metropolitana di Bologna, a partire dal 1° gennaio 2015, è subentrata alla Provincia. Al riordino delle funzioni si è provveduto in Emilia-Romagna con la l.r. 30 luglio 2015, n. 13, *‘Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni’* nei modi più avanti riportati.

Sulla base della legge statale più volte richiamata, le funzioni conferite alle Province dall’ordinamento previgente devono essere sottoposte ad un complesso processo di riordino, all’esito del quale le stesse possono essere confermate in capo alle Province, conferite a Comuni o a loro forme associative, ovvero ricondotte in capo alla Regione.

Nell’attuale quadro normativo, per la Regione si è aperta una importante fase di sperimentazione istituzionale in cui affrontare vari temi, dall’esercizio delle funzioni di area

¹⁹ Il testo del presente paragrafo è tratto quasi integralmente dal DEFR 2016

vasta in ambiti territoriali adeguati al “nuovo modello territoriale” in cui Regione, Città Metropolitana di Bologna, Province, comuni e loro unioni sono chiamati a concorrere sulla base di nuovi presupposti.

La legge regionale sopra richiamata è strutturata in modo da far emergere subito e nitidamente il suo impianto generale. Poste le premesse per l'individuazione del “nuovo modello territoriale”, attraverso la definizione del ruolo istituzionale di tutti i livelli del governo territoriale e dei nuovi strumenti di *governance*, è resa esplicita la volontà del legislatore di far corrispondere le specifiche proposte di riordino a settori organici di materie (Ambiente, difesa del suolo e della costa, protezione civile, Trasporti e viabilità, Agricoltura, caccia e pesca, Attività produttive, commercio e turismo, Istruzione e formazione professionale, Lavoro, cultura, sport e giovani, Sanità e politiche sociali). Per ciascun settore organico di materia sono state indicate le funzioni oggetto di riordino sotto il profilo della competenza o del contenuto, le funzioni confermate in capo ai diversi soggetti istituzionali, nonché i principi per i successivi adeguamenti legislativi.

Nel quadro delle disposizioni della L. 56/2014, a ciascun livello di governo sono attribuiti compiti e funzioni in coerenza, rispettivamente, con il ruolo istituzionale di indirizzo, pianificazione e controllo della Regione, di governo dell'area vasta della Città Metropolitana di Bologna, di governo delle aree vaste delle Province, del governo di prossimità dei comuni e delle loro unioni.

La LR 13/2015 affronta poi il tema della disciplina e del riparto delle funzioni amministrative tra Regione, Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni, con riferimento a sei diversi settori organici di materie.²⁰

Questo processo complessivo di riordino radicale delle funzioni amministrative ha influito, e continuerà ad influire, inevitabilmente, anche sui tempi di applicazione e sulla programmazione delle misure di contrasto alla “corruzione” del Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019.

3.3.3 L'organizzazione dell'Ente Regione

Gli organi, secondo quanto previsto dal Titolo IV dello Statuto regionale, sono:

- **Il Presidente**, eletto a suffragio universale, è il vertice del governo regionale; al Presidente riferisce la Giunta regionale;
- **L'Assemblea legislativa**, composta dai Consiglieri eletti a suffragio universale, a cui sono affidate le funzioni legislative previste dalla Costituzione, le funzioni di controllo sull'operato del Governo regionale della Giunta, le funzioni di indirizzo e programmazione generale e tutte le funzioni e i servizi di garanzia regionale;
- **L'Ufficio di Presidenza**, costituisce l'organo di autogoverno dell'Assemblea legislativa a cui sono assegnate tutte le funzioni amministrative a supporto dell'attività legislativa e degli organi di garanzia regionali;
- **La Giunta regionale**, l'organo esecutivo regionale, cui spetta attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione.

²⁰ 1. Ambiente 2. Agricoltura, caccia e pesca 3. Formazione professionale e politiche per il lavoro 4. Trasporti e viabilità 5. Attività produttive e turismo 6. Sanità e politiche sociali

Ad oggi la tecnostruttura è composta da diverse articolazioni organizzative e funzionali finalizzate all'efficace ed efficiente implementazione delle politiche regionali.

La struttura organizzativa, di livello gestionale, della Regione Emilia-Romagna, come si evince dalla l.r. 26.11.2001, n. 43, recante il *“Testo unico in materia di organizzazione e rapporti di lavoro nella regione Emilia-Romagna”* è articolata in direzioni generali e altre strutture e posizioni di livello dirigenziale e di livello non dirigenziale. Alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, per i rispettivi ambiti di competenza, spetta poi determinare l'articolazione delle direzioni generali in strutture organizzative di livello dirigenziale, provvedere alla loro istituzione, denominazione e competenza e dettare gli indirizzi in materia di organizzazione e gestione del personale. I dirigenti preposti alle direzioni generali, ciascuno per la rispettiva struttura e nel rispetto degli indirizzi fissati dagli organi politici di cui sopra, possono istituire posizioni di livello dirigenziale e non dirigenziale, e individuarne la denominazione e la competenza.

Gli indirizzi fondamentali di carattere organizzativo sono contenuti nella delibera di Giunta regionale n. 2416/2008 e ss.mm.

Il 18 giugno 2015 la Giunta ha presentato il nuovo progetto di riorganizzazione della struttura tecnica regionale i cui principi ispiratori sono partecipazione, semplificazione, trasparenza, ottimizzazione delle risorse.²¹

Il nuovo modello prevede più integrazione tra le funzioni, più trasversalità delle competenze, più azioni di controllo. L'idea-base del progetto è superare le rigidità, la duplicazione delle funzioni e i deficit di coordinamento. Nell'ultimo anno sono state sviluppate alcune importanti fasi:

- con la DGR n. 2189 del 21/12/2015, *“Linee di indirizzo per la riorganizzazione della macchina amministrativa regionale”* si è proceduto a definire il modello generale del nuovo assetto organizzativo della macchina amministrativa della Giunta regionale, attivo dal 01/03/2016, con un dimezzamento delle direzioni generali (da 10 a 5) e un rafforzamento del Gabinetto del Presidente della Giunta, quale elemento di controllo, indirizzo strategico e programmazione “di scenario”. La scelta di ridurre da 10 a 5 le Direzioni generali non è solo un tema che riguarda il risparmio economico, ma è il risultato di un'approfondita analisi. Ad una Direzione generale di tipo trasversale, che garantisce il supporto alle funzioni generali, di tipo gestionale e organizzative, si affiancano quattro Direzioni tematiche, che affrontano gli ambiti che fanno riferimento alla cura della persona, l'economia della conoscenza e del lavoro, la cura dell'ambiente e del territorio, l'agricoltura.

- prevedere la costituzione di una struttura per lo svolgimento delle funzioni di Avvocatura regionale, dotata di specifica autonomia professionale e di referenza diretta alla Presidenza della Giunta;

- avviare il processo di riorganizzazione delle strutture organizzative di servizio.

La DGR n. 270 del 29/02/2016 *“Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015”* ha dato attuazione alla prima fase di riorganizzazione disponendo

²¹ Questa parte è in gran parte tratta dal DEFR 2017 pagg. 15 ss.

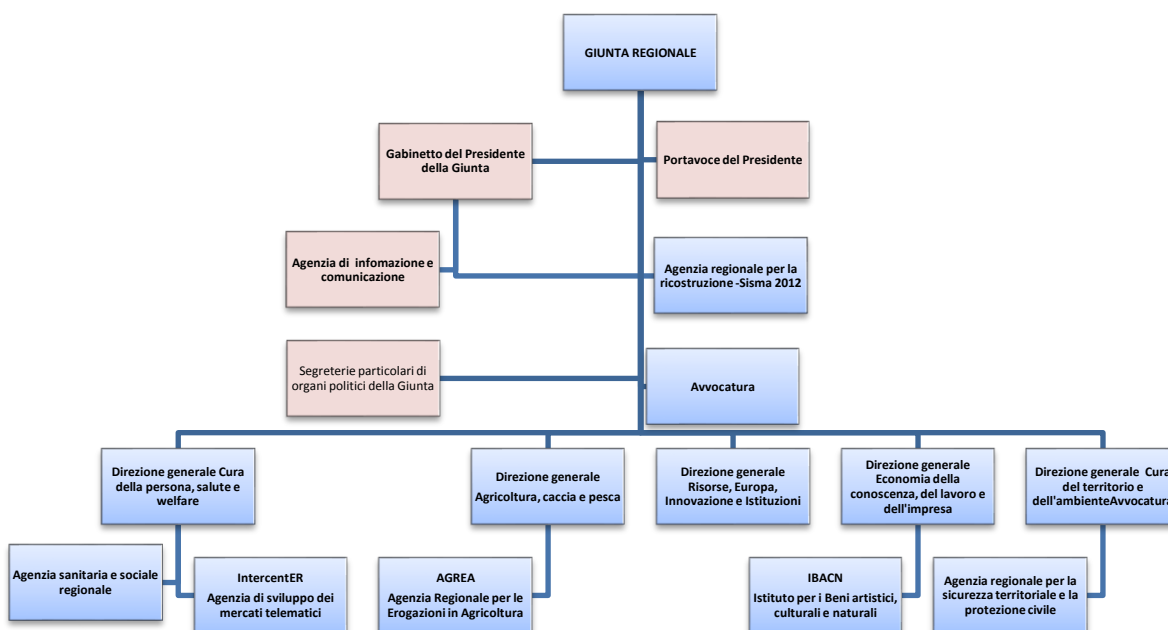
l'accorpamento e la ridenominazione delle nuove 5 Direzioni generali e l'aggregazione dei Servizi nelle nuove direzioni.

Infine con l'adozione della DGR n. 622 del 28/04/2016, "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015" è stato completato il riordino organizzativo avviato con DGR 2189/2015 disponendo, in particolare:

- la riorganizzazione delle posizioni dirigenziali, con riduzione delle posizioni di Servizio da 97 a 86;
- l'applicazione del principio della rotazione dei dirigenti, che ha interessato 48 posizioni, in applicazione delle norme sull'anticorruzione;
- l'avvio di un nuovo sistema di valutazione del personale e della dirigenza, nonché di graduazione delle posizioni dirigenziali.

Le strutture della Giunta regionale, rappresentate nella Figura 2, si articolano in Strutture speciali (come sono denominati, nell'ordinamento regionale, gli uffici di diretta collaborazione degli organi politici), Direzioni generali, Agenzie regionali prive di personalità giuridica (Agenzia sanitaria e sociale; Agenzia regionale per la ricostruzione-Sisma 2012; Agenzia di Informazione e comunicazione). Inoltre si considerano, anche ai fini del presente Piano, strutture della Giunta regionale gli Istituti e Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b), della l.r. n. 43 del 2001.

Fig. 2 - Organigramma della Giunta regionale



Le Strutture speciali, a supporto degli organi politici, sono il Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale (nelle sue articolazioni interne, costituite da Servizio Affari della Presidenza, Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e

coordinamento della Legislazione, Agenzia di informazione e comunicazione), le segreterie particolari del Presidente, del Sottosegretario alla Presidenza, del Vicepresidente e degli Assessori, la figura del Portavoce del Presidente della Giunta regionale. Le strutture speciali sono evidenziate in rosa nella Figura 2.

Il Gabinetto del Presidente svolge funzioni di supporto alla direzione e di coordinamento delle attività politico-amministrative della Giunta, raccordando le attività operative svolte nelle Direzioni generali competenti per materia; cura i rapporti con gli organismi statali, sovranazionali e interistituzionali; svolge funzioni di coordinamento, monitoraggio e progettazione delle politiche regionali di *governance* e presidia le attività di comunicazione istituzionale.

La struttura ordinaria della Giunta è articolata in 5 Direzioni generali, di cui 1 con compiti di coordinamento e impulso delle attività trasversali all'Amministrazione inerenti la gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio regionale, del personale, degli aspetti organizzativi, dei sistemi informativi, della telematica e degli aspetti giuridico-legislativi, oltre al coordinamento delle politiche europee e all'attività di raccordo con gli organismi dell'Unione Europea.

Nell'ambito delle Direzioni generali sono allocati i Servizi, strutture dirigenziali i cui titolari sono gerarchicamente e funzionalmente posti sotto il presidio del direttore generale. Complessivamente i Servizi operativi alla data del 31.05.2016 erano 66, dei quali 13 allocati presso la Direzione Risorse, Europa, innovazione e istituzioni e 53 presso le Direzioni di line.

La struttura tecnica della Giunta si completa con 5 Agenzie regionali e un Istituto, come è possibile osservare dall'Organigramma di Figura 2.

La l.r. 24 marzo 2004, n. 6, recante "*Riforma del sistema amministrativo regionale e locale. Unione europea e relazioni internazionali. Innovazione e semplificazione. Rapporti con l'università*", prevede, all'art. 42, che per il perseguimento delle finalità istituzionali e delle politiche dell'ente e per l'organizzazione e gestione di particolari attività e servizi, la Regione possa istituire agenzie e aziende; le agenzie, che ai sensi del successivo art. 43 possono essere "operative" o "di supporto tecnico-regolativo", possono essere dotate di personalità giuridica autonoma, quando previsto dalla legge regionale, oppure no, nel qual caso, pur godendo di una particolare autonomia organizzativa ed operativa, restano articolazioni interne dell'Ente Regione.

Attualmente le Agenzie con personalità giuridica, che operano esclusivamente con personale assegnato dalla Regione sono:

- **l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura**, di cui alla legge regionale 23 luglio 2001, n. 21 (Istituzione dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (Agrea));
- **l'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la Protezione civile**, di cui alla legge regionale 7 febbraio 2005, n. 1 (Norme in materia di protezione civile e volontariato. Istituzione dell'Agenzia regionale di Protezione civile), come modificata dalla l.r. n. 13/2015;

- **l'Agencia per lo sviluppo dei mercati telematici (INTERCENT-ER)**, prevista dall'articolo 19 della legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 (Sviluppo regionale della società dell'informazione).

Invece le Agenzie prive di personalità giuridica sono l'Agencia Sanitaria e Sociale Regionale (ASSR) e l'Agencia di Informazione e Comunicazione (quest'ultima è "struttura speciale", in quanto componente strutturale del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale). E' stata inoltre attivata, nel corso del 2016, una ulteriore Agencia regionale priva di personalità giuridica, denominata "Agencia Regionale per la Ricostruzione Sisma 2012" (vd. delibera di Giunta regionale n. 2084 del 14.12.2015).

Inoltre è presente, con una propria personalità giuridica, ma operante esclusivamente con personale a tempo indeterminato assegnato dalla Regione, l'IBACN, organismo tecnico-scientifico in materia di Beni Artistici, Culturali e Naturali, di cui alla legge regionale 10 aprile 1995, n. 29 (Riordinamento dell'Istituto dei beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna).

Nella medesima Figura 2 sono evidenziate le relazioni con le Direzioni generali di riferimento e coordinamento, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1914/2005 e ss. mm., di ciascun Istituto o Agencia, come definite nella delibera di Giunta regionale n. 270/2016:

- il Gabinetto del Presidente della Giunta è la struttura di riferimento per l'Agencia regionale per la ricostruzione - sisma 2012;
- la Direzione generale Agricoltura, caccia e pesca è la Direzione di riferimento per AGREA - Agencia regionale per le erogazioni in agricoltura;
- la Direzione generale Cura della persona, salute e welfare è la Direzione di riferimento per Agencia sanitaria e sociale regionale (ASSR) e per INTERCENT-ER - Agencia regionale di sviluppo dei mercati telematici;
- la Direzione generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa è la Direzione di riferimento per IBACN - Istituto per i beni artistici, culturali e naturali;
- la Direzione generale Cura del territorio e dell'ambiente è la Direzione di riferimento per l'Agencia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile.

Presso le Agenzie e l'Istituto erano allocati, alla medesima data, altri 16 Servizi.

Oltre ai Servizi la struttura organizzativa regionale prevede altre posizioni dirigenziali, per lo svolgimento di attività tecnico-professionali e il presidio di particolari processi o procedimenti. Al 31.05.2016 erano istituite 62 posizioni di questo tipo.

3.3.4 Personale dipendente e classificazione

Alla data del **30.11.2016**, il personale alle dipendenze della Regione-organico della Giunta regionale (compreso quindi quello assegnato ad Agenzie e IBACN) era pari a **3.613 unità** (compresi i rapporti di lavoro subordinato a termine e i comandi da altri enti).

Si riporta di seguito la distinzione per qualifica/categoria e tipologia contrattuale, distintamente per il personale del comparto e per quello dell'area della dirigenza:

a) Comparto

Categoria	Ruolo Tempo indetermin.	Tempo Determinato (contratti ex D.Lgs. 368/2001)	Tempo Determinato (uffici di diretta collaborazione politica)	Tempo Determinato (Contratti di formazione-lavoro)	Comando	
A	4					
B	390		3			
C	1.197	98	10		3	
D	1.664	46	24	4	21	
TOTALE	3.255	144	37	4	24	3.464

b) Dirigenza

Qualif.	Direttore Generale* (nota a)	Direttore Agenzia/Istituto (nota b)	Ruolo Tempo indetermin.	Tempo Determinato (Contratti ex art. 18 e art.19 LR 43/2001) (nota c)	Tempo Determinato (uffici di diretta collaborazione e politica)	Comando
DIRIG.	6	6	99	14	6	18
TOTALE DIRIGENTI 149						

* compreso Capo di Gabinetto

nota a: i direttori generali hanno un contratto di lavoro a termine per tutta la durata dell'incarico; se sono scelti tra i dirigenti regionali di ruolo, il rapporto di lavoro a tempo indeterminato deve essere risolto, fermo restando il diritto riconosciuto dal legislatore alla riassunzione, al momento della cessazione dell'incarico di direttore generale (art. 43 l.r. 26.11.2001, n. 43);

nota b: nel novero dei 6 direttori, 1 è in comando da altro ente e 5 hanno un contratto a termine secondo le leggi speciali istitutive degli enti;

nota c: in base a quanto previsto dall'art. 18 della l.r. 26.11.2001, n. 43, la Regione ha facoltà di provvedere alla copertura dei posti della qualifica dirigenziale con contratti a tempo determinato di durata non superiore a cinque anni nel limite del dieci per cento delle relative dotazioni organiche dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionali. Ai sensi dell'art. 19 della medesima legge regionale, tali incarichi possono essere conferiti anche a funzionari dell'Ente, previa collocazione in aspettativa per tutta la durata dell'incarico dirigenziale che presuppone la stipulazione di un contratto di lavoro a tempo determinato.

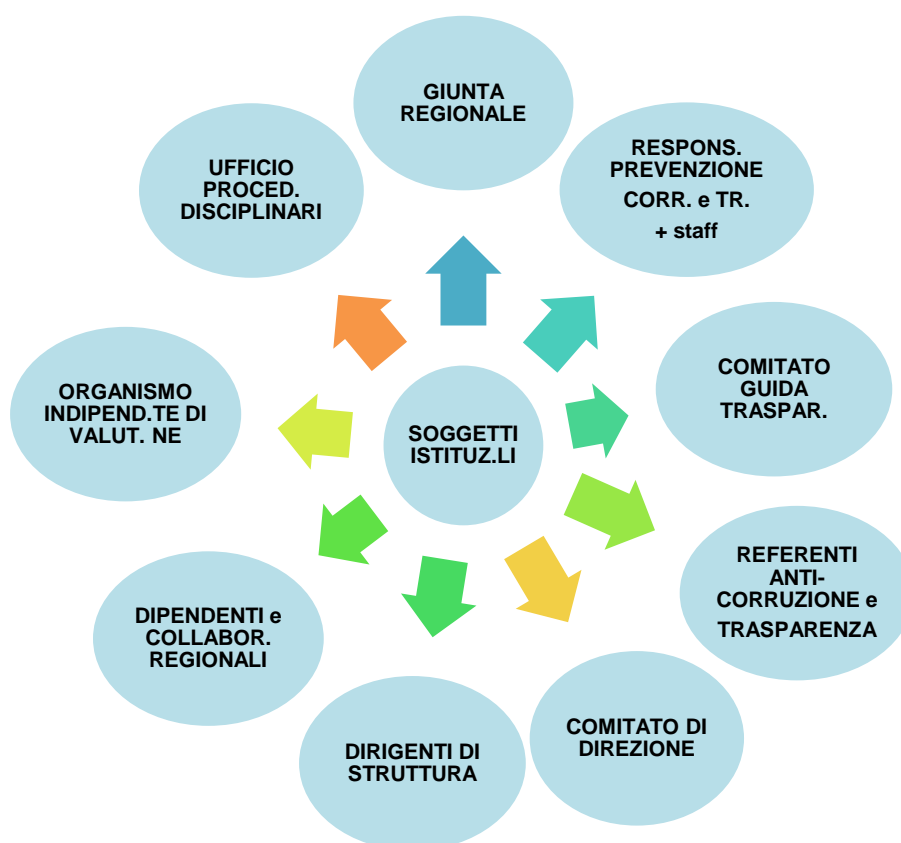
Nelle tabelle non è compreso il personale inquadrato con Contratto Nazionale di Lavoro dei Giornalisti (25 unità, di qualifiche diverse, direttore compreso).

4. Struttura di riferimento

4.1 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione, per quanto riguarda le strutture della Giunta della Regione Emilia-Romagna, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010), l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio. I medesimi attori sono descritti nella Figura 3.

Figura 3- I soggetti istituzionali che concorrono nella strategia della prevenzione della corruzione nelle strutture della Giunta regionale e nel processo di adozione e gestione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



4.2 La Giunta regionale

La Giunta della Regione Emilia-Romagna, organo di indirizzo politico dell'Ente, in base alla normativa statale e regionale, nonché al PNA:

a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

b) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

c) adotta il Codice di Comportamento della Regione;

d) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (e i suoi aggiornamenti annuali), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorita' nazionale anticorruzione;

e) detta indirizzi applicativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A quest'ultimo riguardo, si precisa che lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adotta gli atti applicativi caratterizzati da maggior tecnicismo e approva la modulistica, in base a quanto indicato dalla stessa Giunta regionale (deliberazione n. 783 del 17 giugno 2013).

4.3 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

4.3.1 La nomina

La Giunta della Regione Emilia-Romagna ha nominato il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) con la deliberazione n. 702 del 16 maggio 2016 nella persona del dirigente di ruolo dott. Lorenzo Broccoli, attuale Responsabile del "Servizio Organizzazione e Sviluppo" della Giunta regionale.

Il RPCT come individuato svolge le sue funzioni con riguardo a tutte le strutture della Giunta regionale della Regione Emilia-Romagna nonché alle Agenzie e Istituti regionali di cui all'art.1, comma 3 bis, lett.b), della l.r. n. 43/2001.

4.3.2 Compiti

I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

a. in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1 della richiamata legge;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- 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 (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato,

sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. c);

- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'Organismo indipendente di valutazione e alla Giunta regionale una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione (art. 1 c. 14).

b. in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

c. in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RPCT deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

d. in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97 del 2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art.46:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);
- segnalare alla Giunta regionale, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4).

Il RPCT ha inoltre attivato appositi indirizzi di posta elettronica dedicata:

- Anticorruzione@regione-emilia-romagna.it, per le comunicazioni in materia all'interno e all'esterno dell'Ente e ha aperto una apposita sezione Anticorruzione sul sito web intranet per la pubblicazione della normativa, delle circolari e della modulistica;
- Trasparenza@regione-emilia-romagna.it per le comunicazioni in materia all'interno e all'esterno dell'Ente.

4.3.3 Staff di supporto diretto

Il RPCT ha individuato le risorse umane e i mezzi necessari, come proprio supporto, per l'esercizio dei compiti elencati al paragrafo 4.3.2.

Lo staff di supporto è articolato in due Aree, come sotto riportato, con funzionari con i compiti indicati a fianco di ciascun nominativo:

Area prevenzione della corruzione	Area Trasparenza e accesso civico
Ivanna Pazzi (titolare di P.O. "Consulenza giuridica sull'anticorruzione e contenzioso del lavoro")	Roberto Ghisoli (Dirigente professional con compiti di coordinamento generale per l'attuazione della riforma del sistema trasparenza/FOIA)
Giorgio Amendolara (supporto giuridico-amministrativo per l'attuazione del sistema di vigilanza di cui alla determinazione n. 8168/2016)	Lucia Lafratta (coordinamento con il Tavolo dei RPCT presso la Conferenza delle Regioni, supporto e consulenza giuridica in materia di trasparenza e accesso civico, supporto specialistico nell'attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza)
	Giacomo Marangoni (supporto amministrativo in materia di trasparenza e accesso civico, supporto nell'attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza)
	Alessandra Turrini (supporto e consulenza giuridica in materia di trasparenza e accesso civico, supporto specialistico nell'attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza)

Lo staff di supporto per l'Area trasparenza è integrato da un **Gruppo ristretto di supporto al RPCT**, istituito con propria determinazione n. 16272 del 19 ottobre 2016 "*Ricostituzione Comitato guida per la trasparenza e l'accesso civico e Gruppo di lavoro dei Referenti per la trasparenza delle Direzioni generali e Agenzie della Giunta regionale, costituzione Gruppo ristretto di supporto al Responsabile della trasparenza e dell'accesso civico della Giunta regionale*", di cui di seguito si riporta la composizione:

Nome e Cognome	Qualifica e Struttura di riferimento
Maurizio Ricciardelli	Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato
Milco Forni	P.O. del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, educazione alla sostenibilità, partecipazione
Monica Maini	Funzionario del Servizio Sistema informativo informatico regionale
Maria De Sarro	P.O. del Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa

Al Gruppo ristretto di supporto al RPCT sono attribuite le seguenti funzioni:

- coordinamento tra il Comitato guida per la trasparenza e l'accesso civico ed il gruppo di lavoro dei referenti in materia di trasparenza;
- tempestiva disamina delle problematiche di tipo giuridico, organizzativo, informatico e di comunicazione connesse ai temi della trasparenza;
- collaborazione stabile e permanente tra direzioni generali e strutture centrali per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e accesso civico con particolare

riferimento all'applicazione omogenea degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione.

4.4 I "Referenti per l'Anticorruzione" e i "Referenti per la Trasparenza e l'accesso civico"

4.4.1 I "Referenti per l'Anticorruzione": individuazione e compiti

In considerazione della numerosità e complessità delle strutture della Giunta regionale, il RPCT ha creato una rete di "Referenti per la prevenzione della corruzione". Nel corso del 2016, a fronte del rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha investito l'Ente Regione, si è proceduto a rinnovare la rete dei referenti, il che ha comportato un *turn over* sulla funzione di oltre il 40% dei funzionari.

I nominativi dei funzionari individuati nel 2016 per le funzioni di Referenti per l'Anticorruzione sono elencati nella tabella che segue, con a fianco l'indicazione della struttura di rispettiva assegnazione ed eventuale area competenza:

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
Gabinetto del Presidente	Maurizio De Masi (con compiti di coordinamento)
	Andrea Bernardo
	Franca Minelli (Agenzia Informazione e Comunicazione)
	Pina Tiberio
Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni	Giorgio Amendolara (Area Personale, Organizzazione, ICT)
	Ada Corazza (Area Finanziaria)
	Paola Gualandi (Area Patrimonio, Approvvigionamenti, Statistica)
	Federica Paolozzi (Area Legislativo, Istituzioni, Europa)
Direzione generale Agricoltura, caccia e pesca	Banzi Laura (Servizi centrali)
	Casagrande Rossella Marica (Servizi centrali)
	Cinzia Levi (Servizio Territ.le Agricoltura C.P. Forlì-Cesena)

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
	Elvira Ariano (Servizio Territ.le Agricoltura C.P. Rimini)
	Annarita Babini (Servizio Territ.le Agricoltura C.P. Ravenna)
	Cristina Maselli (Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Bologna)
	Roberto Bertoni (Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Modena)
	Cristina Squarzanti (Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Ferrara)
	Carla Ferretti (Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Reggio Emilia)
	Maria Cattani (Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Parma)
	Aurora Fabbri (Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Parma)
	Raffaella Boselli (Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Piacenza)
Direzione generale Direzione generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa	Luigina De Simone (Area "Attività produttive, commercio, turismo")
	Claudia Gusmani (Area "Lavoro, istruzione e formazione")
	Emiliano Fazioli (supporto di entrambe le Aree della direzione generale)
Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente	Brunella Rambaldi
	Maria Angela Favazzo
	Ivano Giuffredi
Direzione generale Cura della Persona, salute e welfare	Valeria Franceschetti
	Catia Morganti

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
	Stefano Rotundo
INTERCENT-ER-Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici	Giovanna Mastinu
	Cristina Mazzoli
Agenzia Sanitaria e Sociale regionale	Vania Basini
	Cristina Predieri
AGREA- Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura	Federico Marabini
	Andrea Pritoni
Agenzia regionale per la Ricostruzione – Sisma 2012	Claudia Balboni
IBACN -Istituto per i Beni artistici, culturali e naturali	Muzzioli Marco
	Valeria Villani
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile	Silvana Guerra (con compiti di coordinamento Servizi centrali)
	Rita Lai (Servizi centrali)
	Mauro Vogli (Servizi centrali)
	Nagliati Michela (Servizio Area Reno e Po di Volano)
	Barbara Venturi (Servizio area Reno e Po di Volano)
	Maria Grazia Creta (Servizio Area Romagna)
	Antonella Petucco (Servizio Area Romagna)
	Anna Leonida (Servizio Area Affluenti Po)
Stefania Pietranera (Servizio Area Affluenti Po)	

I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture.

L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

In particolare, i Referenti dovranno supportare sia il RPCT che i dirigenti responsabili delle strutture per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;
- b) la individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- d) il monitoraggio costante della attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- e) la elaborazione della revisione annuale del Piano;
- f) curare o supervisionare i controlli, nelle aree di rispettiva competenza, previsti e disciplinati nella direttiva del RPCT n. 8168 del 20 maggio 2016, che delinea il "*Sistema di vigilanza e di controlli per la prevenzione della corruzione*".

4.4.2 I Referenti per la Trasparenza e l'accesso civico: individuazione e compiti

La complessità della disciplina in materia di trasparenza, il significativo impatto del D.lgs. 33/2013 sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione regionale, l'ampio e complesso perimetro di applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Regione Emilia-Romagna, hanno richiesto, già a partire dal 2014, l'adozione di uno specifico modello di "governance" e relazioni, che coinvolge anche l'Assemblea legislativa, sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza.

Il rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha investito l'Ente Regione nel corso del 2016, le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 ed in particolare la necessità di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al novellato art. 5 del D.L.gs 33/2013 (c.d. *FOIA*), hanno portato i RPCT di Giunta e Assemblea legislativa a confermare, nella sostanza, il modello di "governance" implementato, sia pur con i necessari adeguamenti organizzativi, come illustrato con maggior dettaglio nel par.15 della Sezione trasparenza.

Le motivazioni sopra espresse hanno, quindi, indotto il RPCT a rinnovare la rete dei "**Referenti per la trasparenza e l'accesso civico**", peraltro integrandola con collaboratori in possesso di professionalità specifiche su tematiche di particolare rilevanza in materia di trasparenza e accesso civico, individuati con la citata determinazione n. 16272/2016:

Nome e Cognome	Materia specialistica
Ada Corazza	Finanze e società partecipate
Rita Dondi	Questioni giuridiche
Alessandra Grossi	Organi politici
Rossella Masetti	Personale
Silvia Pagnotta	Procedimenti
Mara Veronese	Questioni giuridiche (Assemblea legislativa)

I Referenti garantiscono il necessario supporto tecnico e specialistico in materia di trasparenza e accesso civico alle Strutture di riferimento, anche relazionandosi direttamente con la struttura in staff al RPCT, come meglio declinato di seguito, fermo restando che il corretto adempimento e aggiornamento degli obblighi di pubblicazione nonché delle azioni previste per i singoli obblighi sono in capo ai Responsabili di Servizio/Struttura quali Responsabili della pubblicazione come indicati nella Mappa di cui all'allegato A.

I principali **compiti** dei Referenti per la trasparenza e l'accesso civico si sostanziano:

- a) nell'assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità, allegato sub A del presente Piano;
- b) nel garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste nella sezione "Trasparenza" del Piano e nell'Allegato A, di competenza della struttura organizzativa di riferimento;
- c) nel fornire il necessario supporto ai colleghi della propria struttura che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
- d) nel supportare il RPCT, collaborando con la struttura in staff, nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione "Trasparenza" del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
- e) nell'assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT, ed illustrate nel dettaglio nel par.17 della sezione "Trasparenza" del Piano;
- f) nel segnalare tempestivamente al RPCT e al Comitato guida per la trasparenza eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

I nominativi dei funzionari individuati nel 2016 per le funzioni di Referenti per la trasparenza e l'accesso civico, sono elencati nella tabella che segue, con a fianco l'indicazione della struttura di rispettiva assegnazione ed eventuale area di competenza:

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
Gabinetto del Presidente	Andrea Bernardo

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
<p align="center">Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni</p>	<p>Simone Vartuli (Serv. Amministrazione e gestione – istituti normativi sul personale)</p>
	<p>Rossella Masetti (Serv. Amministrazione e gestione – sistema informativo risorse umane)</p>
	<p>Ada Corazza (Serv. pianificazione finanziaria e controlli)</p>
	<p>Alessandra Grossi (Serv. Amministrazione e gestione – attività fiscali, contributive ed assicurative)</p>
	<p>Paola Gualandi (Serv. approvvigionamenti, patrimonio e logistica – patrimonio immobiliare, gestione contratti)</p>
	<p>Sabina Trittoni (Serv. approvvigionamenti, patrimonio e logistica – Acquisti beni e servizi)</p>
<p align="center">Direzione generale Agricoltura, caccia e pesca</p>	<p>Mara Falcioni (Servizio Affari Generali, Giuridici e Finanziari in qualità di coordinatrice interna)</p>
	<p>Rossella Marica Casagrande (appartenente al Servizio Affari Generali, Giuridici e Finanziari)</p>
	<p>Laura Banzi (appartenente al Servizio Competitività delle imprese agricole ed agroalimentari)</p>
	<p>Cristina Maselli (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Bologna)</p>
	<p>Raffaella Boselli (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Piacenza)</p>
	<p>Roberto Bertoni (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Modena)</p>
	<p>Maria Cattani - Aurora Fabbri (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Parma)</p>
	<p>Elvira Ariano (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Rimini)</p>
	<p>Carla Ferretti (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Reggio Emilia)</p>
	<p>Cristina Squarzanti (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Ferrara)</p>
<p>Cinzia Levi (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Forli-Cesena)</p>	

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
	Annarita Babini (Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Ravenna)
Direzione generale Direzione generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa	Claudia Gusmani
	Paola Forni
	Luigina De Simone
	Antonella Patrizia Cataldi
Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente	Brunella Rambaldi (Servizio Affari generali e Funzioni trasversali)
	Barbara Budini (Servizio giuridico dell'ambiente, rifiuti, bonifica siti contaminati e servizi pubblici ambientali)
Direzione generale Cura della Persona, salute e welfare	Valeria Franceschetti
	Catia Morganti
	Stefano Rotundo
INTERCENT-ER-Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici	Alessia Orsi
	Giovanna Mastinu
	Cristina Mazzoli
Agenzia Sanitaria e Sociale regionale	Cristina Predieri (Dirigente Professional Presidio affari generali, giuridici e finanziari)
	Vania Basini (PO Coordinamento operativo integrato rete reg.le per la gestione del rischio e la sicurezza delle cure)
AGREA- Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura	Carboni Giovanna (area Funzionamento istituzionale)
	Andrea Pritoni (area Organismo Pagatore)
	Marabini Federico (area Organismo Pagatore)
Agenzia regionale per la Ricostruzione – Sisma 2012	Silvia Lippi
	Morena Torreggiani

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
IBACN -Istituto per i Beni artistici, culturali e naturali	Marco Muzzioli
	Valeria Villani
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile	Silvana Guerra (Servizi centrali)
	Rita Lai (Servizi centrali)
	Mauro Vogli (Servizi centrali)
	Michela Nagliati (Servizio Area Reno e Po di Volano)
	Barbara Venturi (Servizio Area Reno e Po di Volano)
	Anna Leonida (Servizio Area affluenti Po)
	Stefania Pietranera (Servizio Area affluenti Po)
	Maria Grazia Creta (Servizio Area Romagna)
Antonella Petucco (Servizio Area Romagna)	

4.5 Il Comitato guida per la Trasparenza e l'accesso civico

Quanto premesso al par. 4.4.2 sul modello di “governance” della trasparenza, ha indotto i RPCT di Giunta e Assemblea a ricostituire il Comitato guida per la Trasparenza e l'accesso civico, con la citata determinazione n. 16272/2016, composto dai seguenti dirigenti e funzionari, individuati in ragione delle competenze e professionalità specifiche:

- **Grazia Cesari** – Responsabile del Servizio Approvvigionamenti, patrimonio e logistica
- **Paolo Di Giusto** – Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione;
- **Maurizio Ricciardelli** – Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato
- **Nadia Filiteri** – Dirigente del Servizio Sistema informativo-informatico regionale;
- **Primarosa Fini** – Dirigente del Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari – Assemblea legislativa
- **Milco Forni** – funzionario PO del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, educazione alla sostenibilità, partecipazione;
- **Roberto Ghisoli** – Dirigente del Servizio Organizzazione e sviluppo

I principali compiti del Comitato guida sono i seguenti:

a) affiancare i RPCT della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa nella predisposizione e gestione integrata della Sezione Trasparenza del PTPCT;

b) assicurare il coordinamento dei contributi apportati dalle strutture centrali competenti in materia, in particolare:

- definendo, per ogni obbligo di pubblicazione, il processo comprendente l'organizzazione, il workflow, le procedure e i responsabili della validazione e pubblicazione dei dati;

- individuando le priorità di azione in materia di trasparenza del PTPCT, per ciascuna annualità;

- individuando le soluzioni normative, organizzative, informatiche, comunicative più idonee e funzionali a supporto del processo di trasparenza;

- verificando la coerenza tra la Sezione Trasparenza del PTPC e il piano ICT e il piano di semplificazione e dematerializzazione;

- analizzando i report di monitoraggio e suggerendo indicazioni per il continuo miglioramento della funzione di trasparenza.

4.6 Il Comitato di direzione della Giunta regionale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'avvio della sua attività, si era dotato anche del supporto di un gruppo di lavoro denominato "Comitato guida per la Prevenzione della Corruzione", costituito con determinazione n. 9651 del 2 agosto 2013. Con determinazione del 4 novembre 2016, n° 17281, il RPCT ha dichiarato conclusa l'attività del gruppo di lavoro precitato. Inoltre ha valutato più opportuno, a partire dal triennio 2017-2019, coinvolgere maggiormente il "Comitato di direzione" della Giunta regionale, organo di coordinamento e integrazione della dirigenza apicale dell'Ente, al fine di responsabilizzare direttamente il vertice amministrativo in materia di prevenzione della corruzione e per acquisire le opportune valutazioni sull'efficacia delle misure proposte, alla luce delle specificità di ogni settore dell'ente.

Il "Comitato di direzione" è formato da tutti i titolari di incarichi amministrativi di vertice (direttori generali) della struttura della Giunta regionale ed è presieduto dal Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale.

Si ritiene che il coinvolgimento di questo organo sia in linea con la raccomandazione contenuta nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di *"assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice"*, che *"rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione"*.

In coerenza con i compiti assegnati al "Comitato di direzione" dall'art. 35 della l.r. n. 43/2001 e relativi atti applicativi, questo organo sarà direttamente coinvolto, per acquisirne la collaborazione in termini di valutazioni, pareri, proposte e contributi conoscitivi, in particolare in occasione di:

- definizione degli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

- definizione della proposta del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2017-2019;
- proposta di aggiornamento annuale del Piano;
- comunicazione degli esiti dei monitoraggi annuali sul grado di attuazione delle misure di prevenzione nelle varie strutture organizzative regionali;
- proposte di revisione delle misure generali obbligatorie.

4.7 I dirigenti responsabili di struttura

4.7.1 Individuazione

Nell'ordinamento regionale, ambito di Giunta, sono dirigenti responsabili di struttura coloro che, inquadrati nella qualifica dirigenziale, ricoprono le seguenti posizioni:

- Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale;
- Direttori generali della Giunta regionale;
- Direttori delle Agenzie e Istituti con personalità giuridica;
- Direttori delle Agenzie senza personalità giuridica della Giunta regionale;
- Responsabili di Servizio.

4.7.2 Compiti

Per la struttura di rispettiva e diretta competenza (e quindi, per Capo di Gabinetto, direttori generali e direttori, solo riguardo ai processi amministrativi gestiti tramite lo staff di direzione), i dirigenti di cui al paragrafo 4.7.1 sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT e ai Referenti per l'anticorruzione, per permettere loro l'espletamento delle funzioni;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento regionale, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a ciò incaricato dalla stessa Giunta regionale con deliberazione n. 783 del 2013;
- e) rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi dettati dal RPCT nella determina n. 8168/2016 e nelle relative circolari.

Il ruolo svolto dai dirigenti responsabili di struttura è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

4.8. I dipendenti e i collaboratori

4.8.1 I dipendenti

Al fini del presente Piano, per “dipendenti regionali” si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli della Regione, assegnati sia alle strutture ordinarie, alle Agenzie e Istituti che alle strutture di diretta collaborazione politica o che abbiano con la Regione, le Agenzie e Istituti regionali rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato o di formazione-lavoro.

Rientrano nel medesimo novero i titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione con la Regione, con sue Agenzie o Istituti, nonché i titolari di contratti di lavoro subordinato con altri soggetti, pubblici o privati, e che siano distaccati, comandati o comunque assegnati temporaneamente presso la Regione, sue Agenzie o Istituti.

4.8.2 Obblighi dei dipendenti

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, se dirigenti, anche dirigenziale.

I dipendenti regionali sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento DPR 62/2013 e del Codice di comportamento regionale;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento regionale all'articolo 14 e nella determinazione del RPC n. 4824 dell'8 aprile 2014, ad oggetto *“Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*.

4.8.3 I collaboratori

Ai fini del Piano per “collaboratori regionali” si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione regionali. I collaboratori regionali sono tenuti a:

- a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento regionale all'articolo 14 e nella determinazione del RPC n. 4824 dell'8 aprile 2014, ad oggetto *“Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*.

4.9 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Le modifiche apportate alla l. n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 97/2016, hanno rafforzato il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione, ai sensi dell'art. 49 della l.r. 26.11.2001, n. 43, e ss.mm., è istituito dalla Giunta regionale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, ed è composto da un collegio di tre esperti esterni.

A tale Organismo, per legge, spettano le seguenti funzioni:

- a) la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali;
- b) la **promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative** e individuali applicati nell'ente;
- c) il **monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni** e la presentazione alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, per le rispettive competenze, di una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- d) le funzioni attribuite agli organismi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) da successive leggi statali.

Ai fini della prevenzione della corruzione il precitato Organismo deve, in particolare:

- a) verificare, che il Piano triennale di prevenzione della corruzione, e relativi aggiornamenti, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- b) verificare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) elaborare un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga quindi conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- d) esprimere il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Regione, e sulle sue modifiche, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, ss.mm.ii.;
- e) svolgere i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013;

f) verificare la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiedere allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari, oltre che effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo medesimo riferisce all'Autorita' nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

4.10 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari della Regione, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, deve svolgere una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente.

Il Codice di comportamento regionale prevede inoltre, all'art. 14, che l'UPD:

- operi in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- proponga, sulla base dell'esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di Comportamento;
- svolga funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice (deputato al ricevimento di segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori e utenti). A questi fini i dipendenti, i collaboratori regionali, i cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni dei Codici di comportamento da parte di collaboratori regionali, a qualsiasi livello appartengano, utilizzando una casella di posta elettronica dedicata (UPD@regione.emilia-romagna.it); inoltre sul sito web dell'Amministrazione è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni;
- provveda ad assicurare le tutele di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, adottando idonea procedura di garanzia; a tal fine, sulla base delle indicazioni di cui alla determina n. 4824 del 2014, è stata attivata, dal maggio 2015, una apposita procedura informatica che assicura una maggiore tutela di riservatezza al c.d. whistleblower.

4.11 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)

Con delibera n. 702 del 16 maggio 2016, la Giunta regionale, d'intesa con l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa, ha nominato, dal 01/05/2016 fino al 30/06/2018, la dott.ssa Cesari Grazia, dirigente responsabile del Servizio "Approvvigionamenti, patrimonio e logistica" della Giunta regionale quale "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012, per la Giunta e l'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna.

L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016.

5. Le Responsabilità

5.1 Responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa del RPCT

Il RPCT ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge.

Infatti all'art. 1, comma 12, della stessa l. n. 190/2012 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT nel caso in cui a carico di un soggetto dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze sotto riportate:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, *“non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*.

L'art. 1, comma 14, della stessa L. 190/2012, come modificato, precisa poi che:

“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonche', per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano....”

5.2 La responsabilità dei dirigenti

Si vuole ulteriormente evidenziare che per poter attuare il sistema di gestione del rischio di prevenzione della corruzione in modo efficace è fondamentale la collaborazione dei dirigenti responsabili di struttura, per le loro competenze professionali e la loro esperienza.

Tra gli strumenti tecnico-gestionali per l'esercizio del proprio ruolo, i dirigenti d'ora in avanti devono contemplare anche quelli previsti per la prevenzione della corruzione dalla legge e dal presente Piano, integrando le proprie competenze.

Peraltro, i dirigenti responsabili di struttura in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare. I dirigenti individuati quali “titolari del rischio”, se non attuano la misura di prevenzione prevista, nel rispetto dei termini, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche in termini di responsabilità dirigenziale, nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

5.3 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPC e implementate devono essere rispettate da tutti i dipendenti (dirigenti e non). L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa che *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare.

Tra le misure da osservare si evidenziano in particolare, a mero titolo esemplificativo:

a) la partecipazione ai percorsi di formazione predisposti sui Codici di comportamento, sul PTPC e sulle misure di contrasto all'illegalità e ai fenomeni corruttivi;

- b) la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, da parte del soggetto obbligato in base al presente Piano;
- c) la inosservanza degli indirizzi della Giunta e del RPCT, formalizzati in appositi atti, per l'attuazione delle misure obbligatorie o ulteriori.

PARTE II - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

6. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019.

La Giunta della Regione Emilia-Romagna intende contrastare la “corruzione” all'interno della propria organizzazione introducendo misure che perseguano i seguenti obiettivi:

- 1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione** (attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, con interventi sul modello organizzativo e **ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa**);
- 2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione** (ad esempio: assicurando garanzie al c.d. whistleblowing e favorendo segnalazioni da parte dei collaboratori, dell'utenza e dei cittadini in genere);
- 3. Creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione** (in particolare con un adeguato sistema di formazione del personale e di sensibilizzazione della classe politica).

Ciascuno degli obiettivi di cui sopra è poi classificato in base alla natura di:

- **obiettivo strategico** (per l'incidenza innovativa e/o strutturale sull'organizzazione dell'Ente);
- **obiettivo operativo** (in quanto attiene all'ordinaria attività del RPCT e dei dirigenti di struttura, finalizzata ad assicurare la continuità e il rispetto delle misure già implementate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza).

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione sono previsti innanzitutto nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER).

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico si individuano innanzi tutto nella **promozione di maggiori livelli di trasparenza**, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs. 33/2013. Tali obiettivi sono declinati nella PARTE V - SEZIONE TRASPARENZA al paragrafo 14.

Costituiscono obiettivi operativi le azioni riportate nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità Allegato A, in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Gli obiettivi strategici sono riportati, a cascata, anche nel Piano Triennale della Performance organizzativa e individuale, nonché nel Piano annuale delle attività (PdA); nel PdA sono riportati anche gli obiettivi operativi, con specificazione dei dirigenti e/ funzionari responsabili per l'attuazione

Nel presente Piano sono riportati, in coerenza con gli strumenti di programmazione sopra citati, sia gli obiettivi strategici che quelli operativi per il triennio 2017-2019 (vd. Paragrafo

12).

Gli **obiettivi strategici** sono quelli, elencati e descritti al punto 6.1, già inseriti nel Documento di Economia e Finanza Regionale 2017, e che attengono, sinteticamente:

1. all'aggiornamento, razionalizzazione e accentramento delle procedure di acquisizione di beni e servizi (vedi obiettivi DEFR 2.1.7 e 2.1.8);
2. alla vigilanza sugli enti strumentali e agenzie, per una progressiva estensione dei controlli, anche in ordine all'ottemperanza degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza (vd. obiettivo DEFR 2.1.4);
3. alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e al l'aggiornamento costante della banca dati dei procedimenti amministrativi regionali, ivi compreso il monitoraggio dei tempi (vd. obiettivo 2.1.4);
4. alla promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile sul territorio (vd. obiettivo 2.5.2);
5. agli interventi per il presidio della legalità in materia di appalti di lavori pubblici (vd. obiettivo 2.5.4).

Si precisa che la revisione complessiva della organizzazione e delle responsabilità in materia di acquisti di beni e servizi era una misura organizzativa auspicata dal RPCT (si veda il Rapporto di sintesi sull'attività di prevenzione della corruzione della Giunta anno 2014 del RPCT, pubblicato nel sito istituzionale della Regione, sezione "Amministrazione trasparente/altri-contenuti/anticorruzione"), poiché:

"il forte decentramento attuale di alcune competenze (e quindi di diverse tipologie di processi amministrativi a rischio quali quelli per l'acquisizione di beni e servizi, "diffusi" in tutte le strutture organizzative a livello di "servizio") comporta:

- a) una moltiplicazione sia dei processi sia delle strutture a rischio corruzione;*
- b) un numero conseguentemente enorme di addetti a processi amministrativi a rischio corruzione, che non presentano tutti, avendo una pluralità mansioni riguardanti ambiti diversi, adeguati livelli di "specializzazione", essenziali in materie così complesse e specialistiche, come quella degli appalti e degli affidamenti di beni, servizi e lavori; si ricorda che l'inadeguatezza professionale dei funzionari costituisce un potente alleato della cattiva amministrazione, se non addirittura dei fenomeni di corruzione in senso proprio;*
- c) un incremento dei costi in formazione professionale e specialistica, che occorre porre in essere in maniera prioritaria e massiccia nei confronti dei responsabili e degli operatori dei processi a rischio corruzione; anche questo rende inevitabile ripensare e rivedere l'organizzazione interna, per ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie, oltre che umane, disponibili".*

Il fatto di concentrarsi, nel prossimo triennio, soprattutto nel raggiungimento di obiettivi inerenti il **settore degli appalti**, è strettamente correlato alle caratteristiche del territorio emiliano-romagnolo, come descritto nel paragrafo 3.2.2 "Profilo criminologico del territorio". Costituisce inoltre obiettivo strategico del triennio 2017-2019, l'implementazione di un efficace **modello organizzativo interno per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo**.

Come evidenziato, sempre nel paragrafo 3.2.2, *"il riciclaggio risulta essere l'attività prevalente della criminalità organizzata in Emilia-Romagna"*, con immissione di capitali di

provenienza illecita attraverso l'aggiudicazione di appalti e l'acquisizione e gestione di attività commerciali.

L'art. 41 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 individua anche le Pubbliche Amministrazioni tra i soggetti obbligati a portare a conoscenza della UIF (Unità di Informazione Finanziaria) della Banca d'Italia le operazioni per le quali *“sanno, sospettano o hanno ragionevoli motivi per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo”*.

Attenendosi alle indicazioni del decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, la Giunta regionale, una volta nominato il “gestore delle segnalazioni antiriciclaggio” (che potrebbe coincidere con lo stesso Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza della Giunta regionale) dovrà, entro il 2017 (si veda paragrafo 12.2), approvare un progetto organizzativo adeguato, che preveda anche la necessaria formazione degli addetti.

Si precisa che il “gestore” è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette, secondo i criteri dettati dalla normativa statale, alla UIF.

6.1 Il Documento di Economia e Finanza regionale

La Giunta regionale approva, ormai da anni, il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR), che corrisponde, a livello regionale, al Documento di Economia e Finanza (DEF) nazionale ed è previsto dal D.Lgs. n. 118 del 2011 (allegato 4/1).

Il DEFR infatti, per le Regioni, costituisce l'atto programmatico fondamentale, i cui contenuti orientano tutte le successive decisioni di Giunta e Assemblea regionali.

Il DEFR deve essere presentato dalla Giunta all'Assemblea Legislativa entro il 30 giugno di ciascun anno.

Per l'anno 2017, il DEFR è stato deliberato dalla Giunta regionale con atto n. 1016 del 28 giugno 2016 e approvato dall'Assemblea legislativa il 27 settembre 2016, con delibera n. 93, con successiva nota di aggiornamento approvata con delibera di giunta regionale n. 1747 del 24 ottobre 2016.

La parte II del DEFR individua gli obiettivi strategici che la Regione si propone di perseguire nel periodo di **programmazione 2017-2019**.

Il processo di formazione e di adozione del DEFR è stato contestuale a quello nazionale di approvazione e pubblicazione del D.Lgs. n. 97 del 2016, che, modificando la legge n. 190 del 2012, ha imposto agli organi di indirizzo di ogni pubblica amministrazione l'obbligo di definire *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”* che devono diventare *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

La contestualità sopra citata non ha permesso di evidenziare in modo organico, nel DEFR 2017, gli obiettivi strategici che hanno ricadute in materia di prevenzione della corruzione, che in ogni caso sono contemplati e che è possibile enucleare e riportare di seguito:

1. Razionalizzazione della spesa per beni e servizi dell'Ente Regione (obiettivo 2.1.7), con previsione di:

- una revisione organizzativa della struttura delle responsabilità interne in materia di acquisti della Regione;

- una maggiore concentrazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi in un'unica struttura specializzata in procedure negoziali sottosoglia e nella gestione dei contratti;
- regolamentazione degli acquisti di beni e servizi (anche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50 del 2016 (nuovo Codice dei contratti pubblici) e delle linee guida ANAC.

Nel corso del 2017, oltre la certificazione delle stazioni appaltanti, il risultato atteso è la revisione e applicazione del processo di acquisto alla luce delle recenti modifiche normative; nel corso dei prossimi anni ci si attende, tra l'altro:

- la riduzione del lavoro amministrativo connesso agli acquisti, con realizzazione di economie di scala;
- la riduzione dei costi di formazione connessa alle procedure di acquisizione di beni e servizi (anche in relazione agli obblighi di cui alla L. n. 190 del 2012, trattandosi di area a rischio corruzione);
- un maggiore controllo della spesa delle strutture;
- una ulteriore riduzione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- la riduzione della discrezionalità in capo a singole strutture organizzative rispetto ad alcune spese che richiedono un governo unitario (es.: l' ICT).

2. Razionalizzazione della spesa e dei processi per l'acquisizione di beni e servizi per il Servizio Sanitario Regionale (obiettivo 2.1.8)

L'obiettivo strategico, in linea con quello sopra descritto, è l'ottimizzazione delle modalità di acquisto di beni e servizi necessari all'attività della Regione, degli Enti Regionali e delle Aziende Sanitarie, al fine di conseguire una razionalizzazione/contenimento della spesa e una maggiore efficienza nelle procedure di acquisizione.

La razionalizzazione della spesa e dei processi per l'acquisizione di beni e servizi verrà conseguita attraverso:

- la centralizzazione delle procedure di gara: si prevede un incremento delle procedure di gara gestite a livello regionale dall'Agenzia Intercent-ER, la centrale acquisti della Regione Emilia-Romagna individuata quale Soggetto Aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del DL 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 89/2014;
- la pianificazione delle iniziative di acquisto: la corretta pianificazione delle gare è una leva fondamentale per assicurare la coerenza delle iniziative di acquisto con le priorità istituzionali della Regione in vari settori (tutela della salute, sostenibilità ambientale e sociale, agenda digitale, ecc.). In particolare nel settore sanitario, per garantire un processo di pianificazione corretto e consapevole, viene utilizzato un Master Plan triennale, nel quale sono indicate le iniziative di gara da sviluppare nel triennio e il livello di centralizzazione previsto (regionale, di area vasta, a livello aziendale);
- il rafforzamento e la razionalizzazione delle strutture deputate agli acquisti: si è realizzato una più forte integrazione fra le strutture che svolgono le procedure di acquisto, attraverso una condivisione di risorse umane e strumentali; in tal modo si è aumentata la capacità produttiva della centrale acquisto regionale Intercent-ER e si sta realizzando una progressiva omogeneizzazione delle procedure e delle prassi;

- l'utilizzo di strumenti telematici di acquisto: in linea con le raccomandazioni e gli indirizzi comunitari, si prevede di arrivare alla completa informatizzazione delle procedure di gara di beni e servizi...

Per l'anno 2017 si attendono, in particolare, i seguenti risultati:

- spesa annua gestita attraverso le iniziative di acquisto della centrale acquisti regionale pari almeno a 1,25 miliardi di euro
- almeno il 80% della spesa per beni e servizi in sanità gestito a livello aggregato (regionale o di Area Vasta), di cui almeno il 43 % a livello regionale;
- utilizzo della piattaforma di e-procurement da parte di tutte le Aziende Sanitarie e degli Enti Regionali;
- dematerializzazione della gestione dell'esecuzione dei contratti (ordine, documento di trasporto e fattura) implementato in tutte le Aziende Sanitarie.

3. Governo del sistema delle società partecipate regionali (obiettivo 2.1.4)

Questo obiettivo strategico, comprende anche l'implementazione di un sistema di controllo per tenere monitorata l'applicazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti, pubblici e privati, controllati dalla Regione.

Per quanto attiene appunto il sistema dei controlli, completata nel 2016 la definizione del Modello amministrativo di controllo analogo sulle società in house, per il 2017 è prevista la piena applicazione di un Modello di controllo anche per le aziende e le agenzie strumentali (a tal fine si rinvia alle delibere di Giunta regionale n. 1175 del 6 agosto 2015, recante "*Atto di indirizzo alle società affidatarie in house per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, contratti pubblici e persona*" e n. 1015 del 28 giugno 2016, ad oggetto "*Definizione del modello amministrativo di controllo analogo per le società affidatarie in house*").

Nel 2017, per quanto interessa anche la vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza, i risultati attesi sono:

- predisposizione degli strumenti per il controllo e il monitoraggio (costituzione del Comitato guida, quale gruppo di esperti nelle varie discipline oggetto di controllo; progettazione e realizzazione di un sistema informativo adeguato);
- definizione e approvazione da parte della Giunta di Linee guida per l'attuazione del controllo delle partecipate regionali.

Negli anni successivi ci si attende:

- una verifica annuale dell'applicazione dei modelli di controllo con progettazione degli interventi per la correzione di eventuali scostamenti;
- l'aggiornamento dei modelli di controllo in coerenza con le modifiche del quadro normativo di riferimento.

4. Semplificazione amministrativa (obiettivo 2.1.10)

La semplificazione amministrativa costituisce un obiettivo strategico della Regione, i cui più recenti presupposti normativi discendono, a livello regionale, dalla LR 18/2011.

Nel 2017 i risultati attesi, con impatto notevole anche sulla prevenzione della corruzione, sono:

- fornire il supporto trasversale, attraverso l'utilizzo degli strumenti di analisi e valutazione permanente (a.v.p.) di cui alla LR 18/2011, alle attività di ricognizione dei procedimenti amministrativi, anche nelle materie oggetto di riordino al fine di garantire il regolare subentro nella titolarità degli stessi procedimenti da parte del soggetto titolare della funzione considerata, sulla base di quanto disposto dal titolo II della LR 13/2015;
- fornire il supporto necessario a semplificare i procedimenti amministrativi relativi alle funzioni oggetto di riordino, attraverso la revisione delle normative regionali che insistono sulla disciplina delle procedure finalizzate all'esercizio delle funzioni amministrative da parte della Regione e delle sue agenzie strumentali nonché degli altri enti del sistema territoriale;
- **garantire l'aggiornamento costante della banca dati dei procedimenti amministrativi regionali, ivi compreso il monitoraggio dei tempi**, in coerenza con quanto previsto al punto 8.14 del presente documento (Monitoraggio dei tempi procedimentali).

In considerazione del fatto che l'art. 1, comma 9, lett.d), della L. n. 190/2012 prevede che il PTPC deve rispondere anche all'esigenza di ***"definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti"*** è evidente l'impatto diretto dell'obiettivo strategico in esame con le misure di prevenzione della corruzione.

5. Prevenzione della criminalità organizzata e promozione della legalità (Obiettivo 2.5.2)

L'obiettivo strategico si sostanzia nella diffusione di **interventi preventivi e culturali nelle città e nelle scuole, anche con il coinvolgimento delle associazioni ed organizzazioni di volontariato operanti sul territorio a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile.** Inoltre l'azione della Regione mira alla promozione del riutilizzo, in funzione sociale, dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa.

Si opererà per un rafforzamento dei legami con gli Enti Locali, privilegiando strumenti di lavoro bilaterali, come accordi di programma e protocolli di intesa, per la prevenzione della criminalità organizzata, la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, in particolare fra i giovani. Si rafforzeranno anche le strutture di aggregazione per la conoscenza dei fenomeni: Case della legalità e Centri di documentazione.

Nel 2017 risultati attesi sono:

- la mappatura dei beni immobili definitivamente confiscati alla criminalità organizzata in Emilia-Romagna e definizione di nuovi accordi di programma e protocolli di intesa con gli Enti locali per il recupero e la gestione a fini sociali e istituzionali di tali beni;
- la definizione di nuovi accordi di programma e protocolli di intesa con gli Enti Locali, Università e centri di ricerca per il sostegno di osservatori locali, anche intercomunali, per il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di illegalità collegati alla criminalità organizzata di tipo mafioso.

Per l'intera legislatura, i risultati attesi sono:

- il rafforzamento della cooperazione con gli Enti e le Istituzioni locali che stanno già lavorando sui temi della promozione della legalità;
- il radicamento di strutture di aggregazione per la conoscenza dei fenomeni: Case della legalità e Centri di documentazione;
- la promozione della cooperazione istituzionale nella gestione dei beni confiscati, cercando di intervenire nell'iter procedurale fin dalle fasi del sequestro cautelativo
- la promozione di collaborazioni e scambi informativi con le strutture preposte alla prevenzione e al contrasto del crimine organizzato;
- l'applicazione del nuovo "*Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*" (l.r. n. 18 del 28 ottobre 2016).

6. Legalità, lavori pubblici e Sicurezza cantieri (obiettivo 2.5.4)

L'obiettivo è il rafforzamento:

- dei rapporti di collaborazione e i compiti di coordinamento della Regione con i soggetti istituzionali preposti a compiti di indagine e osservazione dei fenomeni criminosi nel territorio, con gli Enti locali territoriali, nonché le associazioni e le organizzazioni sociali, sindacali e di categoria;
- dell'Osservatorio sugli appalti, aumentando la capacità di incrociare i dati e la loro lettura analitica, ampliandone lo spettro di intervento anche in settori fino ad ora inesplorati o poco curati e che invece rischiano di essere oggi più esposti che in passato ai tentativi di infiltrazione dell'economia illecita;
- della sicurezza nei cantieri promuovendo il miglioramento delle condizioni di tutela della salute e delle condizioni di sicurezza e tutela del lavoro, mantenendo elementi legati al tema della legalità, che è strettamente connesso a quello dei contratti pubblici e della sicurezza del lavoro e alla responsabilità sociale dell'impresa.

I risultati attesi nel 2017 sono:

- adozione e emanazione di strumenti di supporto per la gestione tecnico amministrativa di lavori pubblici, tra cui in particolare l'aggiornamento e l'integrazione dell'elenco regionale dei prezzi delle Opere Pubbliche, oltre ad attività informativa e formativa rivolta ai principali operatori del settore in relazione alla evoluzione normativa nazionale;
- interventi su ambiti relativi a rischi specifici particolarmente diffusi quali la caduta dall'alto e analisi dell'evoluzione dei profili di rischio del settore con l'individuazione di azioni di prevenzione; Approfondimenti e elaborazioni dati sul numero di infortuni nei cantieri del territorio regionale

Nell'ambito degli anni di programmazione, i risultati attesi sono:

- rivisitazione della normativa di settore relativamente a rischi specifici;
- evoluzione dell'attività di monitoraggio con relativa attività di divulgazione.

6.2 Il Piano Triennale della Performance

Gli obiettivi strategici e quelli operativi, che si concretizzano nelle misure elencate nei programmi di dettaglio, riferiti ai singoli anni dal 2017 al 2019 (paragrafo 12), devono essere previsti anche nel Piano annuale delle Attività (PdA) delle strutture dirette dai dirigenti individuati come “titolari del rischio”. Altrettanto deve avvenire per le misure specifiche, da adottare a seguito della fase di “Trattamento” dei rischi corruzione nei vari processi amministrativi.

Nel PdA, l’attuazione della misura di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere qualificata come **obiettivo oggetto di valutazione per il dirigente responsabile della struttura** (caposervizio/direttore di Agenzia senza personalità giuridica/responsabile di Area presso l’ASSR). Inoltre, se “titolari del rischio” sono Capo di Gabinetto, direttori generali o direttori di Agenzia/Istituto, occorre tenere conto espressamente del livello di attuazione della misura assegnata ai fini della valutazione annuale per la retribuzione di risultato.

6.3 Il Piano della formazione

Nel Piano formativo, approvato con riferimento ad ogni anno, devono essere espressamente declinate, in un’apposita Area, tutte le iniziative formative, sia in termini di contenuti e di durata, decise dal RPCT, per l’anno di riferimento, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I criteri di base cui attenersi nella programmazione di dettaglio sono:

- a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento sulle tematiche dell’etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di comportamento e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolte a tutti i dipendenti dell’ente, a qualsiasi livello appartengano, a partire dai neo-assunti, nel cui percorso formativo di inserimento deve essere previsto un apposito modulo di illustrazione dei Codici di comportamento nazionale e regionale e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) effettuare nel corso del 2017 iniziative di carattere specifico dedicate alle novità normative in materia di trasparenza e di illustrazione dei nuovi Indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (così come modificato dal D.Lgs. 97/16), allegati al presente programma, rivolti a dirigenza e referenti per la trasparenza delle strutture regionali. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla formazione inerente alla gestione delle richieste di accesso (documentale, civico, civico generalizzato), alle procedure legate al profilo del committente, alla privacy e alle tecniche di redazione degli atti amministrativi, in vista della pubblicazione delle determinazioni dirigenziali (obiettivo strategico 1/S/6 vedi par.14.2);

- c) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, i componenti dello staff di supporto, i referenti anticorruzione e i referenti per la trasparenza e l'accesso civico, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come individuati in sede di applicazione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per assicurare la regolare attuazione del nuovo accesso civico generalizzato (c.d. Foia), e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli; in particolare per garantire l'attuazione del c.d. Foia è necessario includere nelle iniziative formative specifiche anche il personale dell'URP, che funge da collettore di tutte le richieste di accesso e i referenti della trasparenza e l'accesso civico, secondo il modello di governance adottato dall'ente, come descritto nella PARTE V - SEZIONE TRASPARENZA, par.17;
- d) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano;
- e) coinvolgere in attività di docenza *in house* dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all'interno dell'Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali;
- f) verificare il grado di soddisfazione delle iniziative formative da parte dei partecipanti e raccogliere eventuali suggerimenti di approfondimento o miglioramento;
- g) tenere conto nella realizzazione delle iniziative formative del sistema di offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), ai sensi del DPR n. 70 del 2013.

PARTE III – MISURE ATTIVATE NEL TRIENNIO 2014-2016

Questa parte è dedicata alla descrizione dello stato dell'arte in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle strutture della Giunta regionale, a seguito delle misure attuate, negli ultimi tre anni, in esecuzione dei Piani triennali approvati con delibere di Giunta regionale n. 66/2014, n. 56/2015 e n. 66/2016.

In questa sezione del Piano, in via preliminare, vengono descritte le Aree a rischio corruzione generali e specifiche, che saranno prese a riferimento per il triennio 2017-2019.

7. Individuazione delle Aree a rischio corruzione

Per “Aree” si intendono, ai presenti fini, aggregati omogenei di processi amministrativi, nella accezione accolta nel presente Piano.

Le “Aree a rischio corruzione” sono quegli aggregati che si valutano, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall'analisi di contesto, maggiormente esposti al rischio corruzione.

Le “Aree a rischio corruzione”, secondo la determinazione ANAC n. 12 del 2015, non modificata dal PNA 2016, si distinguono in “Generali”, riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e “Specifiche”, quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

7.1 Aree a rischio “generali”

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 (allegato 1 punto B.1), pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, tuttavia specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, che recita:

“16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ... le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

a. autorizzazione o concessione;

b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.”

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione (1. Acquisizione e progressione del personale, 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture, 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario); ciascuna di queste Aree è stata a sua volta articolata in sotto-aree.

Con la determinazione n. 12 del 2015, in sede di modifica del PNA, l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque *“vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che ... sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi”*.

Queste ulteriori Aree sono:

- 1 Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio;
- 2 Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 3 Incarichi e nomine;
- 4 Affari legali e contenzioso.

Assieme alle quattro Aree già denominate dal PNA 2013 come “obbligatorie”, queste ulteriori quattro Aree vanno a comporre, secondo i nuovi indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le Aree c.d. “general”.

7.2 Aree a rischio “specifiche”

Nella prima edizione del PTPC (2014-2016) erano state individuate solo le Aree a rischio obbligatorie, in quanto, per la complessità strutturale e funzionale della Regione e degli enti regionali, il Responsabile della prevenzione della corruzione si era riservato di effettuare una proposta ponderata, per quanto riguarda l'individuazione di Aree a rischio ulteriori, in fase di primo aggiornamento del PTPC, anche grazie alle informazioni e ai dati acquisiti a seguito della stessa mappatura dei processi amministrativi e della loro valutazione.

In esito all'attività svolta già nel corso dell'anno 2014, il RPCT ha poi proposto, in sede di aggiornamento del Piano per il triennio 2015-2017, di individuare altre tre Aree a rischio corruzione. A seguito della determinazione ANAC n. 12/2015, le Aree specifiche sono state riviste con il Piano 2016-2018.

Per quanto riguarda l'individuazione delle Aree specifiche, si è riflettuto sul fatto che anche l'attività amministrativa finalizzata all'adozione di provvedimenti restrittivi della sfera giuridica di soggetti è particolarmente esposta a possibili fenomeni corruttivi, in quanto il mancato esercizio o l'esercizio distorto della stessa può arrecare indirettamente consistenti benefici economici (applicare o meno una sanzione amministrativa; espropriare o meno un terreno o espropriare quello di Caio anziché quello di Tizio, ecc.). Pertanto è stata prevista, a partire dal 2015, un'Area a rischio denominata Area 5. *“Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari”*, a sua volta articolata in due sotto-aree.

Un'altra area di attività che è stata ritenuta meritevole di particolare attenzione, tanto da farne oggetto di una specifica Area a rischio corruzione già in sede di aggiornamento del PTPC dal 2015, è quella inerente tutte le operazioni che si perfezionano in atti di controllo,

ispettivi e di vigilanza come poi ha confermato anche ANAC, poiché l'ha ricondotta a un'Area "generale".

Inoltre, si è considerato non opportuno porre sullo stesso piano i processi finalizzati all'adozione di provvedimenti di cui sono destinatari veri e propri utenti della Regione (cittadini, imprese, associazioni, altri enti territoriali ecc.) e quelli finalizzati all'adozione di provvedimenti rivolti a enti, pubblici o privati, che fanno parte del "*sistema delle amministrazioni regionali*" (enti del servizio sanitario regionale; enti strumentali regionali; società *in house*), che si è ritenuto più significativo considerare per le sue specificità.

Anche questi processi non possono ritenersi indenni da rischi "corruzione", nell'ampia accezione accolta dal presente PTPC, ossia come concetto comprensivo di tutte le situazioni in cui possa riscontrarsi l'abuso (tramite un uso distorto di regole, risorse, attività) da parte di un soggetto titolare di un potere pubblico per ottenere vantaggi privati; presentano questi processi delle specificità più strettamente connesse con l'assicurazione del buon andamento e della legalità del sistema regionale nel suo complesso, che merita approfondimenti e monitoraggi specifici.

Quindi si è ritenuto doveroso, sempre a partire dall'aggiornamento per il triennio 2015-2017, delineare un'ulteriore Area a rischio denominata Area 7. "Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato", a sua volta articolata in sotto-aree.

Inoltre è stata inserita, già nel Piano 2016-2018, un'Area a rischio "Pianificazione e programmazione".

7.3 Determinazione delle Aree a rischio corruzione

Nel PTPC 2016-2018, approvato con delibera di Giunta regionale n. 66 del 2016, la Regione, a seguito della determinazione ANAC n. 12/2015 e per le altre ragioni ivi evidenziate ha riclassificato e ridefinito, le Aree a rischio, come evidenziato nel paragrafo precedente. Tale classificazione viene, in gran parte, confermata nel presente Piano, con variazioni spesso solo terminologiche o di riclassificazione delle sotto-aree o delle tipologie di processi amministrativi.

Nel presente Piano 2017-2019, rispetto al Piano precedente, si è ritenuto opportuno introdurre inoltre un'Area *ad hoc* per i processi amministrativi relativi alla "*Programmazione, gestione e controllo dei Fondi europei*", che, almeno in parte, sono stati già censiti, ma erano stati classificati in altre Aree (in particolare nell'Area 4, per l'erogazione di contributi e finanziamenti). Per le specificità dei processi, anche in termini di sistema dei controlli, nonché per il valore economico degli stessi, si valuta opportuno raccogliere questi processi in una Area specifica loro espressamente dedicata.

Inoltre nel presente Piano, l'ambito oggettivo dell'Area a rischio 1 viene esteso, comprendendovi processi, non solo inerenti l'acquisizione e la progressione del personale, ma anche di gestione del personale, come quello di valutazione delle prestazioni, già mappati e inseriti, in precedenza, in altre Aree a rischio.

Le Aree a rischio corruzione, sia "generali" che "specifiche", con relative sotto-aree, sono complessivamente rideterminate come indicato nella tabella sotto riportata.

AREE A RISCHIO GENERALI

AREE	SOTTO-AREE
1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento
	1.2. Progressioni di carriera (es.: <i>progressioni orizzontali, conferimento responsabilità Posizioni Organizzative</i>)
	1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente)
	1.4. Autorizzazione di incarichi extraistituzionali
2. Contratti pubblici	2.1 Affidamento di lavori e opere pubbliche
	2.1.1 Programmazione
	2.1.2 Progettazione
	2.1.3 Selezione del contraente
	2.1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
	2.1.5 Esecuzione del contratto
	2.1.6 Rendicontazione del contratto
	2.2 Acquisizione di servizi
	2.2.1 Programmazione
	2.2.2 Progettazione
	2.2.3 Selezione del contraente
	2.2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
	2.2.5 Esecuzione del contratto
	2.2.6 Rendicontazione del contratto
	2.3 Acquisizione di forniture/beni
	2.3.1 Programmazione
	2.3.2 Progettazione
	2.3.3 Selezione del contraente
2.3.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
2.3.5 Esecuzione del contratto	
2.3.6 Rendicontazione del contratto	
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>)
	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)

<p>4. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)</p>	<p>4.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)</p> <p>4.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)</p>
<p>5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>5.1. Gestione delle entrate</p> <p>5.2. Gestione della spesa</p> <p>5.3 Gestione del patrimonio costituito da beni mobili</p> <p>5.4 Gestione del patrimonio costituito da beni immobili (acquisti, alienazioni, concessioni ecc.)</p>
<p>6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>6.1 Controllo su atti (es.: atti di controllo bilanci enti regionali; atti di controllo di provvedimenti di enti regionali; atti di controllo su autocertificazioni)</p> <p>6.2 Ispezioni (es.: verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza o di inchiesta in enti, società, imprese o presso strutture interne)</p> <p>6.3 Sanzioni (amministrative, tributarie, disciplinari ecc.)</p>
<p>7. Incarichi e nomine</p>	<p>7.1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali</p> <p>7.2. Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage...)</p> <p>7.3 Collaborazioni con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto (es: collaborazioni sulla base di convenzioni ex art. 15 L. 241/90 e di leggi speciali)</p> <p>7.4. Provvedimenti di nomina/designazione in organi di soggetti del sistema regionale allargato (es.: nomina direttori generali enti del SSR; nomina componenti consiglio di amministrazione società in house)</p>

7.4. Provvedimenti di nomina/designazione presso soggetti esterni al sistema regionale (es.: nomine/designazioni in Fondazioni bancarie, associazioni)

8. Affari legali e contenzioso

8.1 Contenzioso stragiudiziale (es.: procedure di mediazione e conciliazione)

8.2 Contenzioso giudiziario

AREE A RISCHIO SPECIFICHE

AREE	SOTTOAREE
9. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari (es.: provvedimenti di espropriazione, requisizione, servitù coattiva, occupazione d'urgenza; costituzione di "vincoli" su beni riconosciuti di interesse archeologico)	9.1 Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto) 9.2 Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)
10. Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato	10.1. Finanziamenti (erogazioni di denaro pubblico comunque denominate) 10.2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (es.: accreditamenti; autorizzazioni) 10.3 Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica (es.: provvedimenti sanzionatori)
11. Pianificazione e programmazione	11.1. Pianificazione del territorio (urbanistica, edilizia, trasporti ecc.) 11.2 Programmazione sociale e sanitaria 11.3 Programmazione economica
12. Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei	12.1 Provvedimenti di programmazione (es.: bandi, regolamenti) 12.2 Procedure di erogazione 12.3 Procedure di controllo

Si precisa, anche a fini operativi, che per “*Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato*”, di cui all’ Area a rischio 10, si intendono i rapporti tra la Regione e:

- i suoi Istituti e Agenzie (art. 1, comma 3 bis, lett.b) l.r. n. 43/2001;
- gli enti regionali di cui all’art. 1, comma 3 bis, lett. c) l.r. n. 43/2001;
- gli enti ed aziende del servizio sanitario regionale (art. 1, comma 3 bis, lett.b) l.r. n. 43/2001), compresa l’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia dell’Emilia-Romagna (Arpae);
- le società *in house* della Regione.

8. Misure generali obbligatorie di prevenzione della corruzione

Sono di seguito individuate tutte le misure generali e obbligatorie già introdotte nell’ordinamento regionale.

A parte l’adozione della prima e fondamentale Misura, che è appunto l’adozione del PTPC (cfr. PNA 2013 Tavola n.1), si riporta qui di seguito lo stato dell’arte circa l’attuazione delle ulteriori Misure della medesima natura.

8.1 Sistema di vigilanza sulle società e enti vigilati e controllati (cfr. PNA 2013 Tavola n. 2)

Con la deliberazione n. 1107 del 14 luglio 2014, la Giunta regionale ha delineato un sistema di monitoraggio e vigilanza della Regione Emilia-Romagna su enti pubblici regionali ed enti di diritto privato in controllo pubblico regionale. Tra gli oggetti del monitoraggio e della vigilanza sono previsti anche (art. 8 dell’allegato): gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, la trasparenza e la pubblicità, il rispetto dei vincoli in materia di reclutamento e spesa per il personale, le modalità di affidamento dei contratti pubblici. Nel corso del 2015 sono stati dettati, dalla Giunta regionale, appositi indirizzi, nelle materie sopra indicate, alle società affidatarie *in house* della Regione Emilia-Romagna (deliberazione n. 1175 del 2015). Nel corso del 2016, è stata adottata dalla Giunta regionale la delibera n. 1015, che ha definito il modello amministrativo di controllo analogo per le società affidatarie *in house*”.

E’ stato concluso il primo monitoraggio sul rispetto degli indirizzi (anche in tema di rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Obiettivo dell’anno 2017 è quello di avviare la medesima attività nei riguardi delle società partecipate non *in house*.

8.2 Trasparenza (cfr. PNA 2016)

Il dettaglio analitico delle azioni attuate in materia di trasparenza nel triennio 2014-2016 è contenuto nelle Relazioni annuali (2014, 2015, 2016) al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità per gli anni 2014-2016, e successivi aggiornamenti 2015-2017 e 2016-2018, adottate dai Responsabili per la Trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa ai sensi di quanto disposto originariamente dall’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nelle suddette relazioni si è dato altresì conto della sostanziale assenza di istanze di accesso civico per adeguamento agli obblighi di pubblicazione pervenute.

Le relazioni sono pubblicate sul sito “Amministrazione trasparente”.

Si evidenzia, comunque, che nel triennio 2014-2016 Giunta e Assemblea hanno informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con riferimento alle seguenti sotto-sezioni:

1. Bandi di gara e contratti: per le pubblicazioni inerenti i dati previsti dall’art.1 comma 32 della Legge n. 190/2012 (art. 37, comma 1 lett.a) del novellato D.lgs. 33/2013).

Nel corso del 2017, conclusa l’attività del gruppo di lavoro sulle pubblicazioni richieste per il “Profilo di committente” della Regione Emilia-Romagna, è prevista l’informatizzazione anche delle pubblicazioni richieste ai sensi dell’art. 37, comma 1 lett. b) del D.lgs 33/2013 (si veda la PARTE V -SEZIONE TRASPARENZA paragrafo 19 - Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza);

2. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

3. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali: per le pubblicazioni dei Consiglieri e degli Assessori regionali. Per il 2017 sono previsti studi di fattibilità per implementare il sistema informatico di pubblicazione anche per i dati dei titolari di incarichi dirigenziali (si veda la PARTE V - SEZIONE TRASPARENZA paragrafo 19 - Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza);

4. Consulenti e collaboratori;

5. Bandi di concorso;

6. Provvedimenti;

7. Pagamenti dell’Amministrazione: per la pubblicazione dell’indicatore di tempestività dei pagamenti (annuale e trimestrale). Nel corso del 2017 è prevista l’implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione dei pagamenti ai sensi dell’art. 4-bis del novellato D.Lgs. 33/2013 “Trasparenza nell’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Si segnalano inoltre, oltre le attività di monitoraggio con cadenza semestrale che hanno riguardato tutti gli obblighi di pubblicazione, i controlli a campione svolti, in particolare, sugli obblighi di pubblicazione inerenti gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati (art 22 del decreto trasparenza). Gli esiti dei controlli sono pubblicati sul sito “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione Altri contenuti – Dati ulteriori – Monitoraggio dei dati pubblicati.

Di rilievo, infine, nel febbraio 2016, il rilascio della nuova sezione “Amministrazione trasparente” della Regione Emilia-Romagna, unica per Giunta e Assemblea legislativa, nell’ottica di dare una visione concretamente trasparente dell’ente regionale nel suo complesso, anche con l’ausilio di infografiche e visual data per la rappresentazione di dati e documenti di particolare complessità (come ad esempio il bilancio regionale), andando oltre la logica del mero adempimento.

8.3 Codice di comportamento (cfr. PNA 2013 Tavola n. 4)

La direzione generale competente in materia di personale ha predisposto una proposta di Codice per l’ente, ai sensi dell’art. 54, c. 4 del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dalla L. n. 190 del 2012.

Il Codice è stato redatto tenendo conto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62 del 2013), del Codice di comportamento regionale previgente e delle linee guida adottate dall'Autorità competente in materia di anticorruzione con deliberazione n. 75 del 2013.

La proposta di Codice è stata oggetto di un processo di partecipazione; sul testo ha espresso parere favorevole l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ed è stato approvato dalla Giunta regionale, previa intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, nella seduta del 31 marzo 2014, con deliberazione n. 421. Nel corso dell'ultimo triennio (2014-2016) sono state svolte iniziative di formazione dei collaboratori regionali sia sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che sul Codice di comportamento regionale.

Inoltre l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) è regolarmente costituito; il procedimento e l'assetto delle responsabilità sono stati ridefiniti e meglio precisati con la delibera di Giunta regionale n.1950 in data 21/11/2016.

Tenendo conto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, la Regione, tramite lo stesso responsabile della Prevenzione della Corruzione della Giunta regionale, come a ciò delegato dalla Giunta regionale, con delibera n. 783 del 2013, ha dettato indirizzi specifici per le modalità applicative di diverse disposizioni in materia di conflitto di interesse e di obbligo di astensione; in particolare si menziona:

a) l'atto del RPCT del 1 ottobre 2013 PG/239150, che ha dettato indirizzi per permettere la concreta attuazione, anche sotto il profilo procedurale, degli obblighi di cui all'art. 6 (per tutti i collaboratori) e all'art. 13 (per i dirigenti); la relativa modulistica è stata redatta e messa a disposizione in apposita sezione del sito web intranet dedicato al tema "Anticorruzione e trasparenza"; sempre con tale direttiva è stata precisata la clausola da inserire nei contratti di lavoro autonomo per assicurare il rispetto del Codice anche da parte di titolari di collaborazioni coordinate e continuative, di professionisti a partita IVA e di lavoratori autonomi occasionali; gli schemi-tipo contrattuali sono stati modificati e messi a disposizione sul sito web intranet dell'Ente;

b) l'atto di indirizzo del RPCT del 30 giugno 2014 PG/248404, con particolare riferimento all'attuazione dell'art. 14 del DPR n. 62 del 2013 e degli artt. 7 e 13 del Codice di comportamento regionale.

Nel triennio 2017-2019, dopo il consolidamento della formazione sui principi fondamentali e "trasversali", validi per tutti i dipendenti regionali, si ritiene di apportare modifiche al testo per introdurre parti speciali orientate a specifici settori e categorie di funzionari (addetti a ispezioni e controlli/addetti a processi amministrativi in ambito sanitario, che comportano valutazioni e decisioni su farmaci, tecnologie sanitarie e dispositivi medici: vd. programmazione paragrafo 12).

8.4 Rotazione del personale (cfr. PNA 2013 Tavola n.5 e PNA 2016)

Nel programma di misure da adottare entro l'anno 2014, era contemplata anche la individuazione dei criteri di rotazione dei dirigenti che gestiscono processi amministrativi inseriti in Aree a rischio corruzione. La Giunta regionale, con delibera n. 967 del 30 giugno 2014 ha provveduto ad individuare tali criteri per la dirigenza, nel corso dell'anno 2015 sono

stati individuati quelli per la rotazione del personale di qualifica non dirigenziale (delibera n.2252 del 28.12.2015).

Nel corso del 2016, a seguito della riorganizzazione interna e in occasione del conferimento dei nuovi incarichi di responsabilità dirigenziale, si è assistito a una rotazione degli incarichi dirigenziali sub-apicali (responsabili di servizio e dirigenti *professional*) pari al 46%.

8.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6, 7 e 13 DPR 62 del 2013) (cfr. PNA 2013 Tavola n. 6)

La Regione Emilia-Romagna, oltre agli indirizzi operativi per l'attuazione degli obblighi di comunicazione previsti dagli articoli 6 e 13 del DPR n. 62/2013, come illustrati nel paragrafo 8.3, ha dettato, nell'ambito dello stesso Codice di comportamento regionale, ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (artt. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni" e art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari") e previsto le modalità procedurali da seguire se vi sono i presupposti per l'astensione (si veda l'art. 7 "Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione"). In sede di formazione sui contenuti dei Codici è previsto un apposito modulo sul tema del conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze, in caso di violazione, sotto il profilo della legittimità degli atti amministrativi e delle responsabilità in cui incorrono funzionari e dirigenti, anche alla luce di quanto prescritto dall'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, come inserito dall'art. 1, comma 41, della L.n. 190 del 2012.

8.6 Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali (cfr. PNA 2013 Tavola n. 7)

La Giunta della Regione Emilia-Romagna ha adottato una disciplina per l'autorizzazione degli incarichi extralavorativi (deliberazione n. 52/2002). A seguito delle disposizioni più stringenti apportate dalla stessa L. n. 190/2012 all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono state emanate specifiche circolari e direttive in materia:

- circolare PG n.282877 del 30/11/2012 avente ad oggetto "L. 6 novembre 2012, n.190 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione'. Richiesta di trasmissione, subito dopo l'adozione dei relativi atti, della documentazione riguardante gli incarichi esterni conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai dipendenti regionali."
- PG n.121399 del 17/05/2013 avente ad oggetto "Comunicazione in ordine a nuove disposizioni in materia di incompatibilità incarichi esterni per i dirigenti regionali (D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39)."
- PG n.290042 del 21/11/2013 avente ad oggetto "Nuova comunicazione sulle disposizioni in materia di incompatibilità incarichi esterni per i dipendenti regionali", riguardante le ulteriori modifiche apportate al citato art. 53 dalla conversione in legge del D.L. n. 101/2013.

Nel corso del 2016 è stata svolta una complessa attività di revisione della delibera n.52 del 2002, precitata; la proposta verrà presentato a breve alla Giunta regionale per l'adozione.

Nel corso del medesimo anno 2016 sono state ridisciplinate le modalità organizzative e gestionali per lo svolgimento della funzione di servizio ispettivo di cui alla l. n. 662/1996 (determina dirigenziale n. 13359 del 23 agosto 2016).

8.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39 del 2013) (cfr. PNA 2013 Tavola n. 8 e Tavola n. 9)

La Giunta regionale, con la deliberazione n. 783 del 17 giugno 2013, ha dettato alcuni indirizzi interpretativi per l'applicazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013, precisando innanzitutto, quali incarichi siano riconducibili alla categoria degli incarichi amministrativi di vertice, quali a quella degli incarichi dirigenziali, nelle due articolazioni: incarichi dirigenziali interni e incarichi dirigenziali esterni. La stessa delibera ha dettato alcune linee guida, operative e interpretative, per permettere una applicazione omogenea degli istituti giuridici in questione in tutte le proprie articolazioni strutturali.

In seguito lo stesso RPCT ha adottato, in materia, diversi atti di indirizzo e fornito la modulistica, mettendola a disposizione sul sito intranet alle strutture interessate; si ricordano a tal proposito:

- l'atto di indirizzo del 1 ottobre 2013 già citato, che ha dettato disposizioni applicative di ulteriore dettaglio e ha messo a disposizione, anche sul sito web intranet, la necessaria modulistica per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio e certificazione, da acquisire in sede istruttoria prima di procedere all'attribuzione di un incarico dirigenziale;
- l'atto di indirizzo del 4 marzo 2014 PG/61826, che ha dettato indirizzi specifici per il conferimento di incarichi amministrativi di vertice;
- l'atto di indirizzo del 25 settembre 2014 PG/342376, che ha dettato criteri applicativi per il conferimento di incarichi di amministratore in enti pubblici e in enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale;
- l'atto di indirizzo del 17 novembre 2014 PG/433092, che ha stabilito le modalità per l'applicazione dell'obbligo di presentare annualmente la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni degli incaricati vengono pubblicate quindi sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", come prescritto dall'art. 20 D.Lgs. n. 39/2013.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 15 del medesimo decreto legislativo, ha l'obbligo di curare, anche attraverso le disposizioni del PTPC, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il RPCT a tal fine ha il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto, nel rispetto della procedura approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 783 del 2013, allegato A).

8.8 Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato) (cfr. PNA 2013 Tavola n. 10)

Il comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012, prevede che:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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.”

Pur avendo la precitata disposizione ricadute ben più significative nell'ambito del settore delle acquisizioni di beni, servizi e di affidamento lavori, il RPCT ha ritenuto possibile una sua applicazione anche in relazione all'affidamento di incarichi professionali ex art. 12 l.r. n. 43/2001 (es.: collaborazioni con studi professionali). Pertanto ha disposto, con l'atto di indirizzo del 4 dicembre 2013 PG n. 301277, che in sede istruttoria debba essere richiesta all'incaricando, per verificare la sua possibilità di contrattare con la pubblica Amministrazione, una specifica dichiarazione in tal senso, ossia di avere rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti della Regione Emilia-Romagna, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione regionale.

Il RPCT, con l'atto di indirizzo del 30 giugno 2014 PG/248404, ha poi dettato compiute linee guida per l'applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in relazione a contratti di acquisizione di beni, servizi e di affidamento di opere e lavori; ha inoltre disposto l'inserimento di una specifica clausola nei contratti individuali di lavoro dei neo-assunti.

8.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione (art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.) (cfr. PNA 2013 Tavola n. 11)

L'art. 35-bis con rubrica *“Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”*, introdotto, nel corpo normativo del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal comma 46 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 dispone che:

“1. 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.».

La Giunta regionale con deliberazione n. 783 del 2013, ha dettato alcune linee guida per l'applicazione a tutte le strutture dell'articolo in esame ed ha attribuito al RPC il compito di vigilare, di elaborare indirizzi applicativi di dettaglio, se ritenuto necessario, e di esprimere pareri alle direzioni generali, Agenzie e Istituti. Il RPCT a sua volta, in forza anche dell'incarico di cui sopra, nel proprio atto di indirizzo del 1 ottobre 2013 ha invitato le direzioni generali, le Agenzie e Istituti a provvedere, come è regolarmente avvenuto. Con lo stesso atto di indirizzo, il RPCT ha dettato disposizioni per l'applicazione della norma ai fini delle assegnazioni di personale ad attività che rientrano nelle "Aree a rischio" ai fini di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.

Si precisa inoltre che, nel corso del 2015, è stato promulgato un nuovo Regolamento in materia di accesso agli impieghi regionali (Reg. reg. n. 3/2015), che disciplina anche la composizione delle commissioni di concorso: in tale contesto normativo si sono recepite anche le specifiche indicazioni contenute in materia nell'art. 35 bis già richiamato.

8.10 Tutela del whistleblower (cfr. PNA 2013 Tavola n. 12 e PNA 2016)

Nel corso del 2014 è stata introdotta una disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower), con opportune misure di riservatezza, prevedendo canali riservati di ricevimento delle segnalazioni, nel rispetto di quanto richiesto dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001. La disciplina è stata introdotta con determina dirigenziale. n. 4824 del 08.4.2014, che prevede anche una procedura informatica crittografata, che è stata attivata a partire dal 26 maggio 2015.

8.11 Formazione del personale (cfr. PNA 2013 Tavola n.13)

Nel corso degli anni 2014-2016, oltre ad una formazione specialistica sia per il Responsabile della prevenzione, il suo staff e i Referenti Anticorruzione, sono stati svolti incontri formativi rivolti a tutti i dipendenti regionali in tema di etica e legalità in correlazione al nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e della Regione Emilia-Romagna. Nell'anno 2015, 707 dipendenti (di tutte le categorie professionali) hanno frequentato moduli formativi sulla legalità e il Codice di comportamento, nell'anno 2016, 694 dipendenti.

Inoltre, nel corso del 2015, sono stati attivati percorsi formativi specifici per dirigenti e funzionari addetti ai processi amministrativi risultati a rischio più elevato, inseriti nelle Aree originarie "Aree obbligatorie". Tali percorsi formativi sono continuati, dato l'entità dei funzionari coinvolti, anche durante l'anno 2016.

Oltre a percorsi formativi sulla legalità e la prevenzione della corruzione in generale, sono stati organizzati, quindi, anche corsi per gli addetti ai processi ascritti all'Area a rischio "Acquisizione e progressione del personale" (corsi: *"Il conferimento di incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione"*; *"La mobilità del personale nella p.a. – trasferimenti, comandi, distacchi"*; *"Il conferimento di incarichi professionali nella pubblica amministrazione"*); per quelli addetti ai processi ascritti all'Area a rischio in materia di acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori pubblici (corsi: *"Gli appalti di lavori pubblici e gli effetti dell'introduzione della normativa anticorruzione"*; *"Il nuovo codice dei contratti e l'acquisto di forniture e servizi nella p.a. gli effetti della normativa anticorruzione"*; *"Il nuovo codice dei contratti e gli appalti di lavori pubblici nella pa: effetti della normativa"*

anticorruzione”) e per gli addetti ai processi ascritti alle due Aree a rischio sui “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari” (corsi:” *Il procedimento amministrativo e gli effetti della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza*”; “*Il procedimento amministrativo e gli effetti dell’introduzione della normativa anticorruzione*”).

Tra gli anni 2015 e 2016, hanno partecipato a percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, ben 1187 funzionari, di varie categorie, e dirigenti.

Nel prossimo triennio 2017-2019 continueranno, oltre alle attività formative sul tema anticorruzione ed in particolare sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (DPR 62/2013) e su quello della Regione Emilia-Romagna, per i dipendenti regionali di nuovo ingresso nell’Ente, anche attività di formazione professionale ed etica per dirigenti e funzionari su Aree a rischio che saranno specificate, su proposta del RPCT, nei rispettivi piani annuali di formazione.

8.12 Patti di integrità negli affidamenti (cfr. PNA 2013 Tavola n.14)

Era prevista, come misura da adottare nel 2014, la redazione di Protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse e inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto della legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto (come possibile in base alla L. 190/2012, Art. 1, comma 17). Con delibera n. 966 del 30 giugno 2014, la Giunta regionale ha approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali, con ambito oggettivo di applicazione a tutti i contratti pubblici per l’assegnazione di forniture, per l’acquisizione di servizi e per l’affidamento di lavori di valore economico pari o superiore a Euro 40.000= e che siano affidati tramite procedure non telematiche.

8.13 Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell’etica pubblica (cfr. PNA 2013 Tavola n.15)

L’attività di sensibilizzazione è realizzata tramite:

- a) un’efficace comunicazione e diffusione della strategia regionale di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione del PTPC;
- b) l’attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall’esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

L’art. 14 del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna ha previsto (ai commi 3 lett. b) e 4) che “...3. L’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è tenuto inoltre a: ...

b) svolgere funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice (deputato al ricevimento di segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori e utenti).

4. Ai fini di cui al comma 2, lettera b), i collaboratori regionali, i cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni dei Codici di cui al comma 1, da parte di collaboratori regionali, a qualsiasi livello appartengano, all’Ufficio Procedimenti disciplinari utilizzando esclusivamente la seguente casella di posta elettronica UPD@regione.emilia-romagna.it. Sul sito web dell’Amministrazione è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni. L’UPD deve assicurare le tutele di cui all’art. 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, adottando idonea procedura di garanzia.”

Nel sito web istituzionale, in “Amministrazione trasparente” è appunto messo a disposizione un modulo per eventuali segnalazioni o proposte di miglioramento dell’attività amministrativa regionale.

Si evidenzia che, grazie alla recente legge regionale, 28 ottobre 2016, n. 18, “*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili*” le iniziative di sensibilizzazione di tutta la comunità regionale saranno ampliate, come sopra descritto, in particolare al paragrafo 3.2.3.

8.14 Monitoraggio dei tempi procedurali (cfr. PNA 2013 Tavola n. 16)

Nel corso dell’anno 2014, con determinazione dirigenziale n. 19112/2014, sono stati adottati i criteri per provvedere, a partire dal 2015, in modo strutturato e coordinato, alla verifica del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, anche per procedere alla pubblicazione semestrale dell’esito del monitoraggio sul sito istituzionale, in “Amministrazione trasparente”.

Quanto disposto nella precitata determina n. 19112/2014 è richiamato nel presente Piano, per farne parte integrante e sostanziale, ai fini di quanto prescritto all’art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012.

La collaborazione, tra la struttura organizzativa competente e il RPCT, è già stata avviata nel corso del 2015; nel corso del 2017 la metodologia e i criteri per lo svolgimento del monitoraggio saranno oggetto di una complessiva valutazione, da parte delle strutture organizzative competenti e del RPCT, basata sull’analisi dei risultati raggiunti nel corso dei primi due anni di svolgimento (2015-2016). Tale valutazione sarà finalizzata, in primo luogo, ad individuare i possibili miglioramenti da apportare ai criteri ed alla metodologia del monitoraggio al fine di intercettare i ritardi non occasionali ma sistematici nella conclusione dei procedimenti amministrativi ed in secondo luogo per semplificare e informatizzare la raccolta dei dati presso le strutture referenti.

8.15 Monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti con cui sono stati stipulati contratti (cfr. PNA 2013 Tavola n. 17)

Ai sensi dell’art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012, il Piano deve definire le modalità del monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e i soggetti con cui sono stati stipulati contratti, oppure che sono stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. A tal fine sono stati approvati criteri e procedure con atto dirigenziale n. 8168/2016, all. A, art. 8, il cui contenuto viene qui espressamente richiamato per far parte integrante del presente Piano, ai fini dell’art. 1, c.9, lett. e) della L. 190/2012.

9. La gestione del rischio: attività del triennio 2014-2016

Il processo di gestione del rischio è stato avviato nel 2014, seguendo la metodologia descritta nel paragrafo 11. Dopo l'avvio, nel 2014, della mappatura dei processi con strumenti cartacei, nel corso dell'anno 2015 è stato messo a punto un applicativo che permette ai Referenti Anticorruzione di trasmettere *on line*, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i dati raccolti inerenti la fase di mappatura.

Sin dal 2014, si è ritenuto opportuno, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, raccomandare, ai Referenti Anticorruzione e ai dirigenti delle strutture, di mappare tutti i processi amministrativi della struttura di competenza, e solo in un secondo momento effettuare la cernita, distinguendo tra quelli ascrivibili a un'Area a rischio oppure no. Una mappatura generale ha permesso ai Referenti Anticorruzione di avere già, per il censimento avvenuto nel 2015 dei processi ascrivibili a nuove Aree a rischio. Sin dal 2014, per la mappatura si è anche tenuto conto, in primo luogo, delle ricognizioni già effettuate e disponibili ad altri fini (semplificazione delle procedure, attuazione della L.241/1990, obblighi in materia di trasparenza).

Il **Catalogo dei processi amministrativi**, già allegato al Piano triennale 2016-2018, approvato con delibera di Giunta regionale n. 66/2016, viene qui espressamente richiamato e costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano, con l'avvertenza che, a seguito del radicale processo di riordino istituzionale e di riorganizzazione interna, intervenuto nel corso dell'anno 2016, non risulta più attuale, per cui a partire dal 2017, occorrerà rivedere complessivamente il lavoro di mappatura di tutti i processi amministrativi (obiettivo ordinario programmato per il 2017, vd. paragrafo 12.2).

Entro l'anno 2015, inoltre, sono stati valutati e ponderati i rischi dei processi ascritti ad Aree a rischio obbligatorie; nel medesimo anno si è iniziato a trattare i processi risultati a rischio più elevato. Nel corso dell'anno 2016 è stato poi attivato un primo monitoraggio sulla attuazione delle misure specifiche da adottare, a seguito della fase di trattamento. A seguito del riordino organizzativo, tutte le fasi del processo di gestione del rischio devono essere riviste, a partire dalla mappatura, come sopra già precisato.

L'obiettivo, come emerge dalla Programmazione di cui al paragrafo 12.2, è di arrivare, al termine del triennio (2019), a una situazione di trattamento complessivo di tutti i processi amministrativi a rischio e a un sistema di monitoraggio a regime.

10. Relazione annuale 2016

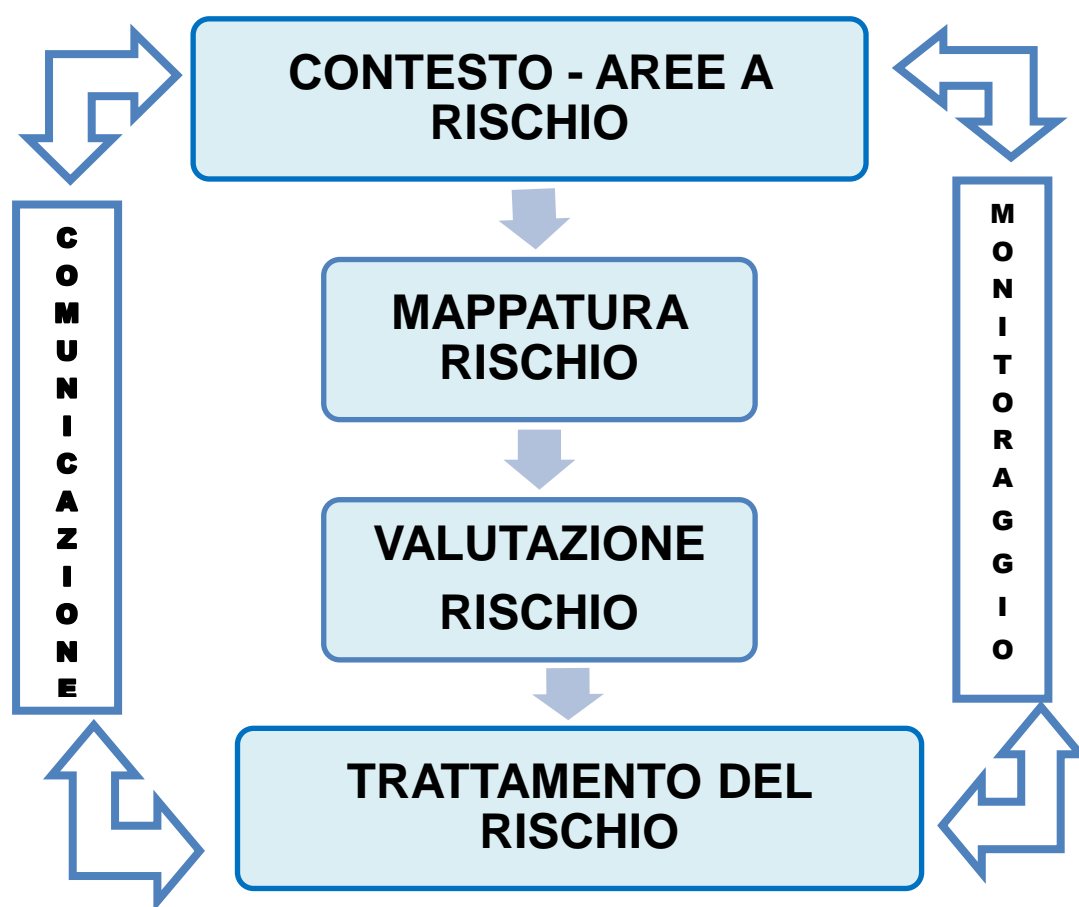
Il RPCT ha predisposto la relazione annuale 2016, secondo lo schema predisposto da ANAC, ai sensi di quanto previsto all'art. 1, c.14, della L. n. 190/2012. La relazione, che qui si richiama e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano:

- è stata trasmessa all'OIV e alla Giunta regionale, tramite il Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta;
- è stata pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" (<http://www.regione.emilia-romagna.it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzionedella-corruzione-nella-regione-emilia-romagna>), oltre che nella Intranet regionale.

PARTE IV- PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2017-2019

11. Il processo di gestione del rischio. Metodologia

Il processo di gestione del rischio, come delineato e raccomandato dal Piano Nazionale Anticorruzione, che a sua volta riprende le indicazioni della norma tecnica UNI/ISO 31000:2010, si concretizza in una metodologia che prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella seguente Figura:



Dopo avere già esaminato il contesto (esterno ed interno) e le Aree a rischio corruzione generali e specifiche, in questo capitolo del Piano, saranno descritte le macro-fasi inerenti:

- la mappatura del rischio;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

Inoltre si evidenzieranno le attività di monitoraggio e riesame del Piano, nonché le fasi di comunicazione e consultazione.

11.1 La mappatura dei processi amministrativi

11.1.1 Attività della fase

Questa macro-fase del processo di gestione del rischio comporta la individuazione dei processi amministrativi, o di fasi di essi, riconducibili alle Aree a rischio corruzione, generali e specifiche, come individuate nel presente Piano.

Può infatti emergere, in sede di ricognizione, che anche solo una o alcune fasi di un processo amministrativo siano riconducibili ad Area a rischio: in tal caso solo questa o queste fasi saranno considerate ai fini del processo di gestione del rischio corruzione.

I processi amministrativi, o fasi degli stessi, riconducibili a un'Area a rischio corruzione, devono poi essere descritti attraverso l'articolazione in fasi e con individuazione del Responsabile del procedimento e del soggetto che adotta l'atto finale, se diverso.

I Referenti Anticorruzione si rapportano con dirigenti e funzionari che operano sui processi, censiscono i processi e li descrivono nelle fasi/attività fondamentali, indicando il Responsabile di ogni fase e gli altri soggetti (strutture/enti), interni o esterni, che sono coinvolti nel singolo processo. I dati sono trasmessi al RPCT *on line* attraverso un applicativo informatico.

Attraverso l'applicativo, i componenti dello staff del Responsabile Anticorruzione effettuano un controllo sui dati trasmessi, chiedono chiarimenti/integrazioni e alla fine validano il percorso di mappatura dei processi.

11.1.2 Prodotti della fase

L'attività di questa fase consente, attraverso l'applicativo informatico, di generare il **Catalogo dei Processi Amministrativi**, classificati per Area (non a rischio o a rischio e, in quest'ultimo caso, per quale Area di rischio) e per sotto-area, nonché per direzione generale/Agenzia/Istituto, nonché per struttura a livello di Servizio.

11.1.3 Attori della fase

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli dirigenti responsabili di struttura, ciascuno per l'ambito di specifica competenza, e precisamente di:

- a) Capo di Gabinetto e direttori generali (processi amministrativi gestiti attraverso lo staff di direzione);
- b) direttori (processi in staff o di tutta la struttura/ente se non vi sono ulteriori articolazioni strutturali a livello dirigenziale);
- c) Responsabili di Servizio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge invece l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi, avvalendosi, come propria *longa manus* per gli aspetti più operativi, del personale di supporto (personale assegnato al proprio staff e Referenti Anticorruzione).

La mancata collaborazione (es.: manifestazione di indisponibilità a collaborare, rinvii non giustificati di incontri, superamento dei termini indicati a livello operativo, violazione degli indirizzi forniti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) da parte dei dirigenti comporta una loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

11.2 La valutazione del rischio corruzione

11.2.1 Attività della fase

L'attività di valutazione ha ad oggetto ogni singolo processo amministrativo, o fase di esso, che sia stato inserito nel **Catalogo dei Processi Amministrativi** e che sia ascrivibile alle Aree a rischio corruzione.

L'attività di valutazione del rischio corruzione si articola a sua volta nelle tre sotto-fasi, in successione cronologica tra loro, indicate nel seguente schema grafico:



11.2.2. Sotto-fase della identificazione del rischio

Prima di procedere all'identificazione del rischio (*melius*: degli eventi rischiosi), che può pregiudicare il conseguimento dell'obiettivo, occorre avere ben chiaro quest' ultimo.

L'obiettivo che, in generale, la Regione si pone è quello di assicurare lo svolgimento dell'attività amministrativa perseguendo esclusivamente il pubblico interesse, nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità, buon andamento e di servizio alla collettività (artt. 97 e 98 Cost.).

Considerata l'ampia definizione di "corruzione" accolta dal PNA e quindi nel presente Piano, i possibili eventi che possono comportare dei rischi sono tutti quelli che siano considerati idonei, a seconda delle varie tipologie di processi amministrativi, a distrarre l'attività amministrativa dall'interesse pubblico, per favorire interessi particolari.

L'attività di identificazione degli eventi rischiosi consiste appunto nella ricerca, individuazione e descrizione dei possibili eventi che possono compromettere questo obiettivo. Occorre cioè che, nell'esaminare i singoli processi amministrativi, o loro fasi, come elencati nel **Catalogo dei Processi Amministrativi**, siano fatti opportunamente emergere i possibili eventi che possono pregiudicare il pubblico interesse, in deroga ai principi di imparzialità, legalità, buona andamento dell'attività amministrativa e di servizio alla collettività.

Per procedere alla identificazione dei possibili eventi che possono favorire potenzialmente la "corruzione" (nella ampia accezione del presente PTPC) si dovrà tenere conto di un insieme di dati, che dovranno essere raccolti, in modo sempre più strutturato, a cura della struttura del RPCT, attraverso i seguenti canali di informazione:

1. Monitoraggio dei reclami pervenuti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (analisi dei dati raccolti, a partire dal 2015, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proprio per verificare possibili casi di *maladministration*);
2. Segnalazioni di casi di cattiva amministrazione pervenute direttamente al RPCT dai c.d. whistleblower e da utenti esterni;
3. Segnalazioni sul ritardo non occasionale nella conclusione di procedimenti amministrativi, da parte della competente struttura organizzativa regionale, secondo la procedura delineata nell'atto del RPCT n. 19112 del 2014 e richiamata, quale parte integrante, nel presente Piano;
4. *Focus group* del RPCT e/o componenti del suo staff con i Referenti Anticorruzione di area e i dirigenti e funzionari che operano sui singoli processi amministrativi, in sede di analisi dei processi amministrativi e delle relative fasi/attività, finalizzati a verificare il rispetto di regole di buona amministrazione, quali si evincono anche dalla L.241/1990, e che limitano il rischio di sviamento dell'esercizio del potere dall'interesse pubblico per favorire interessi particolari (in particolare: predeterminazione di criteri oggettivi e non "personalizzati", presenza di procedure standardizzate/informatizzate/codificate, attenzione ai conflitti di interesse);
5. Monitoraggio annuale sui procedimenti disciplinari, in particolare per violazioni al Codice di comportamento (si veda l'esito dei monitoraggi anni 2015 e 2016, pubblicati sul sito web istituzionale, in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione);
6. Monitoraggio sui procedimenti giudiziari penali e amministrativo-contabili, nonché sui ricorsi amministrativi, tramite informazioni raccolte presso l'Area "Amministrazione del contenzioso" della Avvocatura regionale;
7. Registrazione degli articoli di stampa, tramite disamina della rassegna stampa predisposta dalla apposita struttura organizzativa dell'Ente, inerenti fatti in cui sono coinvolti amministratori, dirigenti o funzionari, con impatto negativo sulla reputazione e l'immagine dell'Ente;

8. Esito dell'analisi del contesto esterno, con particolare considerazione dei dati relativi al profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo, quali evidenziati nel presente Piano e che saranno aggiornati nel corso degli anni;

9. Indicazioni del PNA e delle linee guida e orientamenti di ANAC.

Tutti gli **eventi rischiosi** identificati vengono riportati in un elenco, che viene aggiornato con continuità, denominato **Registro degli eventi rischiosi**. Il **Registro degli eventi rischiosi**, in esito alle attività di identificazione dei rischi corruzione svolta fino alla data di approvazione del presente Piano, è di seguito riportato:

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Area	Eventi rischiosi
Acquisizione e progressione del personale	Abusi nell'attestazione di corretto svolgimento del tirocinio
	Abusi nell'attestazione di corretto svolgimento dell'incarico
	Abusi per favorire soggetti particolari
	Assenza di criteri generali per la scelta della modalità di reclutamento
	Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi
	Assenza di trasparenza
	Carenza di competenze tecniche dei componenti la Commissione
	Conflitto di interessi dei componenti la Commissione
	Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari
	Inosservanza delle regole su incompatibilità e conflitto di interesse
	Inosservanza delle regole su pubblicità e trasparenza
	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti nelle procedure di mobilità
	Previsione di requisiti di accesso personalizzati
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Abusi nell'attestazione di corretta esecuzione
	Abusi per favorire interessi particolari
	Alterazione del contratto tramite rinegoziazione/varianti
	Ammissione di varianti per recupero sconto in sede di gara
	Assenza di adeguata professionalità del progettista e del coordinatore della sicurezza
	Assenza di criteri oggettivi e predeterminati per la scelta dei collaudatori
	Assenza di criteri oggettivi per la scelta del progettista e del coordinatore della sicurezza
	Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi

Area	Eventi rischiosi
	<p>Assenza di trasparenza</p> <p>Conflitti di interesse dei componenti il nucleo di valutazione</p> <p>Conflitti di interesse dei componenti la Commissione</p> <p>Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari</p> <p>Conflitto di interessi del progettista e del coordinatore della sicurezza</p> <p>Richieste specifiche tecniche per agevolare operatori predeterminati</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Abusi per favorire interessi particolari</p> <p>Assenza di controlli</p> <p>Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi</p> <p>Assenza di trasparenza</p> <p>Conflitti di interesse dei componenti il nucleo</p> <p>Conflitti di interesse dei controllori</p> <p>Conflitti di interesse dei revisori</p> <p>Conflitti di interesse dei valutatori</p> <p>Conflitti di interesse dei verificatori/controllori</p> <p>Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari</p> <p>Conflitti di interessi del mediatore</p> <p>Conflitto di interessi dei componenti la Commissione</p> <p>Conflitto di interessi dei revisori</p> <p>Conflitto di interessi del dirigente che rappresenta la Regione nella procedura</p> <p>Conflitto di interessi del responsabile dei componenti il comitato scientifico</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Abusi per favorire interessi particolari</p> <p>Assenza di criteri oggettivi e procedure standardizzate</p> <p>Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi</p> <p>Assenza di procedura standardizzata</p> <p>Assenza di titolo giuridico adeguato</p> <p>Assenza di trasparenza</p> <p>Conflitti di interesse dei componenti esterni della Commissione</p> <p>Conflitti di interesse dei componenti il Comitato dii accreditamento</p> <p>Conflitti di interesse dei valutatori</p> <p>Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari</p> <p>Conflitti di interessi di componenti della Commissione e dei componenti dei sottogruppi</p> <p>Conflitto di interessi di chi partecipa alla conferenza di servizio</p>

Area	Eventi rischiosi
	Insufficiente preparazione professionale
	Mancanza di professionalità dei componenti della Commissione e dei sottogruppi
	Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento

L'identificazione del rischio è sempre effettuata, per ogni processo amministrativo mappato, da un gruppo di lavoro composto dal RPCT e/o uno o due componenti dello suo staff assieme ai Referenti Anticorruzione di Area e ai dirigenti e/o funzionari che operano direttamente nel processo amministrativo analizzato.

L'identificazione, svolta utilizzando il **Registro degli eventi rischiosi**, mira ad individuare quali eventi rischiosi possano interessare il tipo di processo analizzato e quali altri eventi, in precedenza non registrati, possono presentarsi. L'analisi deve ricercare **la causa dell'evento rischioso**, il che facilita poi anche l'individuazione della misura di contrasto più adeguata.

A titolo esemplificativo, **cause** dell'evento rischioso possono essere:

- **monopolio di potere** (es.: funzionario responsabile o addetto al processo amministrativo o a una attività-chiave dello stesso da un numero eccessivo di anni, titolare di un insieme di informazioni non accessibili o parzialmente accessibili ad altri funzionari);
- **eccessiva discrezionalità** (es.: assenza di predeterminazione di criteri generali e oggettivi, assenza di una procedura scritta);
- **assenza o carenza di controlli interni**;
- **eccessiva complessità del processo e/o presenza di eccessivi oneri burocratici**;
- **mancanza di chiarezza normativa o della disciplina amministrativa del processo**;
- **assenza o carenza di trasparenza**;
- **non adeguata formazione degli addetti**.

11.2.3 Sotto-fase della analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio (l'evento rischioso) si realizzi e delle conseguenze che questo produrrebbe (**probabilità e impatto**), al fine di determinare il **livello di esposizione di rischio**, rappresentato da un valore numerico.

Lo strumento utilizzato dalla Regione Emilia-Romagna/Giunta regionale, in questa sotto-fase, è una check list, mutuata, con leggeri adattamenti, da quella riportata all'allegato 5 del PNA approvato nel 2013.

La check list è articolata in due parti: la prima parte permette di valutare la **probabilità (P)** che il rischio si realizzi, mentre la seconda le conseguenze che il rischio produce (**impatto (I)**).

La check list contiene gli **indici di valutazione della probabilità e di impatto** riportati nella seguente tabella:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
1. Discrezionalità	1. Impatto organizzativo
2. Rilevanza esterna	2. Impatto economico
3. Complessità del processo	3. Impatto reputazionale
4. Valore economico	4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
5. Frazionabilità del processo	
6. Controlli	

Con la prima parte della check list si valuta la probabilità (**P**) che il rischio si realizzi; la stima della probabilità deve tenere conto anche dei controlli vigenti (es.: controllo di gestione, pareri di regolarità contabile e/o amministrativa), presso l'Amministrazione come effettivamente attivati e implementati e in considerazione della loro efficacia. Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro di cui si è detto sopra. Invece con la seconda parte della check list, si valutano le conseguenze che il rischio produce (**impatto=I**). Gli indici di impatto devono essere stimati sulla base di parametri oggettivi, in base a quanto risulta all'Amministrazione.

Per l'attribuzione di un punteggio a ciascuna delle due dimensioni sopra citate è seguita una scala di valori indicata nella Tabella che segue:

VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

Il **Livello di rischio** del singolo processo amministrativo (**LR**) si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi ottenuti nella prima parte della check list) e il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi ottenuti nella seconda parte), ossia **LR = P x I**

Il valore della media aritmetica minimo per quanto riguarda la PROBABILITA' può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):

- | | |
|---|---------------------|
| 1 | improbabile |
| 2 | poco probabile |
| 3 | probabile |
| 4 | molto probabile |
| 5 | altamente probabile |

Il valore della media aritmetica minimo per quanto riguarda l'IMPATTO può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):

- | | |
|---|-----------|
| 1 | marginale |
| 2 | minore |
| 3 | soglia |
| 4 | serio |
| 5 | superiore |

11.2.4 Sotto-fase della ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel **considerare il rischio (l'evento rischioso) alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, per decidere le priorità e le urgenze di trattamento.**

Per facilitare la decisione del RPCT circa le priorità e l'urgenza di trattamento, è adottata una matrice del rischio, come sotto riportata, che rappresenta l'insieme dei possibili valori della quantità di rischio (**livelli di rischio**).

Il livello di rischio minimo, che si può ottenere è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio.

Le possibilità totali sono quindi 14, che individuano appunto **14 diversi livelli di rischio** (1-2-3-4-5-6-8-9-10-12-15-16-20-25). Per facilitare il confronto e facilitare anche il RPCT nel definire le priorità di trattamento, si è ritenuto opportuno **raggruppare in 4 livelli** i valori di rischio, come riportato nella matrice di rischio che segue ²²:

²² La matrice e la relativa metodologia applicativa è stata mutuata dalle "Linee operative" per i Piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali, a cura del Comitato Tematico Rete Comuni sulla legalità in collaborazione con l'associazione Avviso Pubblico (pag. 37 e ss.).

PROBABILITA'

5 altamente probabile	5	10	15	20	25
4 molto probabile	4	8	12	16	20
3 probabile	3	6	9	12	15
2 poco probabile	2	4	6	8	10
1 improbabile	1	2	3	4	5
	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore

IMPATTO

CRITICO	RILEVANTE	MEDIO-BASSO	TRASCURABILE
da 15 a 25	da 8 a 12	da 4 a 6	da 1 a 3
Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)

I quattro livelli di rischio che ne derivano (**1. LIVELLO CRITICO 2. LIVELLO RILEVANTE 3. LIVELLO MEDIO-BASSO 4. LIVELLO TRASCURABILE**) descrivono non solo quanto il

rischio è elevato ma anche il modo in cui le due dimensioni fondamentali del rischio (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano tra loro, determinando un livello di rischio descritto non solo in termini quantitativi ma anche di composizione e modalità, il che permette di determinare con maggiore ragionevolezza le priorità di intervento con le misure di prevenzione.

11.2.5 Attori della fase

Durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, con il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili e anche degli altri collaboratori che operano nei processi esaminati, con particolare riferimento ai funzionari responsabili di Posizione Organizzativa competenti per settore. A tali “gruppi di lavoro”, informali, devono partecipare inoltre i Referenti Anticorruzione del settore e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, direttamente e/o attraverso il personale di supporto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha anche in questa fase compiti di coordinamento e di indirizzo operativo.

11.3 Trattamento del rischio corruzione

11.3.1 Attività della fase

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo necessario per modificare il rischio, ossia per individuare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio.

La fase a sua volta si articola nelle seguenti sotto-fasi:

- **Priorità di trattamento:** individuazione dei rischi sui quali intervenire prioritariamente;
- **Individuazione delle misure:** per ciascuno di questi, individuare quali misure predisporre per eliminare o ridurre il rischio;
- **Indicazione del Responsabile e del termine di attuazione:** per ciascuna misura da attuare occorre poi individuare il responsabile e il termine per l'implementazione.

11.3.1.1 Priorità di trattamento

La decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio spetta al RPCT, che terrà conto, nell'intervenire, di:

- a) livello di maggior rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) impatto organizzativo e finanziario della misura.

Il RPCT nella decisione sulle priorità di trattamento, terrà conto della classificazione e della rilevanza del rischio. I rischi del livello critico devono avere la priorità assoluta in termini di trattamento e via via i rischi di successivi livelli, fino a quello medio-basso.

Per quanto riguarda il livello “trascurabile” spetta al RPCT valutare, ferma restando l’applicazione delle misure obbligatorie, se introdurre misure di prevenzione ulteriori o considerare il rischio accettabile, a seguito di un’analisi costi/benefici, pur continuando a tenere il rischio adeguatamente monitorato.

11.3.1.2 Individuazione delle misure

Questa sotto-fase contempla l’individuazione delle misure di prevenzione per eliminare il rischio o per ridurlo.

Le misure di prevenzione si dividono, secondo quanto desumibile dal PNA come modificato dalla determinazione n. 12 del 2015 di ANAC, nelle seguenti categorie fondamentali:

- a) **obbligatorie**: sono quelle previste come tali dal legislatore;
- b) **generali**: sono quelle, obbligatorie oppure no, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera organizzazione dell’ente;
- b) **specifiche**: sono quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

In ogni caso, ogni misura di trattamento del rischio deve possedere le seguenti qualità:

1. efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio;
2. sostenibilità economica ed organizzativa;
3. compatibilità con le caratteristiche dell’ordinamento e dell’organizzazione dell’ente.

Le misure che sono state finora previste, già introdotte o in corso di introduzione, sono riportate nella seguente Tabella, suddivise per tipologia di eventi rischiosi individuati nei vari processi amministrativi finora trattati (ascritti ad Aree a rischio diverse).

Evento rischioso	Misure di contrasto
1. Abusi nell'attestazione di corretta esecuzione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Delibera che fissa i criteri per l'adozione della determina a contrarre 2. Disciplina chiara e dettagliata delle procedure e delle responsabilità 3. Elevata professionalità e integrità degli addetti 4. Elevata professionalità e integrità di chi attesta la regolare esecuzione 5. Procedure standardizzate 6. Procedure standardizzate/informatizzate 7. Segregazioni delle funzioni 8. Vincolo di legge
2. Abusi nell'attestazione di corretto svolgimento del tirocinio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure standardizzate
3. Abusi nell'attestazione di corretto svolgimento dell'incarico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure standardizzate
4. Abusi per favorire interessi particolari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguata motivazione 2. Affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale 3. Ampia trasparenza 4. Attestare nei verbali del CCR l'assenza dei conflitti di interessi dei partecipanti 5. Attività di monitoraggio e vigilanza con procedura informatizzata 6. Chiusura del procedimento con determinazione, con successivo contratto repertoriato da trasmettere ad Agenzia Entrate 7. Controlli 8. Controlli di secondo livello della Ragioneria regionale 9. Elevata professionalità degli addetti con formazione specialistica 10. Elevata professionalità dei componenti la Commissione regionale paesaggio 11. Elevata professionalità e integrità degli addetti 12. Formazione degli addetti all'istruttoria 13. Ispezioni in loco a campione 14. Obbligatorietà della conferenza di servizi che favorisce maggiore trasparenza decisionale oltre a celerità del procedimento 15. Predeterminazione dei criteri 16. Predeterminazione di criteri oggettivi 17. Presenza di almeno due funzionari per le ispezioni in sedi esterne presso gli operatori 18. Procedura ad evidenza pubblica 19. Procedura di valutazione standardizzata 20. Procedura di valutazione standardizzata e informatizzata 21. Procedura informatizzata a supporto degli operatori 22. Procedura standardizzata che predefinisce priorità e criteri di intervento

Evento rischioso	Misure di contrasto
	23. Procedure informatizzate 24. Procedure standardizzate 25. Procedure standardizzate dei controlli 26. Procedure standardizzate e informatizzate 27. Rendicontazione e controlli della Commissione europea 28. Revisione dei criteri e della procedura esistente per una disciplina di maggior oggettività 29. Revisione della procedura per introdurre una maggiore standardizzazione 30. Segregazione delle funzioni 31. Tracciabilità della procedura 32. Unanimità delle decisioni dei componenti il nucleo 33. Elevata formazione di chi opera nel settore
5. Alterazione del contratto tramite rinegoziazione/varianti	1. Alterazione del contratto tramite rinegoziazione/varianti
6. Ammissione di varianti per recupero sconto in sede di gara	1. Segnalazione delle varianti al RPC (eccetto le variantine del 5% o del 10%) 2. Trasmissione varianti a ANAC sulla base di quanto previsto dalle norme 3. Vigilanza da parte del Responsabile di servizio sull'applicazione rigorosa delle disposizioni di legge in materia di varianti
7. Assenza di adeguata professionalità del progettista e del coordinatore della sicurezza	1. Formazione continua dei progettisti e del coordinatore della sicurezza interni
8. Assenza di controlli	1. Predeterminazione dei criteri 2. Relazione finale con rendicontazione economica e verifica del prodotto 3. Rendicontazione economico-contabile e relazione scientifica 4. Verifica da parte del Comitato di indirizzo Regione/Università formato da rettori e direttori generali AUSL 5. Verifica di gradimento dell'utenza
9. Assenza di criteri generali per la scelta di questa modalità di reclutamento	1. Individuazione di criteri generali
10. Assenza di criteri oggettivi e predeterminati per la scelta dei collaudatori	1. Predeterminazione dei criteri di scelta anche per assicurare adeguata rotazione e costituzione albo dei collaudatori
11. Assenza di criteri oggettivi e procedure standardizzate	1. Predeterminazione dei criteri e di procedure standardizzate
12. Assenza di criteri oggettivi per la scelta del progettista e del coordinatore della sicurezza	1. Predeterminazione di criteri oggettivi

Evento rischioso	Misure di contrasto
13. Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criteri predeterminati 2. Metodologie per definire le priorità e i parametri 3. Predefinizione dei criteri di scelta 4. Predeterminazione criteri e requisiti 5. Predeterminazione dei criteri con atto amministrativo 6. Predeterminazione dei criteri da rispettare per potere conciliare 7. Predeterminazione dei criteri generali e delle procedure 8. Predeterminazione dei requisiti 9. Predeterminazione dei requisiti e di criteri oggettivi 10. Predeterminazione dei requisiti legati alla specialità 11. Procedure standardizzate 12. Revisione dei criteri e della procedura esistente per una disciplina di maggior oggettività 13. Revisione della disciplina della procedura per dettagliare criteri
14. Assenza di procedura standardizzata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codice deontologico del valutatore
15. Assenza di titolo giuridico adeguato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conclusione del procedimento con atto amministrativo
16. Assenza di trasparenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partecipazione pubblica 2. Pubblicazione/i 3. Pubblicazione del bando 4. Pubblicazione dell'avviso 5. Pubblicazione dell'istanza 6. Pubblicazione della delibera 7. Pubblicazione delle determinazioni e di tutti gli allegati sul sito salute Er con motivazioni specifiche 8. Pubblicazione in elenco beneficiari ex art. 26 dlgs 33/2013
17. Carenza di competenze tecniche dei componenti la Commissione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incremento di trasparenza
18. Conflitti di interesse dei componenti esterni della Commissione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento
19. Conflitti di interesse dei componenti il Comitato dii accreditamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dichiarazione assenza conflitti di interesse e controlli a campione
20. Conflitti di interesse dei componenti il nucleo di valutazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e controlli
21. Conflitti di interesse dei controllori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento
22. Conflitti di interesse dei revisori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti di interesse
23. Conflitti di interesse dei valutatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti di interesse e controlli a campione 2. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive

Evento rischioso	Misure di contrasto
24. Conflitti di interesse dei verificatori/controllori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti di interesse 2. Controlli a campione sulle dichiarazioni 3. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento
25. Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione 2. Verifica del Responsabile di servizio dell'applicazione delle norme del codice di comportamento
26. Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento 2. Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione
27. Conflitti di interessi del mediatore	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dichiarazione di assenza di conflitti e controlli
28. Conflitti di interessi di componenti della Commissione e dei componenti dei sottogruppi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione dichiarazioni sostitutive di assenza di conflitto di interessi 2. Controlli a campione sulle autodichiarazioni
29. Conflitto di interessi dei componenti la Commissione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione dichiarazione assenza di incompatibilità art. 35 Dlgs 165/2001 2. Dichiarazioni sostitutive di assenza di conflitti di interesse e controlli successivi
30. Conflitto di interessi dei revisori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli a campione sulle dichiarazioni
31. Conflitto di interessi del dirigente che rappresenta la Regione nella procedura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione
32. Conflitto di interessi del progettista e del coordinatore della sicurezza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del Responsabile di servizio dell'applicazione delle norme del codice di comportamento
33. Conflitto di interessi del responsabile dei componenti il comitato scientifico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione dichiarazioni sostitutive 2. Controlli su dichiarazioni sostitutive
34. Conflitto di interessi di chi partecipa alla conferenza di servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento
35. Inosservanza delle regole su incompatibilità e conflitto di interesse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Moduli per autocertificazioni su assenza incompatibilità e conflitto di interessi per componenti del collegio valutatore
36. Inosservanza delle regole su pubblicità e trasparenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione degli avvisi 2. Pubblicazione sul sito intranet di un avviso ogni volta che è inserita nel relativo elenco una nuova posizione dirigenziale vacante 3. Pubblicazioni
37. Insufficiente preparazione professionale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percorso formativo e valutazione finale CEPAS - procedura ISO19011
38. Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologia istruttoria predefinita e codificata

Evento rischioso	Misure di contrasto
39. Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti nelle procedure di mobilità	1. Criteri generali e oggettivi
40. Mancanza di professionalità dei componenti della Commissione e dei sottogruppi	1. Formazione preliminare sulla metodologia di lavoro
41. Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento	1. Informatizzazione della procedura 2. Informatizzazione della procedura anche ai fini dell'accertamento riscossione canoni 3. Meccanismo Conferenza di servizi 4. Piano organizzativo di rientro per lo smaltimento dell'arretrato 5. Revisione della procedura per la calendarizzazione di presentazione delle domande
42. Previsione di requisiti di accesso personalizzati	1. Criteri generali per la individuazione dei requisiti professionali e generali 2. Criteri sufficientemente generali per la individuazione dei requisiti professionali e generali 3. Standardizzazione dell'avviso per la mobilità esterna della dirigenza
43. Richieste specifiche tecniche per agevolare operatori predeterminati	1. Elevata professionalità e integrità di chi descrive il fabbisogno

L'elenco di cui sopra sarà integrato con le misure ulteriormente individuate nel corso del trattamento di nuovi processi amministrativi mappati in tutte le Aree a rischio e dei relativi rischi corruzione.

11.3.1.3 Programmazione dell'attuazione

Le misure di contrasto devono poi essere attuate. A tal fine occorre individuare, per ciascuna di esse, adeguatamente descritta:

- a) il termine finale di realizzazione, con eventuali fasi intermedie di realizzazione;
- b) il dirigente responsabile per l'attuazione (c.d. Titolare del rischio);
- c) gli indicatori di monitoraggio e il risultato atteso.

11.3.2 Prodotti della fase

L'attività di questa terza fase deve consentire l'elaborazione di un “**Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**”, articolato per direzioni generali, Agenzie e Istituti regionali.

Si precisa che anche questa macro- fase è gestita tramite applicativo informatico.

11.3.3 Attori della fase

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anche in questa fase ha compiti di coordinamento e di indirizzo operativo, e si avvale in questo anche delle competenze professionali del proprio staff.

Anche durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, come già indicato per le precedenti fasi.

Il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili è fondamentale per l'individuazione delle misure più appropriate, in termini di efficacia, sostenibilità e compatibilità.

11. 4 Monitoraggio e riesame

11.4.1 Monitoraggio sulla implementazione delle misure

Il RPCT gestisce, tramite lo staff di supporto, il precitato “**Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**”, dove devono essere riportate le date delle verifiche di attuazione del programma delle misure da implementare nonché eventuali problematiche riscontrate in corso d'opera, che possono determinare un ritardo rispetto al termine finale o al risultato atteso rispetto a quanto programmato.

Le verifiche intermedie, affidate ai Referenti Anticorruzione, permettono al RPCT di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti. Infatti il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure di prevenzione.

Le verifiche intermedie devono essere effettuate, appunto, nel periodo intermedio assegnato per la realizzazione della misura (es.: se la misura deve essere attuata entro un anno, dopo un semestre occorre attivare la verifica). Il RPCT ha facoltà di indicare, con propria nota, per certe misure una maggiore frequenza delle verifiche intermedie.

Ogni **verifica, finale e intermedia**, deve essere conclusa, a cura del Referente Anticorruzione incaricato con **un processo verbale scritto**, secondo un facsimile messo a disposizione dal RPCT, che deve riportare almeno:

a) data della verifica;

- b) oggetto della verifica;
- c) indicazione delle persone contattate, tra cui necessariamente il Titolare del rischio;
- d) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- e) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l'indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il Titolare del rischio.

In ogni caso lo stato dell'arte in ordine all'attuazione della misura di prevenzione deve risultare da evidenze documentali e comportamentali.

Sulla base delle verifiche, lo staff del RPCT aggiornerà il **“Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione”** tenuto conto delle valutazioni dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

11.4.2. Monitoraggio del PTPC

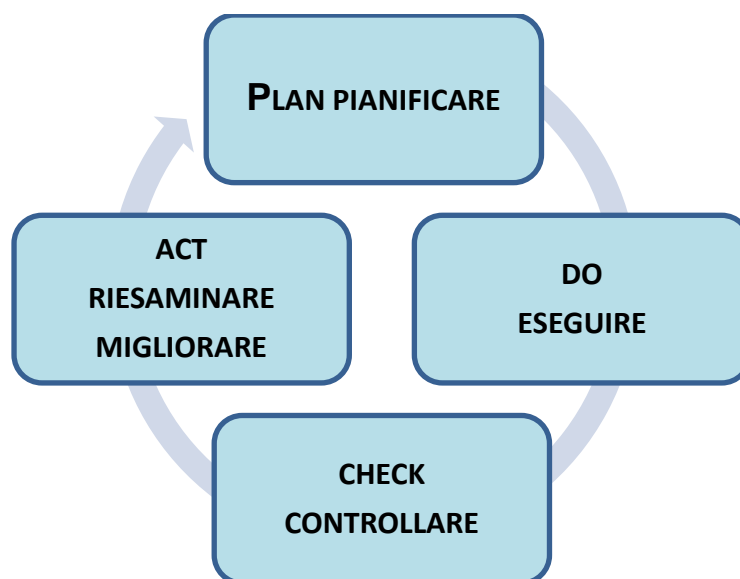
Il PTPC deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della Regione Emilia-Romagna;
- della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell'anno precedente;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Il **monitoraggio del Piano** comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di **ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto-fasi della gestione del rischio.**

Si applica sostanzialmente il c.d. “ciclo di Deming”, ossia il ciclo di PDCA (plan–do–check–act), un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse, e che si articola appunto nelle seguenti fasi in sequenza logica:

- P – Plan:** Pianificare (cosa fare/come fare/chi deve fare)
- D – Do:** Esecuzione del piano
- C – Check:** Monitoraggio e controllo, verifica dei risultati e dei riscontri
- A – Act:** Azione per rendere definitivo e/o migliorare il processo.



11.5 Consultazione e canali d'ascolto

11.5.1 Consultazione

La Regione Emilia-Romagna promuove forme di consultazione sul proprio Piano e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere i cittadini, gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (*stakeholder*).

11.5.2 Interlocutori

Gli stakeholder della Regione Emilia-Romagna, in considerazione delle loro funzioni istituzionali e degli obiettivi del presente Piano, sono così individuati:

- a) **associazioni degli enti locali** (ANCI, UPI, Uncem, Lega delle autonomie e Aiccre regionali);
- b) **organizzazioni sindacali** (organizzazioni aziendali, compresi i singoli rappresentanti RSU e RSA, per quanto riguarda l'area della dirigenza; organizzazioni di categoria territoriali con terminali associativi o RSA costituiti nell'Ente Regione Emilia-Romagna; segreterie regionali delle confederazioni sindacali rappresentative);
- c) **associazioni di consumatori e utenti** iscritte nel registro regionale dell'Emilia-Romagna, istituito ai sensi della l.r. n. 45/1992;
- d) **associazioni dei datori di lavoro, nei vari settori produttivi** (con propri rappresentanti presso il CNEL; con riferimento ove possibile al livello territoriale, come, a mero titolo esemplificativo: Confindustria Emilia-Romagna; Confesercenti Emilia-Romagna; CNA Emilia-Romagna; Confartigianato Emilia-Romagna; Legacoop Emilia-Romagna; Coldiretti Emilia-Romagna);

e) **associazioni di volontariato o attive nel sociale** (con rappresentanti nella Conferenza Regionale del Terzo Settore, istituita ai sensi dell'art. 35 l.r. 3/1999, quale strumento per la concertazione e il confronto tra la Giunta regionale e il mondo del no profit, in particolare in materia di: istruzione, formazione e creazione di lavoro; ricreazione sociale, promozione sportiva e tempo libero; promozione, organizzazione e distribuzione culturale; assistenza sociale e promozione della salute; tutela ed educazione ambientale) ;

f) **dipendenti e collaboratori regionali**;

g) **Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità** della Regione Emilia-Romagna;

h) **associazioni che promuovono la legalità e contrastano il crimine e la corruzione**, con particolare riferimento a quelle con sede nel territorio emiliano-romagnolo.

11.5.3 Procedure di consultazione

Le procedure di consultazione si distinguono in:

a) *obbligatorie*, da attivare prima della adozione del Piano e dei relativi aggiornamenti; costituiscono un passaggio necessario in sede istruttoria per acquisire osservazioni sul testo elaborato dal RPCT, prima della sottoposizione alla Giunta regionale;

b) *facoltative* e ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, che sono attivate dal RPCT ogni qualvolta ritenga opportuno consultare tutti o alcuni degli interlocutori sopra elencati, nel corso del processo di gestione del rischio corruzione, per approfondimenti o per raccogliere proposte ed elementi di valutazione e di approfondimento per migliorare l'attività di identificazione o di valutazione o di trattamento del rischio corruzione.

Le procedure di consultazione, in base alle modalità, si dividono in:

a) *procedure informatiche*: se avvengono attraverso l'utilizzo dello strumento informatico, ossia con pubblicazione sul web istituzionale dell'Ente o sull'intranet regionale di avvisi e dei documenti oggetto di consultazione, con moduli adeguati alla raccolta delle osservazioni oppure possono avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica, soprattutto se si deve consultare solo una o alcune categorie di interlocutori;

b) *procedure tradizionali*: se avvengono con la convocazione di incontri di una o più categorie di interlocutori.

Ogni procedura di consultazione attivata, con il coinvolgimento di tutti gli interlocutori o di alcuni di essi, deve essere resa pubblica sul sito web istituzionale e si deve riportare:

a) Tipologia di consultazione attivata (procedura informatica oppure tradizionale);

b) Interlocutori invitati o coinvolti (per categorie)

c) Periodo della consultazione

d) Osservazioni pervenute

e) Conseguenze sui documenti oggetto di consultazione

11.5.4 Canali d'ascolto

La Regione Emilia-Romagna ha attivato inoltre un canale d'ascolto e di comunicazione con cittadini e utenti, oltre che con i propri collaboratori, per raccogliere costantemente segnalazioni e/o di proposte di miglioramento dei contenuti del Codice di comportamento nazionale e di quello regionale. Sul sito web istituzionale e sull'intranet regionale è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni.

Il RPCT, inoltre, proceduralizza e monitora il ricevimento, la gestione e le modalità di intervento sui reclami che arrivano all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

12. Programmazione delle misure anni 2017-2019

12.1 Obiettivi e descrizione delle misure

Si precisa, ai fini della Programmazione delle misure e delle azioni per il triennio 2017-2019, che il Programma (vedi paragrafi successivi) indica innanzitutto, per ogni misura programmata, l'obiettivo di riferimento, per quanto riguarda la strategia anticorruzione, e precisamente:

Ob. 1 se la misura ha lo **scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione**

Ob. 2 se la misura ha lo **scopo di aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione**

Ob. 3 se la misura ha lo **scopo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione**

Ciascuno degli obiettivi di cui sopra è poi classificato in base alla natura di:

- **obiettivo strategico** (contraddistinto con la lettera **S**);
- **obiettivo operativo** (contraddistinto con la lettera **O**).

Inoltre per ciascuna misura (numerata progressivamente e descritta sommariamente), oltre all'obiettivo, sono indicati:

- il termine di attuazione;
- il/i Titolare/i del rischio;
- l'indicatore di realizzazione;
- le risorse disponibili per l'implementazione della misura.

La programmazione delle misure, di cui al paragrafo 12.2, riguarda tutte le strutture: quelle della Giunta regionale e quelle delle sue Agenzie/Istituti di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l. n. 43 del 2001 e ss.mm.

12.2 Programma misure generali e/o obbligatorie triennio 2017-2019

Le misure generali e/o obbligatorie, che interesseranno il triennio 2017– 2019, sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2017, nella relativa scheda programmatica sotto riportata; le misure programmate sin d'ora per gli anni successivi sono descritte in modo più generico nella successiva scheda programmatica: queste ultime misure saranno ridefinite e precisate in sede di aggiornamento annuale del presente Piano, anche in coerenza con gli aggiornamenti annuali del DEFR e degli altri documenti di programmazione strategica e gestionale.

Programma Anno 2017

Ob. n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
3/O 1	Programmazione dei percorsi formativi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2017	28.2.2017	RPCT	Formalizzazione della proposta al responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo	Personale già assegnato alla Struttura del RPCT
3/O 2	Attuazione degli interventi formativi di cui al punto 1 per l'anno 2017	31.12.2017	Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo	90% del personale destinatario che ha frequentato i percorsi formativi almeno al 70%	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio.
2/O 3	Monitoraggio annuale sulla corretta applicazione delle disposizioni dettate dal RPCT in materia di acquisizione, pubblicazione e controlli sulle autocertificazioni rese dai titolari di incarichi ex D.Lgs. 39/2013	Avvio verifica: 31.5.2017 Termine verifica: 31.12.2017	RPCT	Report finale su esito del monitoraggio	Personale già assegnato alla Struttura del RPCT
2/O 4	Monitoraggio annuale sulla corretta applicazione delle disposizioni dettate dal RPCT in materia di autocertificazioni rilasciate da personale regionale ex art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 e Codici di comportamento	Avvio verifica: 31.5.2017	RPCT/ dirigenti delle strutture competenti per i controlli	Verifica nel 10% delle strutture (estrazione mediante sorteggio)	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
		Termine verifica: 31.12.2017	RPCT/ dirigenti delle strutture competenti per i controlli	Verifica delle autocertificazioni di un ulteriore campione di strutture pari al 10% di quelle già estratte (vd. criteri det. 8168/2016)	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
2/O	5	Monitoraggio annuale dei rapporti tra Amministrazione e soggetti con cui sono stipulati contratti o sono beneficiari di vantaggi economici (vd. art. 8 all. A det. dir. 8168/2016)	Avvio verifica: 31.5.2017	RPCT	Verifica dei procedimenti inerenti un processo per ciascuna delle prime quattro	Personale già assegnato alla Struttura del RPCT e Referenti anticorruzione.
			Termine verifica: 31.12.2017	RPCT	Aree a rischio corruzione (vd. art. 8 det. 8168 del 2016)	Personale già assegnato alla Struttura del RPCT e Referenti anticorruzione.
1/O	6	Aggiornamento e completamento della mappatura di tutti i processi amministrativi dell'Ente (dopo il riordino istituzionale e la riorganizzazione interna) e individuazione di quelli ascrivibili alle Aree a rischio.	31.07.2017	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura	Mappatura del 100% dei processi amministrativi di tutte le strutture	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	7	Avvio della Valutazione e ponderazione dei rischi dei processi amministrativi ascritti ad Aree a rischio	31.12.2017	Responsabile Prevenzione Corruzione e tutti i dirigenti responsabili di struttura	Valutazione e ponderazione di tutti i processi mappati in almeno quattro Aree a rischio, scelte, secondo le proprie valutazioni, dal RPCT	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
2/S	8	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.4 (Governo del sistema delle società partecipate regionali) azioni 2017	31.12.2017	Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzione/ Dirigente responsabile Servizio Pianificazione finanziaria e controlli/RPCT	1. Predisposizione degli strumenti per il controllo e il monitoraggio (costituzione del Comitato guida, quale gruppo di esperti nelle varie discipline oggetto di controllo; Progettazione e realizzazione di un sistema informativo adeguato) 2. Definizione e approvazione da parte della Giunta di Linee guida per l'attuazione del controllo delle partecipate	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
					regionali.	
2/O	9	Monitoraggio annuale procedimenti disciplinari (misura per il rispetto del Codice di comportamento) e dei reclami all'URP	31.7.2017	RPCT	Pubblicazione della relazione annuale del monitoraggio sul sito istituzionale	Personale già assegnato alla struttura del RPCT.
1/O	10	Monitoraggio delle misure specifiche di contrasto da attuare entro il 31.12.2016	31.3.2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione/tutti i dirigenti responsabili dei processi a rischio interessati	Acquisizione report di verifica da parte dei Referenti Anticorruzione di settore e aggiornamento banca dati informatica	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	11	Monitoraggio delle misure specifiche di contrasto da attuare entro il 31.12.2017	31.12.2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione/tutti i dirigenti responsabili dei processi a rischio interessati	Acquisizione report di verifica da parte dei Referenti Anticorruzione di settore e aggiornamento banca dati informatica	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	12	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.7. (Razionalizzazione e della spesa per beni e servizi dell'Ente Regione)- azioni 2017	31.12.2017	Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/dirigente Responsabile Servizio Approvvigionamenti /dirigente Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo	1. certificazione delle stazioni appaltanti 2. proposta alla G.R. di un nuovo modello del processo di acquisto di beni e servizi	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	13	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.8- (Razionalizzazione e della spesa e dei processi per l'acquisizione di beni e servizi per il Servizio Sanitario	31.12.2017	Direttore generale Cura della persona, della salute e welfare/Direttore IntercentER	1. spesa annua gestita attraverso le iniziative di acquisto della centrale acquisti regionale pari almeno a 1,25 miliardi di euro	

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
		Regionale) azioni 2017			2. almeno il 80% della spesa per beni e servizi in sanità gestito a livello aggregato (regionale o di Area Vasta), di cui almeno il 43 % a livello regionale; 3. utilizzo della piattaforma di e-procurement da parte di tutte le Aziende Sanitarie e degli Enti Regionali; 4. dematerializzazione della gestione dell'esecuzione dei contratti (ordine, documento di trasporto e fattura) implementato in tutte le Aziende Sanitarie.	
1/S	14	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.10 (Semplificazione amministrativa) azioni 2017	31.12.2017	Capo di Gabinetto/ Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/dirigente responsabile Servizio Affari legislativi e aiuti di stato/dirigente responsabile Servizio Riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	1. aggiornamento della banca dati dei procedimenti amministrativi regionali, con monitoraggio dei tempi	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
3/S	15	Attuazione Obiettivo DEFR 2.5.2 (Prevenzione della criminalità organizzata e promozione della legalità) – azioni 2017	31.12.2017	Capo di Gabinetto	1. aggiornamento della mappatura dei beni immobili definitivamente confiscati alla criminalità organizzata in Emilia-Romagna 2. sostegno, attraverso la stipula di almeno un accordo di programma o protocollo di intesa, alle proposte degli Enti locali per il	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
					recupero e la gestione a fini sociali e istituzionali dei beni immobili definitivamente confiscati alla criminalità organizzata in Emilia-Romagna 3 sostegno, attraverso la stipula di almeno un accordo di programma o protocollo di intesa, alle proposte degli Enti Locali, Università e centri di ricerca per il supporto di osservatori locali, anche intercomunali, per il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di illegalità collegati alla criminalità organizzata di tipo mafioso.	
2/S	16	Attuazione Obiettivo DEFR. 2.5.4 (Legalità, lavori pubblici e Sicurezza cantieri) – azioni 2017	31.12.2017	Direttore generale “Cura del territorio e dell’ Ambiente”/ Responsabile del “Servizio giuridico del territorio, disciplina dell’edilizia, sicurezza e legalità”	Aggiornamento e integrazione dell’elenco regionale dei prezzi delle Opere Pubbliche	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
3/O	17	Modifica Codice di comportamento per inserimento sezione obblighi degli addetti a ispezioni e controlli e degli addetti a processi amministrativi in ambito sanitario, che comportano valutazioni e decisioni su farmaci, tecnologie sanitarie e dispositivi medici	31.12.2017	Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo/RPCT	Proposta di modifica del Codice alla Giunta regionale	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
2/S	18	Progetto per l'introduzione di un efficace modello organizzativo anticiclaggio per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo	31.12.2017	Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/Responsabile Servizio Organizzazione e sviluppo/RPCT	Proposta del modello organizzativo alla G.R.	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
2/O	19	Revisione della determinazione n. 19112/2014 sulla metodologia di monitoraggio dei tempi procedurali	31.12.2017	RPCT/ dirigente responsabile Servizio Affari legislativi e aiuti di stato	Adozione della determinazione di revisione della metodologia	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio

Programma Anni 2018-2019

Ob.*	N.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
1/S	1	Predisposizione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2018-2020	31.1.2018	Responsabile Prevenzione Corruzione	Proposta atto alla Giunta regionale	Personale già assegnato alla Struttura del RPCT
3/O	2	Programmazione interventi formativi anno 2018	31.3.2018	RPCT/Responsabile e Servizio Organizzazione e Sviluppo	Proposta formale del RPCT	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
3/O	3	Attuazione degli interventi formativi previsti per l'anno 2018	31.12.2018	Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo	90% del personale destinatario con frequenza pari almeno al 70% del percorso complessivo	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
2/O	4	Attivazione dei monitoraggi annuali di cui agli artt. 6-7-8 della det. 8168/2016 all.A.	Avvio monitoraggio 1.05.2018 Conclusione 31.12.2018	RPCT/ tutti i dirigenti interessati	Rispetto delle prescrizioni previste dalla det. 8168/2016	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	5	Completamento della valutazione e ponderazione di tutti i processi inseriti in Aree a rischio corruzione	31.7.2018	RPCT/ tutti i dirigenti interessati	100 % dei processi amministrativi censiti	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	6	Trattamento dei processi amministrativi valutati a rischio critico e rilevante	31.12.2018	RPCT/ tutti i dirigenti interessati	100 % dei processi a rischio critico e rilevante censiti	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio

1/S	7	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.7 (Razionalizzazione e della spesa per beni e servizi dell'Ente Regione)- azioni 2018	31.12.2018	Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/ Responsabile Servizio Approvvigionamenti /Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo	Attuazione risultati attesi 2018	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	8	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.8- (Razionalizzazione e della spesa e dei processi per l'acquisizione di beni e servizi per il Servizio Sanitario Regionale) azioni 2018	31.12.2018	Direttore generale Cura della persona, della salute e welfare/Direttore Intercent-ER	Attuazione risultati attesi 2018	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
1/S	9	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.10 (Semplificazione amministrativa)-azioni 2018	31.12.2018	Capo di Gabinetto/ Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/Responsabili di Servizio interessati	Attuazione risultati attesi 2018	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
3/S	10	Attuazione Obiettivo DEFR 2.5.2 (Prevenzione della criminalità organizzata e promozione della legalità) – azioni 2018	31.12.2018	Capo di Gabinetto	Attuazione risultati attesi 2018	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
2/S	11	Attuazione Obiettivo DEFR. 2.5.4 (Legalità, lavori pubblici e Sicurezza cantieri) – azioni 2018	31.12.2018	Direttore generale "Cura del territorio e dell'Ambiente"/ Responsabile del "Servizio giuridico del territorio, disciplina dell'edilizia, sicurezza e legalità"	Attuazione risultati attesi 2018	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	12	Approvazione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2019-2021	31.1.2019	RPCT	Proposta atto alla Giunta regionale	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
3/O	13	Programmazione interventi formativi anno 2019	31.3.2019	RPCT	Proposta formale del RPCT	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
3/O	14	Attuazione degli interventi formativi	31.12.2019	Responsabile Servizio	90% del personale destinatario con	Personale già

		previsti per l'anno 2019		Organizzazione e Sviluppo	frequenza pari almeno al 70% del percorso complessivo	assegnato alla Struttura del titolare del rischio
1/O	15	Completamento del trattamento di tutti i processi valutati a rischio medio-basso e di quelli a rischio trascurabile (ove in quest'ultimo caso ritenuto necessario)	31.12.2019	RPCT/ tutti i dirigenti interessati	100% processi a rischio medio-basso e tutti quelli a rischio trascurabile che il RPCT valuta di dover trattare	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	16	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.7. (Razionalizzazione e della spesa per beni e servizi dell'Ente Regione)- azioni 2019	31.12.2019	Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/ Responsabile Servizio Approvvigionamenti /Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo	Attuazione risultati attesi 2019	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
2/O	17	Attivazione dei monitoraggi annuali di cui agli artt. 6-7-8 della det. 8168/2016 all.A.	Avvio monitoraggio 1.05.2019 Conclusione 31.12.2019	RPCT/ tutti i dirigenti interessati	Rispetto delle prescrizioni previste dalla det. 8168/2016	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	18	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.8- (Razionalizzazione e della spesa e dei processi per l'acquisizione di beni e servizi per il Servizio Sanitario Regionale) azioni 2019	31.12.2019	Direttore generale Cura della persona, della salute e welfare/Direttore Intercenter	Attuazione risultati attesi 2019	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
1/S	19	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.10 (Semplificazione amministrativa) - azioni 2019	31.12.2019	Capo di Gabinetto/ Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/responsabili dei Servizi interessati	Attuazione risultati attesi 2019	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
3/S	20	Attuazione Obiettivo DEFR 2.5.2 (Prevenzione della criminalità organizzata e promozione della legalità) – azioni 2019	31.12.2019	Capo di Gabinetto	Attuazione risultati attesi 2019	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
2/S	21	Attuazione Obiettivo DEFR. 2.5.4 (Legalità,	31.12.2019	Direttore generale "Cura del territorio e dell'Ambiente"/	Attuazione risultati attesi 2019	Personale già assegnato

		lavori pubblici e Sicurezza cantieri) – azioni 2019		Responsabile del “Servizio giuridico del territorio, disciplina dell’edilizia, sicurezza e legalità”		alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	22	Monitoraggio attuazione delle misure di contrasto alla corruzione introdotte in scadenza entro il 31.12.2019	31.12.2019	RPCT/ tutti i dirigenti interessati	Mappatura del 100% delle misure specifiche da introdurre entro il 31.12. 2019	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio

PARTE V - SEZIONE TRASPARENZA

13. Premesse

La presente sezione individua le iniziative dell'Ente Regione Emilia-Romagna volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, del Piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831/2016), ed in osservanza:

- della delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- della delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- delle “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs, 33/2013 *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”* come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”, in corso di adozione da parte dell’ANAC;
- delle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).

All’interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuate:

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, dirette ad assicurare: la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, co. del D.lgs. n. 33/2013;
- misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. “dati ulteriori” nella sotto-sezione di I livello “Altri contenuti - Dati ulteriori” del portale “Amministrazione Trasparente”, nell’osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.l.gs.196/2003);

e sono inoltre definiti:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, e le relative azioni attuative.

La presente Sezione del Piano è integrata dal seguente Allegato, che ne integra sostanzialmente il contenuto:

- Allegato A): “Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2017-2019 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 D.Lgs. 33/2013 e L.R. 1/2012)”.

Per ciò che concerne - l'organizzazione dell'Ente Regione Emilia-Romagna si rinvia alla PARTE I – QUADRO GENERALE paragrafi 3.3. “Analisi del contesto interno” e 4. “Struttura di riferimento”.

Si evidenzia che la presente Sezione Trasparenza è elaborata congiuntamente dai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa e si applica anche alle strutture della Direzione Generale Assemblea legislativa, in continuità con le scelte strategiche ed organizzative in materia di trasparenza adottate dalla Regione Emilia-Romagna fin dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, in una logica di efficienza, efficacia ed economicità tesa a superare il mero adempimento, impiantando la “funzione trasparenza” nell'organizzazione e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato.

In tal senso la realizzazione del nuovo sito “Amministrazione trasparente”, unico per Giunta e Assemblea legislativa (on-line da febbraio 2016), nell'ottica di consentire ai cittadini e ai soggetti interessati di avere una visione d'insieme dell'Amministrazione regionale e garantire una trasparenza più concreta, anche con la realizzazione di visual data e infografiche su dati pubblicati, particolarmente complessi e/o ritenuti di particolare interesse (es. bilanci, enti controllati, procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture).

14. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Come indicato al paragrafo 6 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019 PARTE II del presente documento, si precisa che:

- gli **obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico** rientrano sostanzialmente tutti nell' **Ob. 1: Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione** (attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, con interventi sul modello organizzativo e **ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa**);
- gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico** (contraddistinti con la lettera **S**), individuati per la promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.Lgs. 33/2013, per l'anno 2017 sono:
 1. la promozione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
 2. la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali della Giunta (comprese le Agenzie e Istituti) e dell'Assemblea legislativa;
 3. l'implementazione di visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità;
 4. la certificazione di qualità del sistema trasparenza.

- gli **obiettivi operativi in materia di trasparenza e accesso civico**, sono le azioni riportate nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità Allegato A), in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Di seguito, per ciascuno degli **obiettivi strategici** individuati, sono programmate le azioni che interesseranno il triennio 2017– 2019, espresse con maggior dettaglio per l'anno 2017. Per ciascuna azione (numerata progressivamente e descritta sommariamente) sono indicati:

- il termine di attuazione;
- il Responsabile dell'attuazione;
- l'indicatore di realizzazione.

La programmazione delle azioni riguarda, per quanto esposto nelle premesse della presente Sezione, tutte le strutture: quelle della Giunta regionale, delle sue Agenzie/Istituti nonché quelle dell'Assemblea legislativa.

14.1 Promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e definizione della governance per la gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)

L'obiettivo si sostanzia nel favorire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, cogliendo lo spirito sotteso al nuovo istituto teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando definitivamente l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale).

Una attenta analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, istruite nel corso del triennio 2017-2019 consentirà inoltre alla Regione Emilia-Romagna di implementare in modo efficace ed efficiente le pubblicazioni ulteriori del portale Amministrazione trasparente, per scongiurare il pericolo che si determini al contrario "opacità" per eccesso di pubblicazioni.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	1	Implementazione di un sistema integrato per la gestione degli accessi e la produzione e aggiornamento del "Registro degli accessi"	30/06/2017	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i> - <i>PO Organizzazione e gestione dello sportello per le relazioni con il pubblico</i>	Attivazione del sistema integrato per la gestione degli accessi

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
				Responsabile del Servizio ict regionale	
1/S	2	Adozione di una disciplina regionale organica e coordinata delle tipologie di accesso (Regolamento per gli accessi) (delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016)	23/06/2017	Responsabile Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato RPCT (Giunta e Assemblea legislativa)	Adozione del Regolamento per gli accessi nei termini
1/S	3	Implementazione di una banca dati del patrimonio informativo della Regione Emilia-Romagna, partendo dall'elenco banche dati RER trasmesse ad AGID	30/11/2017	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i>	Catalogo contenente dati e informazioni organizzato per tipologia e struttura competente alla formazione e/o elaborazione dei dati
1/S	4	Individuazione di eventuali dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente sulla base delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e del primo catalogo del patrimonio informativo della Regione	31/12/2017	RPCT (Giunta e Assemblea legislativa) Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i>	Pubblicazione degli eventuali dati ulteriori individuati

14.2 Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali

L'obiettivo è teso a garantire la trasparenza come "accessibilità totale" dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, consentendo ai cittadini e ai soggetti interessati di poter consultare tutte le determinazioni generali, in modo da verificare anche nel dettaglio l'attività dell'amministrazione regionale nel suo complesso, favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che a tutelare eventuali diritti dei cittadini (art. 1 co. 1 del D.Lgs. 33/2013).

Peraltro, in ragione della molteplicità dei contenuti oltre che della numerosità di tali atti, i RPCT hanno rilevato l'opportunità di prevedere un preventivo ed adeguato aggiornamento formativo in materia di protezione dei dati personali oltre che sulle tecniche di redazione degli atti, rivolto prioritariamente ai collaboratori "estensori" di atti amministrativi che utilizzano l'applicativo "Scrivania degli atti".

Le determinazioni dirigenziali, rispetto agli atti degli organi di indirizzo politico - amministrativo (le deliberazioni di Giunta e Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, i decreti del Presidente e degli Assessori della Giunta regionale sono pubblicati a far data dal 1 agosto 2016), sono, infatti, per loro natura, atti di maggior dettaglio, in relazione ai

quali l'indicazione di dati personali, anche sensibili, potrebbe costituire parte essenziale dell'atto stesso.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	5	Realizzazione di iniziative formative specifiche in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.lgs. 196/2003) e tecniche di redazione degli atti amministrativi rivolti in via prioritaria ai collaboratori estensori di atti amministrativi	da coordinare con la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali	Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo Direttore generale Assemblea legislativa (Area <i>innovazione organizzativa, sistemi di qualità e customer satisfaction</i>)	90% del personale destinatario che ha frequentato i percorsi formativi almeno al 70%
1/S	6	Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali (Giunta, Agenzie, Istituti, Assemblea legislativa)	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione dell'Assemblea legislativa Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i>	Rilascio della soluzione informatica nei termini

14.3 Implementazione di visual data e infografiche sui dati pubblicati

La trasparenza si contrappone a tutto ciò che si occulta per favorire interessi personali e di gruppo, configurandosi come esigenza di chiarezza, di comprensibilità, di non equivocità della pubblica Amministrazione e del suo agire, anche al fine di garantire l'affidamento dei cittadini, nonché l'imparzialità, il buon andamento e la legalità dell'azione amministrativa. La pubblicità è un mero stato di fatto dell'atto, dell'organizzazione o del procedimento, mentre la trasparenza è chiarezza e comprensibilità dell'azione amministrativa da parte del cittadino comune. E' nel perseguimento di tale concezione della trasparenza che si colloca l'obiettivo strategico di implementare la rappresentazione di dati, documenti di particolare complessità (come ad esempio il bilancio regionale) attraverso strumenti comunicativi di particolare efficacia quali appunto i visual data e le infografiche, da individuarsi anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	7	Implementazione di visual data e info-grafiche sui dati pubblicati, di particolare complessità, individuati anche sulla base di istanze e confronti con la società civile e gli stakeholder in apposite giornate sulla trasparenza e/o eventi sulla comunicazione	31/12/2017	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i>	-Individuazione di nuovi e ulteriori visual data e info-grafiche -Aggiornamento di visual data e info-grafiche già implementate

14.4 Certificazione di qualità del sistema trasparenza regionale

La certificazione di qualità del sistema della trasparenza risulta obiettivo strategico della Regione Emilia-Romagna in ragione delle stesse finalità cui tende la norma ISO 9000: migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema, ottenere e incrementare la soddisfazione del cliente interno ed esterno (cittadino). Ciò risulta tanto più evidente a seguito dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato con il D.Lgs. 97/2016 e del complessivo processo di riorganizzazione dell'ente Regione intervenuto nel 2016, ricordando peraltro che l'attività era già stata avviata nel corso del 2015 e che si tratta di recuperare e portare a compimento attività già in fase avanzata.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	8	Completamento di tutte le attività di analisi e redazione della documentazione volta a conseguire la certificazione di qualità del sistema trasparenza regionale	30/06/2018	Responsabile del Servizio organizzazione e sviluppo (<i>Area sistema professionale e strutture organizzative</i>) Direttore generale Assemblea legislativa (<i>Area innovazione organizzativa, sistemi di qualità e customer satisfaction</i>) RPCT (Giunta e Assemblea legislativa) coadiuvati da: -staff di supporto trasparenza -Referenti per la trasparenza e l'accesso civico	Conseguimento di Certificazione di qualità nei termini

15. Il modello di governance per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza: compiti e responsabilità.

La complessità della disciplina in materia di trasparenza, il significativo impatto del D.lgs. 33/2013 sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione regionale, l'ampio e complesso perimetro di applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Regione Emilia-Romagna, hanno richiesto, già a partire dal 2014, l'adozione di uno specifico modello di "governance" e relazioni, che coinvolge anche l'Assemblea legislativa, sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza.

Il rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha investito l'Ente Regione nel corso del 2016, le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 ed in particolare la necessità di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al novellato art. 5 del D.L.gs 33/2013 (c.d. FOIA), hanno peraltro portato i RPCT di Giunta e Assemblea legislativa a confermare, nella sostanza, il modello di "governance" implementato, sia pur con i necessari adeguamenti organizzativi.

Si richiama quanto esposto nella PARTE I – QUADRO GENERALE al paragrafo 4. "Struttura di riferimento", per la descrizione, la composizione e il dettaglio dei compiti degli attori della governance trasparenza.

Si definisce, quindi, di seguito la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016:

Compiti	Responsabile
Predisporre la proposta di aggiornamento annuale del PTPC- sezione Trasparenza	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: Staff di supporto diretto Comitato guida per la trasparenza e l'accesso civico Gruppo ristretto di supporto al RPCT
Predisporre l'aggiornamento della Direttiva Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 (per il presente PTPC, l'aggiornamento è da effettuarsi entro quindici giorni dalla adozione delle linee guida ANAC sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, in corso di approvazione, e comunque non oltre il 28/02/2017)	Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato
a) Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge) trasmettendoli: Per la Giunta: alla PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione (casella trasparenza@regione.emilia-romagna.it) Per l'Assemblea legislativa: alla competente Area del Servizio Funzionamento e gestione ovvero	Dirigenti delle strutture organizzative come individuati nell'allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità coadiuvati dai Referenti per la trasparenza e l'accesso civico di riferimento In particolare nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati, distintamente, qualora non coincidenti: - Responsabile della trasmissione (inteso quale Responsabile della

Compiti	Responsabile
b) Assicurare la tempestiva pubblicazione nel caso di gestione autonoma della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	individuazione/elaborazione dei dati, delle informazioni e dei documenti) - Responsabile della pubblicazione (in osservanza delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" - paragrafo 2).
Garantire, tempestivamente, il materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti sul sito "Amministrazione trasparente" a seguito delle comunicazioni degli stessi da parte delle strutture organizzative responsabili della pubblicazione (salvo i casi di gestione autonoma da parte delle strutture)	Per la Giunta: Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione tramite la <i>PO Innovazione e semplificazione</i>
Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto	Per la Giunta: Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i> Per l'Assemblea legislativa: Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione tramite la <i>PO Innovazione e semplificazione</i>
Svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti alla Giunta regionale o all'Ufficio di Presidenza, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi all'UPD	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (per competenza) coadiuvati dallo Staff di supporto diretto
Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013 (co. 1 per obblighi di pubblicazione e co. 2 generalizzato) N.B. si veda nel dettaglio il flusso definito al paragrafo 17	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: URP Staff di supporto diretto Gruppo ristretto di supporto al RPCT
Verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTPC - sezione Trasparenza e il Piano della performance e attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31/12 di ogni anno o entro i diversi termini prescritti da ANAC	OIV

Il sito "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna, è gestito:

- per la Giunta regionale dal Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione - Area promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso;
- per l'Assemblea legislativa dal Servizio Funzionamento e gestione - Area informatica.

16. La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità. Individuazione del responsabile della trasmissione, del responsabile della pubblicazione e della decorrenza della pubblicazione.

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato A), è la rappresentazione sintetica della sezione trasparenza del PTPC per il triennio 2017-2019 della Regione Emilia-Romagna.

La mappa è basata sull'allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016”*, e riprende l’articolazione in sottosezioni e livelli delle sezioni “Amministrazione trasparente” dei portali istituzionali E-R, Assemblea legislativa e agenzie e istituti.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell’obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- i termini di attuazione delle azioni previste con riferimento al triennio 2017- 2019 di programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il **responsabile della trasmissione**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi, distinti per Giunta (comprese, Agenzie e Istituti) e Assemblea legislativa;
- il **responsabile della pubblicazione**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla validazione del contenuto informativo per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, distinti per Giunta (comprese, Agenzie e Istituti) e Assemblea legislativa.

Per quanto concerne la **tempistica** di ciascuna pubblicazione vige l’indicazione riportata in relazione a ciascun obbligo nella Mappa di cui all’Allegato A) del presente Piano.

Ciò premesso, e salve diverse previsioni, in tutti i casi in cui nella suddetta Mappa sia indicato:

- “Aggiornamento tempestivo”, sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l’informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (Responsabile della trasmissione).
- “Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”, la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell’annualità.

17. La definizione della governance per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato". Prime misure organizzative per garantire il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (civico, generalizzato, documentale).

La novità più significativa del D.Lgs. 97/2016 è costituita dall'introduzione del diritto di accesso civico generalizzato sul modello FOIA (Freedom of Information Act), ai sensi del quale, "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs.33/2013.

Come evidenziato dalla delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*", la ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5 co. 2 del decreto trasparenza)".

Senza entrare nella disamina dell'istituto giuridico, ai fini del presente documento, in ragione della centralità e strategicità che assume l'istituto nel sistema della trasparenza, **risulta prioritario per l'amministrazione regionale definire le misure organizzative "per controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico" (art. 43 co. 4 del novellato decreto trasparenza)".**

Le citate Linee guida ANAC, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggeriscono l'adozione, entro il 23 giugno 2017, anche in forma di un regolamento sull'accesso, di una **disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso**, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione. In particolare, tale disciplina dovrà prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;/2013
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrà:
 - a) rinviare alle esclusioni di cui all'accesso 241/90, disposte in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 24, dalla prima sezione;
 - b) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

c) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Le Linee Guida prevedono anche che presso ogni amministrazione sia istituito un registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso.

Per le azioni poste in essere per corrispondere al dettato normativo e agli indirizzi espressi dall'Autorità si rinvia a quanto esposto nel paragrafo 14.1 (obiettivi strategici 1/S/1, 1/S/2, 1/S/3, 1/S/4).

Le Linee guida raccomandano, con operatività a partire dal 23 dicembre 2016, quanto meno di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso al fine di assicurare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso.

La Regione Emilia-Romagna, ha quindi definito, in via di prima applicazione e in fase sperimentale, in attesa dell'adozione di una disciplina regionale organica e coordinata delle tre tipologie di accesso (Regolamento per gli accessi), di individuare nell'**URP** il **collettore di tutte le richieste di accesso**, con il compito di gestire il **registro delle richieste di accesso** e di **smistare le istanze di accesso ai soggetti competenti a rispondere**, a seconda delle tipologie di accesso, e precisamente:

1. **Accesso civico per obblighi di pubblicazione** (art. 5 co. 1 Dlgs. 33/2013): ai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa (per competenza) e alla struttura di supporto trasparenza;
2. **Accesso civico generalizzato** (art. 5 co. 2 Dlgs. 33/2013): alla Struttura competente per materia che detiene i dati e i documenti e per conoscenza alla struttura di supporto trasparenza (ai fini del monitoraggio);
3. **Accesso documentale** (L.241/90): alla Struttura competente per materia che detiene i documenti e per conoscenza alla struttura di supporto trasparenza (ai fini del monitoraggio).

I RPCT e le Strutture competenti, a seconda delle tre tipologie di accesso, curano l'istruttoria e rispondono all'istanza. Nel caso dell'accesso civico generalizzato le strutture possono, tramite i Referenti per trasparenza e accesso civico di riferimento, consultare la struttura di supporto trasparenza.

L'URP si relaziona con i RPCT e con la struttura di supporto trasparenza per la gestione del registro delle richieste di accesso e per monitorare le istanze di accesso civico generalizzato ed eventualmente provvedere a implementare la sotto-sezione Dati ulteriori della sezione Amministrazione trasparente.

In questa prima fase sperimentale i dettagli operativi (definizione delle tempistiche interne, implementazione di idonei strumenti informativi-informatici per la gestione di flussi di comunicazione, individuazione della struttura di supporto trasparenza, predisposizione e

aggiornamento di modulistica per agevolare l'esercizio delle diverse tipologie di accesso ecc.) sono definiti con circolari di indirizzo dei RPCT.

Per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e soggetti interessati è coerentemente aggiornata nel sito "Amministrazione trasparente" la sotto-sezione Altri contenuti - "Accesso civico", dove sono descritte sinteticamente le tipologie di accesso, con collegamenti a pagine dedicate contenenti la modulistica messa a disposizione, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dei soggetti responsabili, (RPCT di Giunta e Assemblea legislativa e URP), l'indicazione dei termini procedurali.

18. Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'intensa attività di comunicazione, ascolto e confronto sui temi della trasparenza condotta nel biennio 2014-2015 è proseguita nel 2016 rivolgendosi in particolare ai giornalisti, attraverso iniziative realizzate in collaborazione con l'Ordine dei giornalisti volte a diffondere la conoscenza dei dati pubblicati sul sito Amministrazione trasparente e le potenzialità informative di tali dati. Tali iniziative hanno fornito spunti utili all'aggiornamento di questo Piano. Il dettaglio delle iniziative è disponibile nella relazione annuale al PTTI 2016-2018, in corso di pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente".

Nel prossimo triennio 2017 - 2019 proseguirà seguendo tre direttrici principali:

- **promuovere** la conoscenza e l'utilizzo dei dati e delle informazioni pubblicate
- **migliorare** la comprensibilità e la fruibilità di quanto pubblicato
- **diversificare** le occasioni di confronto sulla qualità e le tipologie dei dati pubblicati con gli interlocutori interni ed esterni all'ente.

Nel 2017 in particolare si intende:

- avviare un percorso teso a coinvolgere nelle attività di comunicazione, ascolto e confronto i giovani delle scuole della Regione, con incontri dedicati ad approfondire i temi della trasparenza e della legalità,
- organizzare una "Giornata della Trasparenza", insieme all'Assemblea legislativa;
- proseguire nel lavoro avviato nella annualità precedente sui visual data e sulle infografiche (obiettivo strategico 1/S/7, vedi par. 14.3) dando continuità a quanto realizzato e sviluppando i temi relativi ai:
 - bilanci
 - enti controllati (società partecipate, enti vigilati e controllati)
 - pagamenti.

19. Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza

Nell'ambito del presente Piano, previo coordinamento con i Responsabili del Servizio ict regionale della Giunta e del Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa, sono state identificate le seguenti azioni di sviluppo di nuovi servizi informatici necessarie

da un lato a garantire l'assolvimento dei nuovi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 97/2016, e dall'altro a mantenere o migliorare dal punto di vista funzionale e dei formati le piattaforme di pubblicazione già implementate per assolvere agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 e alla L.R. 1/2012.

- **Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione delle determinazioni dirigenziali (obiettivo strategico 1/S/6 vedi par.14.2)**

La piattaforma da implementare dovrà consentire la ricerca degli atti dirigenziali di interesse in modo agevole, così come previsto per le deliberazioni di Giunta e Ufficio di Presidenza.

La tempistica di realizzazione è influenzata dalla realizzazione di preventive iniziative formative specifiche in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.lgs. 196/2003) e tecniche di redazione degli atti amministrativi, come meglio precisato al paragrafo 14.2.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	6	Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali (Giunta, Agenzie, Istituti, Assemblea legislativa)	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione (Assemblea legislativa)	Rilascio della soluzione informatica nei termini

- **Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione dei pagamenti ai sensi del nuovo art. 4-bis D.Lgs. n. 33/2013 "Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche"**

La piattaforma da implementare, dovrà in particolare pubblicare in automatico i dati sui pagamenti dell'ente regionale e permetterne la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari, secondo quanto precisato nella delibera ANAC N. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	1	Implementazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione dei pagamenti ai sensi dell'art. 4-bis "Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche" del novellato D.Lgs. 33/2013	30/09/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione (Assemblea legislativa)	Rilascio della soluzione informatica nei termini

- **Aggiornamento delle procedure e degli strumenti per la pubblicazione**

richiesta ai sensi del novellato dell'art. 37 D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

All'esito dello studio svolto dal gruppo di lavoro costituito per l'aggiornamento del Profilo di committente della Regione Emilia-Romagna ai sensi del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) che ha portato all'individuazione puntuale delle pubblicazioni richieste dall'art. 37 co. 1 lett. b), dovrà essere sviluppata/implementata idonea soluzione informatica per semplificare, automatizzare, per quanto possibile le pubblicazioni, e garantire la completezza della documentazione, rendendo maggiormente chiari, fruibili e ricercabili i dati pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" da parte di cittadini e soggetti interessati, sia con riferimento agli obblighi di pubblicazione che alla singola procedura di affidamento.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	2	Sviluppo/implementazione di idonea soluzione informatica a supporto delle pubblicazioni del Profilo del Committente della Regione Emilia-Romagna per semplificare e automatizzare le pubblicazioni, rendendo maggiormente chiari, fruibili e ricercabili i dati pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" da parte di cittadini e soggetti interessati, sia con riferimento agli obblighi di pubblicazione che alla singola procedura di affidamento	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione (Assemblea legislativa)	Rilascio della soluzione informatica nei termini

- **Studio di fattibilità sul sistema informativo a supporto della gestione della pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali ai sensi del novellato art. 14 D.Lgs. 33/2013**

L'onerosità delle pubblicazioni richieste per i titolari di incarichi dirigenziali pone l'opportunità di valutare fattibilità e risorse da impiegare per adattare a tali pubblicazioni la banca dati implementata per le pubblicazioni degli eletti (Consiglieri) e dei nominati (Assessori), tenendo conto delle Linee guida ANAC che saranno emanate in materia. Si richiede quindi un report che consenta ai RPCT di valutare la convenienza o meno di tale soluzione.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	3	Studio di fattibilità sull'estensione della banca dati per le pubblicazioni dei Consiglieri e Assessori regionali a supporto della gestione della pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali ai sensi del novellato art. 14 D.Lgs. 33/2013	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione (responsabile della formulazione dei requisiti)	Rilascio report studio di fattibilità nei termini

- **Studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art. 28 L. 190/2012) (Obiettivo strategico DEFR 2.1.10 - Semplificazione amministrativa)**

Il sistema informativo da implementare dovrà consentire la gestione dei dati sui procedimenti amministrativi della Regione (Giunta, Assemblea e strutture territoriali) e delle Agenzie rientranti nel perimetro di applicazione del Piano, in modo da consentire sia l'attività di analisi e valutazione permanente dei procedimenti per il raggiungimento degli obiettivi di semplificazione (L.R. 18/2011), sia la pubblicazione di quanto richiesto in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Tale sistema informativo dovrà consentire la rilevazione e gestione dei tempi di conclusione dei procedimenti (monitoraggi) valutando a tal fine il collegamento al protocollo informatico. In ogni caso il sistema dovrà consentire la storicizzazione dei dati e l'individuazione delle anomalie per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	9	Studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art. 28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabile del Servizio ict regionale Dirigente professional semplificazione amministrativa e processi di democrazia partecipativa (responsabile della formulazione dei requisiti)	Rilascio report studio di fattibilità nei termini

- **Studio di fattibilità sul sistema informativo a supporto della gestione della pubblicazione dei dati per i nominati da parte dell'Assemblea legislativa**

Per una migliore gestione e fruibilità delle informazioni necessarie per queste pubblicazioni, analoghe a quelle richieste per i Consiglieri e gli Assessori, si rende opportuno adattare la banca dati implementata per le pubblicazioni di cui all'art. 14 del D.lgs. 33 e alla LR 1/2012. Si richiede quindi un report che consenta ai RPCT di valutare la convenienza o meno di tale soluzione.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	4	Studio di fattibilità sull'estensione della banca dati per le pubblicazioni dei Consiglieri e Assessori regionali a supporto della gestione della pubblicazione dei dati dei nominati da parte dell'Assemblea legislativa.	30/09/2017	Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa <i>PO Sviluppo applicazioni informatiche</i>	Rilascio report studio di fattibilità nei termini

▪ **Completamento del Sistema informativo a supporto della gestione dei dati dei Consiglieri (L.R. 1/2012)**

Nel 2017 si prevede il completamento della piattaforma già utilizzata per la gestione dell'anagrafe dei Consiglieri e della Giunta, anche con la gestione e relativa pubblicazione automatica dei dati relativi alle presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, previsti dalla LR 1/2012. L'automazione della pubblicazione delle presenze alle varie sedute istituzionali rende più tempestivo questo processo.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	5	Completamento della piattaforma anche con la gestione e relativa pubblicazione automatica dei dati relativi alle presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, previsti dalla LR 1/2012.	31/07/2017	Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa <i>PO Sviluppo applicazioni informatiche</i>	Rilascio nuova funzionalità della piattaforma

20. Misure di monitoraggio e controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

I RPCT hanno il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con monitoraggi a cadenza almeno semestrale, avvalendosi del supporto dei referenti per la trasparenza e l'accesso civico, sopra individuati (paragrafo 4.4.2).

Costituiscono oggetto di monitoraggio anche:

- le azioni previste dalla presente sezione a garanzia dell'efficiente ed efficace osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- le istanze di accesso civico, ai fini della verifica del rispetto dei termini e dell'analisi delle casistiche di richiesta.

La relazione redatta dai suddetti Responsabili all'esito del monitoraggio dà conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti e delle azioni correttive previste e/o attuate; è oggetto di

pubblicazione nel portale sezione Amministrazione trasparente. Verrà dato riscontro in tale fase anche ai rilievi e alle proposte pervenute a in seguito alle “giornate della trasparenza”.

Al suddetto monitoraggio si affiancano inoltre controlli specifici per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, i controlli saranno effettuati a campione.

Per ogni sessione di controlli verrà individuato un universo di adempimenti di pubblicazione tra cui sorteggiare il 10% di adempimenti da sottoporre a verifica puntuale.

E' prevista almeno 1 sessione di controlli per anno solare.

Nel 2017 l'universo da sottoporre a sorteggio sarà costituito in via prioritaria dagli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 22 novellato dal D.lgs. 97/2016 relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati e delle informazioni pubblicate nonché verificare il grado di adempimento del diritto di accesso civico generalizzato. Ciò in linea con quanto previsto dal DEFR - obiettivo 2.1.4 Governo del sistema delle società partecipate regionali e con

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione indicata nel paragrafo 16 e nell'Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità, che la qualità e conformità dei dati e delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente documento. In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione i RPCT procederanno all'analisi dell'intero processo di pubblicazione.

Dell'esito dei controlli verrà redatto verbale a cura dei RPCT. Il verbale conterrà inoltre le azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio per provvedere.

Il verbale relativo alla procedura di monitoraggio verrà notificato ai dirigenti responsabili della pubblicazione e per conoscenza ai referenti per la trasparenza cui ineriscono per competenza gli obblighi di trasparenza assoggettati a monitoraggio.

In caso di anomalie sostanziali i RPCT, ciascuno per l'ambito organizzativo di competenza, provvederanno ad attivare il procedimento sanzionatorio. In tali casi l'esito del monitoraggio e controllo è trasmesso dai RPCT al servizio responsabile della valutazione individuale e delle performance.

21. Pubblicazione tramite le banche dati di cui all'Allegato B) del D.Lgs. 33/2013: azioni per garantirne l'attuazione

L'art. 9 bis del novellato D.Lgs. 33/2013 introduce una misura di semplificazione secondo la quale gli obblighi di pubblicazione dei dati destinati a confluire nelle banche dati di cui all'Allegato B) dello stesso decreto, si intendono assolti mediante la comunicazione dei dati medesimi all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con l'inserimento

nel sito “Amministrazione trasparente” del collegamento ipertestuale alla banca dati di riferimento.

Resta ferma la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare i dati suddetti, purchè identici a quelli comunicati alla banca dati.

L’art. 42 del D.lgs. 97/2016, rubricato “Disposizioni transitorie” dispone :

- che gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 9-bis del D.Lgs. 33/2013, acquistano efficacia decorso un anno dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto (e quindi, a far data dal 23 giugno 2017)

- che le pubbliche amministrazioni, entro la stessa data, procedono alla verifica della completezza e della correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all’Allegato B del D.Lgs. 33/2013 e, ove necessario, trasmettono alle predette amministrazioni i dati mancanti o aggiornati.

Per corrispondere a quanto previsto dalle norme suddette e garantire l’efficacia delle misure di semplificazione previste dall’art. 9 bis del D.Lgs. 33/2013, sono pertanto individuate le seguenti azioni:

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	6	Ricognizione generale: <ul style="list-style-type: none"> delle banche dati di cui all’Allegato B del D.Lgs. 33/2013 (con indicazione dell’URL di pubblicazione) degli obblighi di comunicazione e dei termini normativamente previsti in relazione a ciascuna banca dati dei soggetti responsabili degli obblighi di comunicazione in relazione a ciascuna banca dati 	30/04/2017	Responsabili dei Servizi che effettuano le comunicazioni alle banche dati di cui all’Allegato B del D.Lgs. 33/2013 coadiuvati dai Referenti trasparenza RPCT di Giunta e Assemblea legislativa	Report aggiornato della ricognizione effettuata da trasmettere ai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa
1/O	7	<ul style="list-style-type: none"> Verifica della completezza e della correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all’Allegato B del D.Lgs. 33/2013 Eventuale trasmissione dei dati mancanti o aggiornati alle amministrazioni titolari delle banche dati suddette 	31/05/2017	Responsabili dei Servizi che effettuano le comunicazioni alle banche dati di cui all’Allegato B del D.Lgs. 33/2013	Report sulle verifiche effettuate e sulle integrazioni effettuate da trasmettere ai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa
1/O	8	Inserimento dei collegamenti ipertestuali alle banche dati di cui	23/06/2017	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi	Aggiornamento del sito “Amministrazione trasparente” in termini

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
		all'Allegato B del D.Lgs. 33/2013 nel sito "Amministrazione trasparente" della RER		geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso</i> RPCT di Giunta e Assemblea legislativa	utili

22. Dati ulteriori

Come già sopra precisato nel paragrafo 14, l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, a porsi come obiettivo strategico la promozione di maggiori livelli di trasparenza, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. In conformità a tale disposto, pertanto, la Regione Emilia-Romagna garantisce un alto livello di trasparenza e a tal fine pubblica dati, informazioni e documenti non previsti obbligatoriamente dalla legge o regolamento, previa anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs.n. 196/2004).

I dati attualmente pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezione Altri contenuti – Dati ulteriori sono:

- Monitoraggio sui dati e le informazioni pubblicati;
- Elenco mensile degli assegni vitalizi erogati dall'Assemblea ai titolari di cariche elettive (pubblicati, in forma anonima, in assenza di esplicita previsione di legge, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali);
- Delibere della Giunta Regionale, decreti del Presidente e degli Assessori della Giunta Regionale, delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa, a decorrere dal 1 agosto 2016.

Entro giugno 2017 saranno altresì pubblicate tutte le determinazioni dirigenziali (Giunta, Agenzie, Istituti, Assemblea legislativa) (obiettivo strategico 1/S/6 vedi par.14.2).

Inoltre, in una logica di piena apertura verso l'esterno, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 16, lett. a) e d) nonché dal comma 28 della L. n. 190/2012, nonostante l'abrogazione disposta dal D.Lgs. 97/2016, si individuano quali ulteriori misure per la trasparenza, le seguenti pubblicazioni inerenti:

- gli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi ad autorizzazioni e concessioni nonché a concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera;
- il monitoraggio semestrale concernente il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

Tali pubblicazioni sono pertanto mantenute e continuano ad essere pubblicate nelle medesime sezioni del sito “Amministrazione trasparente” in cui erano pubblicate prima dell’abrogazione.

La sotto-sezione “Dati ulteriori” sarà, infine, oggetto di implementazione con la pubblicazione dei dati, in forma aggregata, relativi alle istanze di accesso civico generalizzato pervenute e del primo catalogo del patrimonio informativo della Regione, (vedi paragrafo 14.1).

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

23. Processo di adozione del Piano

23.1 Descrizione dell'iter seguito per l'elaborazione del piano

Per l'elaborazione del PTPC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si è avvalso delle competenze professionali del proprio staff. E' stata inoltre seguita, come negli anni precedenti, una procedura di consultazione, rivolta a tutti gli utenti/cittadini, con coinvolgimento particolare dei seguenti soggetti, individuati quali stakeholders della Regione Emilia-Romagna e degli Enti regionali convenzionati:

- a) *associazioni degli enti locali* (ANCI, UPI, Uncem, Lega delle autonomie e Aiccre regionali);
- b) *organizzazioni sindacali* (organizzazioni aziendali, compresi i singoli rappresentanti RSU e RSA, per quanto riguarda l'area della dirigenza; organizzazioni di categoria territoriali con terminali associativi o RSA costituiti nell'Ente Regione Emilia-Romagna; segreterie regionali delle confederazioni sindacali rappresentative);
- c) *associazioni di consumatori e utenti iscritte nel registro regionale dell'Emilia-Romagna*, ex l.r. 45/1992;
- d) *associazioni dei datori di lavoro, nei vari settori produttivi* (con propri rappresentanti presso il CNEL; con riferimento ove possibile al livello territoriale, come, a mero titolo esemplificativo: Confindustria Emilia-Romagna; Confesercenti Emilia-Romagna; CNA Emilia-Romagna; Confartigianato Emilia-Romagna; Legacoop Emilia-Romagna; Coldiretti Emilia-Romagna);
- e) *associazioni di volontariato o attive nel sociale* (con rappresentanti nella Conferenza Regionale del Terzo Settore, istituita ai sensi dell'art. 35 l.r. 3/1999, quale strumento per la concertazione e il confronto tra la Giunta regionale e il mondo del no profit, in particolare in materia di: istruzione, formazione e creazione di lavoro; ricreazione sociale, promozione sportiva e tempo libero; promozione, organizzazione e distribuzione culturale; assistenza sociale e promozione della salute; tutela ed educazione ambientale) ;
- f) *dipendenti e collaboratori regionali*;
- g) *associazioni attive a difesa della legalità e/o contro la criminalità organizzata*.

La consultazione è avvenuta in via informatica, con pubblicazione sul web istituzionale dell'Ente e sull'intranet regionale dei documenti oggetto di consultazione, con pubblicazioni di un modulo finalizzato alla raccolta delle osservazioni.

L'invito a partecipare agli stakeholders esterni è avvenuto per posta elettronica.

La procedura di consultazione è stata attivata il 22 dicembre e fino al 18 gennaio 2017 vi è stata la possibilità di presentare osservazioni e proposte (all'indirizzo di posta elettronica Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it), in modo tale da poter adottare il Piano entro il 31 gennaio.

Sono pervenuti suggerimenti da 3 dipendenti e da una organizzazione sindacale (USB), che sono state attentamente valutati dal RPCT e, ove ritenuti accoglibili, è stato conseguentemente integrato il Piano.

Infatti a seguito delle osservazioni pervenute è stato, in particolare, integrato il paragrafo sulla descrizione del profilo criminologico del territorio ed è stato cancellato il riferimento all'istituto del c.d. whistleblower nel paragrafo sui "canali di ascolto" (paragrafo 11.5.4). La sintesi delle valutazioni del RPCT sulle osservazioni pervenute è conservata, assieme alle segnalazioni, agli atti del procedimento, presso lo staff di supporto.

La proposta di Piano è stata inoltre presentata al Comitato di direzione della Giunta regionale il 9 gennaio, per acquisirne la valutazione.

23.2 Comunicazioni obbligatorie

Il Piano, adottato dalla Giunta regionale, deve essere oggetto di comunicazione entro il 31 gennaio 2017 all'ANAC. In base al PNA, come integrato nel 2015 e 2016, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento sul sito web istituzionale.

Il Piano (e tutte le sue edizioni precedenti) è pubblicato in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione; inoltre è pubblicato sul sito web intranet ("Internos"- sezione Anticorruzione e Trasparenza) .

La avvenuta pubblicazione sul sito web deve essere oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore regionale. In fase di reclutamento, occorre segnalare al neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web dell'Amministrazione.

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2017-2019 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 D.lgs. 33/2013 e L.R. 1/2012)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Termini di attuazione azioni	Strutture responsabili Giunta, Agenzie e Ibacn		Strutture responsabili Assemblée legislativa	
								Responsabile trasmissione Giunta e Agenzie	Responsabile pubblicazione Giunta e Agenzie	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione Assemblée legislativa
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Aggiornamento annuale del PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno	31/01/2017	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica di norma		Servizio Affari legislativi aiuti di stato		Direzione generale AL	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti		Direttori generali	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	Direzione generale AL	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione Defr, Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (art. 5 co. 3 del DPCM 3 dicembre 2013). Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti	28/02/2017	Servizio Affari legislativi aiuti di stato		Direzione generale AL	
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento automatico tramite link a Demetra (http://demetra.regione.emilia-romagna.it/) banca dati dell'Assemblea legislativa che contiene tutte le leggi della Regione Emilia-Romagna dal 1970		Servizio Affari legislativi aiuti di stato		Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari		
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici		Dirigente responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari				
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza avvia una rapida ricognizione preliminare degli obblighi e delle scadenze, coadiuvato dai referenti trasparenza di ogni direzione. Le singole Direzioni provvedono quindi alla pubblicazione dello scadenziario così come definito con il RPCT e all'aggiornamento tempestivo	30/06/2017	Direttori generali		NO AL		

Oneri informativi pr	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo soppresso			NO AL	
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Obbligo soppresso			NO AL	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Obbligo soppresso			NO AL	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nella Regione Emilia-Romagna sono individuati i seguenti organi di indirizzo politico (titolari di incarichi politici) secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs.33/2013 Allegato 1: - il Presidente - la Giunta - l'Assemblea legislativa - l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa Di tali organi sono descritte e tempestivamente aggiornate le rispettive competenze da parte delle strutture di Giunta per gli Assessori regionali e da parte delle strutture di Assemblea legislativa per i Consiglieri regionali (e componenti dell'Ufficio di Presidenza). Aggiornamento tempestivo all'inizio di ogni legislatura e a ogni modifica	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del presidente della Giunta	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del presidente della Giunta	Servizio amministrazione e gestione	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari (art. 14 c. 1 lett. a) Atto di nomina o proclamazione, con indicazione di durata dell'incarico o del mandato elettivo) e cariche attribuite ad ogni consigliere in seno agli organi dell'Assemblea (Consiglio, Commissioni, UP, Capigruppo)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Gabinetto del presidente della Giunta	Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) e f)
	Art. 14 c. 1 lett		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli emolumenti teorici attribuibili ad ogni tipologia di carica. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi. Pubblicazione annuale degli emolumenti corrisposti ad ogni singolo Consigliere/Assessore nell'anno precedente entro il 31 gennaio .	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) e f)	

<p>c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione trimestrale degli importi di viaggi di servizio e di missione corrisposti ad ogni Consigliere e Assessore. Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi.</p>	<p>Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012</p>	<p>Servizio amministrazione e gestione</p>		<p>Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) e f)</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.</p>	<p>Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012</p>	<p>Assessori regionali Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) e f)</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.</p>	<p>Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012</p>	<p>Assessori regionali Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) e f)</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.</p>	<p>Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012</p>	<p>Assessori regionali Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) e f)</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.</p>	<p>Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012</p>	<p>Assessori regionali Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) e f)</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione o eventuale surroga. (Consiglieri regionali e Assessori Consiglieri regionali)</p>	<p>Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012</p>	<p>Direzione generale Assemblea legislativa (validazione e pubblicazione)</p>				
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Aggiornamento annuale</p>	<p>Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012</p>	<p>Assessori regionali Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio amministrazione e gestione</p>	<p>Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d),e) e f)</p>		

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

n.a. : contenuti non afferenti

	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro cancellazione.		Servizio amministrazione e gestione	Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro cancellazione.		Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d), e) e f)	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro cancellazione.		Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d), e) e f)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro cancellazione.		Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d), e) e f)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro cancellazione.		Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d), e) e f)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro cancellazione.		Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d), e) e f)	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro cancellazione. Pubblicare la dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013)		Assessori regionali cessati Servizio amministrazione e gestione	Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d), e) e f)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico e decorso tale periodo provvedere alla loro cancellazione.		Publicazione effettuata dall'Assemblea legislativa solo per i Consiglieri eletti		Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d), e) e f)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Pubblicare la variazione entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e mantenerla in pubblicazione per i 3 anni successivi. Provvedere poi alla cancellazione decorso tale periodo (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013)		Assessori regionali cessati Servizio amministrazione e gestione	Servizio amministrazione e gestione	Servizio Funzionamento e Gestione (curricula, dati relativi a compensi, missioni e tutte le dichiarazioni e attestazioni previste dall'art. 14 c. 1 lett. b), c), d), e) e f)	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori.		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa	

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La L.R. 1/2015 ha abolito i contributi ai Gruppi e di conseguenza i relativi rendiconti. Pubblicate tempestivamente le risorse attribuite per le spese di personale.		Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La L.R. 1/2015 ha abolito i contributi ai Gruppi e di conseguenza i relativi rendiconti. Vengono meno perciò anche i controlli.		n.a.	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale del manuale delle strutture organizzative comprensivo delle strutture speciali (formato Pdf). Aggiornamento delle competenze di ogni ufficio dirigenziale.		Servizio Organizzazione e sviluppo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL ; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della rappresentazione grafica dell'organigramma di Giunta e Assemblea legislativa		Servizio Organizzazione e sviluppo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL ; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A partire dalla riorganizzazione in corso, entro il 31/12/2017 pubblicare la versione internona che completa il profilo del servizio con le declaratorie e le persona assegnate. Integrare con pagina intermedia che rimanda a Programmi di attività e risorse assegnate.		Servizio Organizzazione e sviluppo (dati validati da: Servizio Funzionamento e Gestione AL ; Segreteria di Giunta per le strutture speciali)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo e automatico a ogni modifica organizzativa e/o delle caselle PE e PEC assegnate alle strutture.		Servizio Ict regionale (PE e PEC)	Servizio Funzionamento e gestione (PE e PEC)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto		Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione (istruttoria a carico dei Responsabili di Servizio AL)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione (istruttoria a carico dei Responsabili di Servizio AL)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione

			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Le tabelle comunicate alla Funzione pubblica sono scaricabili dalla banca dati on line, aggiornata tempestivamente.		Direttori generali	Servizio Organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e Gestione
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto		Direttori generali		Servizio Funzionamento e Gestione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione		
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per la retribuzione di risultato è indicato l'importo effettivamente erogato per anno di competenza, per le voci fisse e continuative sono indicati gli importi dovuti sulla base del contratto e della tipologia di incarico. I dati complessivi sono pubblicati insieme a quelli degli incarichi dirigenziali.		Servizio Organizzazione e sviluppo (per retribuzione complessiva annuale con evidenza delle diverse voci) Servizio Amministrazione e gestione (per importo effettivamente erogato nell'anno con aggiornamento mensile) Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (quadrimestrale), poiché i dati sono estraibili insieme a quelli degli altri dipendenti.Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013 I dati sono pubblicati insieme agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di cui all'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (quadrimestrale).		Direttori generali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013		Direttori generali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione	

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione annuale Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013		Direttori generali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione annuale Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013		Direttori generali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione, contestuale al conferimento dell'incarico		Direzioni generali (Responsabili della trasmissione) Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Prima pubblicazione della dichiarazione tempestiva, contestuale al conferimento dell'incarico Pubblicazione annuale delle dichiarazioni per gli anni successivi di durata dell'incarico		Direzioni Generali (Responsabili della trasmissione) Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	le organizzative con funzioni dirigenziali (dirigenti)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per la retribuzione di risultato è indicato l'importo effettivamente erogato per anno di competenza, per le voci fisse e continuative sono indicati gli importi dovuti sulla base del contratto e della tipologia di incarico. Sono distinti i dati relativi ai dirigenti non a tempo indeterminato. Aggiornamento mensile della pubblicazione		Servizio Organizzazione e sviluppo (per retribuzione complessiva annuale con evidenza delle diverse voci) Servizio Amministrazione e gestione (per importo effettivamente erogato nell'anno con aggiornamento mensile) Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione

Titolari di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali)

<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni)</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)</p>	<p>I dati riguardano gli incarichi extra-istituzionali e gli altri incarichi di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. Quest'ultima è effettuata all'interno delle tabelle da pubblicare in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (quadrimestrale), poiché i dati sono estraibili insieme a quelli degli altri dipendenti. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni.</p>		<p>Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione)</p> <p>Servizio Amministrazione e gestione della Giunta</p> <p>Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)</p>	<p>Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013 I dati sono pubblicati insieme agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti di cui all'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo la relativa tempistica (quadrimestrale).</p>		<p>Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione)</p> <p>Servizio Amministrazione e gestione della Giunta</p> <p>Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013</p>		<p>Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione)</p> <p>Servizio Amministrazione e gestione della Giunta</p> <p>Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Pubblicazione annuale</p> <p>Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013</p>		<p>Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione)</p> <p>Servizio Amministrazione e gestione della Giunta</p> <p>Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Pubblicazione annuale.</p>		<p>Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione)</p> <p>Servizio Amministrazione e gestione della Giunta</p> <p>Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni contestuale al conferimento dell'incarico</p>		<p>Direzioni generali (Responsabili della trasmissione)</p> <p>Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta</p> <p>Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Prima pubblicazione della dichiarazione tempestiva, contestuale al conferimento dell'incarico. Pubblicazione annuale delle dichiarazioni per gli anni successivi di durata dell'incarico.</p>		<p>Direzioni generali (Responsabili della trasmissione)</p> <p>Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta</p> <p>Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>Pubblicazione annuale. Per la prima pubblicazione anno 2017 e anni successivi si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013</p>		<p>Servizio Amministrazione e gestione della Giunta</p> <p>Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione</p>

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo soppresso		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale della assunzioni		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenziali	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo.		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro cancellazione.		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro cancellazione.		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro cancellazione.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro cancellazione.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro cancellazione.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro cancellazione.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Si fa riferimento alle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013)		Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione
	Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Si fa riferimento alle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013)		Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi i provvedimenti sanzionatori.		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Assemblea legislativa
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblea dati validati da Servizio Funzionamento e gestione	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale a seguito della trasmissione al ministero		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta - Area progettazione elaborazioni statistiche	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta - Area progettazione elaborazioni statistiche	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta - Area progettazione elaborazioni statistiche	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta - Area progettazione elaborazioni statistiche	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione trimestrale.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta - Area progettazione elaborazioni statistiche	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati degli incarichi extra-istituzionali e degli altri incarichi dei dipendenti di cui alla direttiva regionale in materia di obblighi di pubblicazione. I dati sono formati e comunicati dalle Direzioni (compresa Assemblea), Agenzie, Istituti. La tempistica della pubblicazione, nella quale confluiscono i dati estratti tramite PerlaPA, è quadrimestrale. E' data evidenza agli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, ai fini di quanto previsto dall'art.14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013.		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta sulla base dei dati trasmessi dalle Direzioni Generali Per Assemblea legislativa dati validati e forniti da Servizio Funzionamento e Gestione	

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione delle raccolte sistematiche ARAN che comprendono i CCNL vigenti per comparto e dirigenti nonché gli accordi per i servizi pubblici essenziali per comparto e dirigenti		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta - Area Relazioni sindacali	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratto collettivo decentrato integrativo (Ccdi) suddivisi per il personale non dirigente e dirigente.		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta - Area Relazioni sindacali	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicazione a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale		Servizio Amministrazione e gestione della Giunta	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Servizio Organizzazione e sviluppo della Giunta	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva di tutti i bandi di reclutamento attraverso la piattaforma informatizzata. Aggiornamento tempestivo dei dati del procedimento selettivo. Conservazione dei dati della procedura per 36 mesi dalla chiusura del procedimento.	Servizio organizzazione e sviluppo	Servizio Funzionamento e gestione AL	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Pubblicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	31/12/2017	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Direzione generale AL
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Direzione generale AL
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Direzione generale AL

Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni			
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/10/2017	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni			
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni			
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	30/05/2017	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Da pubblicare annualmente entro il 30 maggio	30/05/2017	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso					
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale dell'elenco enti pubblici vigilati. Nel corso del 2016 è stata rilasciata una piattaforma software per la gestione e la pubblicazione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato.	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/10/2017 31/10/2018 31/10/2019	Enti vigilati	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	Direttori generali	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Enti vigilati	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione Area promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale dell'elenco delle società partecipate. Nel corso del 2016 è stata sviluppata una piattaforma software per la gestione e la pubblicazione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. La mancata trasmissione dei dati da parte della società costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale della società.	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			Per ciascuna delle società:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/10/2017 31/10/2018 31/10/2019	Società partecipate	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale	

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Società partecipate	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione Area promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017	Gabinetto del Presidente della Giunta	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Gabinetto del Presidente della Giunta	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Gabinetto del Presidente della Giunta	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli enti di diritto privato controllati Nel corso del 2016 è stata rilasciata una piattaforma software per la gestione e la pubblicazione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti privati controllati costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente.	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
		Per ciascuno degli enti:						
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/10/2017 31/10/2018 31/10/2019	Enti di diritto privato	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Direttori generali	Servizio Organizzazione e sviluppo	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Enti di diritto privato	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione Area promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uno schema per ognuna delle tipologie: enti vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati.	31/05/2017 31/05/2018 31/05/2019	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione Area promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Obbligo soppresso				
			Per ciascuna tipologia di procedimento:						

Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL

	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico e permanente. Realizzazione nel 2017 di uno studio di fattibilità di un sistema informativo per la gestione e la pubblicazione dei dati contenuti nell'anagrafe dei procedimenti amministrativi prevista dall' art. 35 del D.lgs. 33/2013 e per il monitoraggio dei tempi procedurali (art.1 c.28 L. 190/2012)	30/06/2017	Responsabili di servizio competenti	Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Responsabili procedimento AL	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:							
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento costante della modulistica sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della tempestività e veridicità dei rispettivi dati.	30/06/2017	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	Responsabili procedimento AL	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riattribuzione del responsabile del procedimento sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati.	30/06/2017	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	Responsabili procedimento AL	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	La Giunta rileva i tempi dei procedimenti con cadenza semestrale. La rilevazione riferita al Primo semestre va pubblicata entro il 15 ottobre di ciascun anno; la rilevazione riferita al Secondo semestre va pubblicata entro il 15 aprile dell'anno successivo. L'aggiornamento dei dati avviene sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della tempestività e veridicità dei rispettivi dati. L'Assemblea legislativa rileva i tempi semestralmente. La pubblicazione delle rilevazioni costituisce pubblicazione di dati ulteriori.		Servizio Affari legislativi aiuti di stato Servizio riforme istituzionali, rapporti con la conferenza delle regioni e coordinamento della legislazione	Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici e partecipazione – Area promozione della comunicazione di servizio, trasparenza, diritto di accesso	Responsabili procedimento AL	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Servizio ict regionale	NO AL		

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso	31/01/2017 31/07/2017	Direttori generali	Dirigenti competenti dell'istruttoria
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Pubblicazione di dati ulteriori. Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso	31/01/2017 31/07/2017	Direttori generali	NO AL
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso	31/01/2017 31/07/2017	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Pubblicazione di dati ulteriori. Entro i mesi di gennaio e luglio di ogni anno si provvede alla pubblicazione dei provvedimenti rispettivamente del secondo semestre dell'anno precedente e del primo semestre dell'anno in corso	31/01/2017 31/07/2017	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Obbligo soppresso			NO AL
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Obbligo soppresso			NO AL
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva in relazione all'avanzamento della procedura	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva in relazione all'avanzamento della procedura	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento Responsabili unici di procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	

Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 1 della Legge n. 190/2012 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche" della Legge n. 190/2012"	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti Responsabili unici di procedimento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile del Servizio ICT regionale	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione del programma e ai relativi aggiornamenti		Direttori generali		Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
		Per ciascuna procedura:		Entro il 30/6/2017 è prevista la realizzazione di una procedura informatica a supporto delle pubblicazioni del Profilo del Committente che consenta la pubblicazione automatica da parte delle strutture competenti	30/06/2017				
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016		Direttori generali		Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione dell'atto		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento - Responsabili unici di procedimento		Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione nel momento in cui è necessario rendere noto l'avviso. Pubblicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento - Responsabili unici di procedimento		Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti	

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Pubblicazione nel momento in cui è necessario emettere l'avviso. Pubblicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento - Responsabili unici di procedimento	Servizio Funzionamento e gestione Dirigenti Assemea	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione nei casi in cui è prevista la realizzazione dell'avviso. Pubblicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016		Direttori Generali / Direttori Agenzie	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti.		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento – Responsabili unici di procedimento	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti e al verificarsi delle iniziative nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti – Responsabili unici di procedimento	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento – Responsabili unici di procedimento	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Pubblicazione entro 2 giorni dall'adozione degli atti di esclusione e di ammissione.		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento – Responsabili unici di procedimento	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Pubblicazione tempestiva rispetto all'adozione degli atti di nomina.		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento – Responsabili unici di procedimento	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporaneo	Pubblicazione tempestiva rispetto alla stipula dei contratti.		Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento – Responsabili unici di procedimento	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Nel corso del 2017 saranno definite la forma e la struttura dei resoconti da parte delle strutture competenti in materia di contratti pubblici, anche con il supporto del Servizio ICT regionale.	31/03/2017	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento – Responsabili unici di procedimento	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamenti
Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo		Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) zioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio all'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Per ciascun atto:	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti

Sovvenzioni, contributi,	Atti di concessor	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessor (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni economico-sociali degli interessati, come previsto d)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	28/02/2016	Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella scaricabile in tempo reale	Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio preventivo	entro trenta giorni da approvazione	Servizio Bilancio e finanze	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Servizio Funzionamento e gestione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio preventivo	entro tre mesi da approvazione	Servizio Bilancio e finanze	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Servizio Funzionamento e gestione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio consuntivo	entro trenta giorni da approvazione	Servizio Bilancio e finanze	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Servizio Funzionamento e gestione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione relativa al bilancio consuntivo	entro tre mesi da approvazione	Servizio Bilancio e finanze	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Servizio Funzionamento e gestione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio. Rappresentazioni sintetiche delle principali evidenze	entro trenta giorni da approvazione	Servizio Bilancio e finanze	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Servizio Funzionamento e gestione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti dalla Regione, suddivisi per provincia (aggiornamento semestrale)	30/04/2017 31/10/2017	Servizio approvvigionamenti e patrimonio	Servizio Funzionamento e gestione	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi; Pubblicazione tempestiva degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto. (aggiornamento semestrale)	30/04/2017 31/10/2017	Servizio approvvigionamenti e patrimonio	Servizio Funzionamento e gestione	
me, nuclei di zioni analoghe			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva nel rispetto delle Scadenze richieste da Anac (Per il 2017 proroga al 31 marzo 2017 del termine per l'attestazione e al 30 aprile 2017 del termine per la pubblicazione)	30/04/2017	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione AL

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni di valutazione	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale e in relazione a delibere Anac	Publicazione tempestiva		OIV	Servizio Organizzazione e sviluppo	OIV	Direzione generale AL
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Publicazione tempestiva		OIV	Servizio Organizzazione e sviluppo	OIV	Direzione generale AL
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Publicazione tempestiva		OIV	Servizio Organizzazione e sviluppo	OIV	Direzione generale AL
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva		Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie		Direzione generale AL	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva		Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie		Direzione generale AL		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza avvia una rapida ricognizione per la mappatura e pubblicazione dell'elenco dei servizi erogati e relativi standard di qualità/carte dei servizi, coadiuvato dai referenti trasparenza di ogni direzione.	31/03/2017	Direttori generali Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn		Servizio diritti dei cittadini Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza AL	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva		Servizio Affari legislativi aiuti di stato			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Publicazione tempestiva		Servizio Affari legislativi aiuti di stato			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Publicazione tempestiva		Servizio Affari legislativi aiuti di stato			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Publicazione dei costi per i servizi individuati dalla mappatura prevista dall'obbligo relativo alla Carta dei servizi e standard di qualità.	31/12/2017	Servizio pianificazione finanziaria e controlli		Servizio Funzionamento e gestione	
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.						

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni effettuate (in particolare Urp, numero verde sanità, biblioteca, formazione)	30/06/2017	Dirigenti responsabili dei diversi servizi in rete	Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione Area promozione della comunicazione di servizio, trasparenza e diritto di accesso	Servizio Funzionamento e gestione
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione con cadenza semestrale nel 2017, entro trenta giorni dalla conclusione del semestre. Predisposizione di una procedura informatizzata nel corso del 2017 che consenta la pubblicazione trimestrale a partire dal 2018.	30/01/2017 30/07/2017 30/01/2018	Servizio gestione della spesa regionale		Servizio Funzionamento e gestione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione con cadenza semestrale nel 2017, entro trenta giorni dalla conclusione del semestre. Predisposizione di una procedura informatizzata nel corso del 2017 che consenta la pubblicazione trimestrale a partire dal 2018.	30/01/2017 30/07/2017 30/01/2018	Servizio Amministrazione del Servizio sanitario regionale, sociale e socio-sanitario	n.a.	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, con cadenza annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014	31/01/2017 31/01/2018 31/01/2019	Servizio gestione della spesa regionale		Servizio Funzionamento e gestione
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, con cadenza trimestrale, entro il trentesimo giorno successivo al termine del trimestre cui si riferisce, secondo le modalità indicate dal DPCM 22 settembre 2014	30/01/2017 30/04/2017 30/07/2017 30/10/2017 (medesime scadenze sul 2018 e sul 2019)	Servizio gestione della spesa regionale	Servizio Funzionamento e gestione		
Ammontare complessivo dei debiti				Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale.	31/01/2017 31/01/2018 31/01/2019 (delibera ANAC n.1310/2016)	Servizio gestione della spesa regionale Servizio amministrazione del servizio sanitario, sociale e socio-sanitario (per la parte relativa alla Gestione sanitaria accentrata regionale)	Servizio Funzionamento e gestione		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti della Regione, tra cui IBAN, identificativi dei conti correnti e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti.		Servizio Bilancio e finanze		Servizio Funzionamento e gestione
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Determinazione 15099-2015, successivamente modificata a seguito della riorganizzazione regionale tramite Delibera di Giunta regionale n.270/2016 (composizione del Nucleo fino al 31 dicembre 2017).		Servizio Coordinamento delle politiche europee, programmazione, cooperazione, valutazione		NO AL

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile della fase di programmazione delle opere	NO AL	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile della fase di realizzazione delle opere	NO AL	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Responsabile della fase di realizzazione delle opere	NO AL	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PTR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1 pagina che scompone atti e contenuti del PTR rinviano ad altre quattro pagine: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-piano-territoriale-regionale ; http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/documenti-quadro-conoscitivo/Delibera_assemblea_276_3_feb_20101.pdf http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/il-quadro-conoscitivo http://territorio.regione.emilia-romagna.it/programmazione-territoriale/piano-territoriale-regionale-1/schede-prova-dei-materiali-preparatori PTPR: http://territorio.regione.emilia-romagna.it/paesaggio/PTPR/strumenti-di-gestione-del-piano da valutare atti di pianificazione territoriale settoriali, di competenza di altri settori, quali il Prit (Piano regionale integrato dei trasporti)		Direzione generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL	
				Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Stato dell'ambiente	Informazioni ambientali			Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	Le informazioni ambientali detenute dalla RER (secondo le categorie indicate nei punti 1, 2, 3, 4, 5, 6 seguenti) sono state pubblicate, ai sensi del DLgs 195/2005, fino al 2016 nel sito Arpa: http://www.arpa.emr.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Tem http://webbook.arpa.emr.it/ Dal 2017 le informazioni saranno pubblicate nel sito della Regione comunque in maniera correlata rispetto al sito di ARPAE, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dal DLgs 195/2005, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia		I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)		dati suddivisi per tipologie, localizzazioni, periodizzazioni scelte liberamente dal navigatore fino al 2016: http://www.arpa.emr.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Tem http://webbook.arpa.emr.it/		I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente

Informazioni ambientali

Art. 40, c. 2,
d.lgs. n. 33/2013

Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. 195/2005)	Report annuali o pluriennali sui dati ambientali sono la fonte principale. I report annuali o pluriennali per matrice e/o settore ambientale presidiati da Arpa sono pubblicati e disponibili sul sito http://www.arpa.emr.it/ e contengono le informazioni aggiornate (derivanti spesso da processi di misurazione) sui fenomeni di impatto sulle componenti ambientali dei diversi fattori inquinanti. La Regione indica nel catalogo ambientale dove è possibile reperire tali informazioni,	I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. 195/2005)	La definizione delle misure (delle politiche) è di competenza regionale. Arpa può individuare con analisi e modelli l'impatto delle misure sull'ambiente. Piani di azione ambientale; riorganizzazione delle reti di monitoraggio; perfezionamento dei modelli previsionali, miglioramento della comunicazione degli esiti delle previsioni modellistiche, sono prodotti ed aspetti cui Arpa può contribuire a supporto delle iniziative in capo alle Amministrazioni (Regionale; Provinciali; Comunali; di Bacino; ..) Arpa supporta con analisi tecniche ed elaborazioni modellistiche, l'individuazione di scenari cui declinare le misure, le azioni da intraprendere/promuovere per la tutela ed il miglioramento ambientale-territoriale Valutazione dell'impatto e del rapporto costi-benefici è stata realizzata relativamente agli Accordi di programma per la qualità dell'aria.	I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. 195/2005)	Valutazione dell'impatto e del rapporto costi-benefici realizzata relativamente agli accordi di programma per la qualità dell'aria La Regione indica nel catalogo ambientale dove è possibile reperire tali informazioni,	I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. 195/2005)	Si pubblicano gli esiti delle "clausole valutative" delle leggi regionali, tenendo presente che la tutela dell'ambiente è materia di competenza legislativa statale e quindi il consuntivo circa l'attuazione della legislazione ambientale riguarda soprattutto lo Stato.	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente		NO AL
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. 195/2005)	Arpa pubblica informazioni di carattere sanitario e preventivo concordate con sanità regionale (qualità dell'aria, balneazione, JVA, Pollini, ecc.) Aggiornamento delle informazioni pubblicate, individuazione di nuovi temi salute-ambiente, definizione di politiche e strategie comunicative per la trattazione di temi sanitari nell'ambito di informazioni di natura ambientale.	I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. 195/2005)	La RER pubblica una relazione sullo stato dell'Ambiente in Emilia-Romagna http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/svilupp-sostenibile/temi/relazione-stato-ambiente	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente		NO AL

Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico		Servizio amministrazione del servizio sanitario regionale, sociale e socio-sanitario	NO AL
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento periodico		Servizio amministrazione del servizio sanitario regionale, sociale e socio-sanitario	NO AL
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Agenzia per la Ricostruzione Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile	NO AL
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Agenzia per la Ricostruzione Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile	NO AL
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva		Agenzia per la Ricostruzione Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile	NO AL
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	Adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati entro il 31 gennaio di ogni anno da parte della Giunta regionale e dell'Ufficio di presidenza per l'Assemblea legislativa. Pubblicazione entro 1 mese dall'adozione (ai sensi della delibera ANAC n. 1310/2016)	31/01/2017 31/01/2018 31/01/2019	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Aggiornamento temporaneo ad ogni modifica dei dati pubblicati.		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Temporaneo	Aggiornamento temporaneo ad ogni modifica dei dati pubblicati.		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Aggiornamento annuale della relazione del RPCT (scheda standard ANAC), Pubblicazione della relazione entro i termini indicati da ANAC		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Temporaneo	Aggiornamento temporaneo dei dati		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblea legislativa

		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dei dati		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo a ogni modifica dei dati pubblicati		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Individuazione dell'URP come ufficio competente per la presentazione delle richieste di accesso civico generalizzato. Aggiornamento della sotto-sezione con i contenuti inerenti all'accesso civico generalizzato. Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei dati pubblicati.	entro il 28/02/2017	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Pubblicazione semestrale di tutte le richieste di accesso pervenute entro un mese dal termine del semestre di riferimento	31/07/2017 31/01/2018	Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione della Giunta	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione della Giunta	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo			Servizio ict regionale	Servizio Funzionamento e gestione		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica regolamentare e dei relativi disciplinari d'uso		Servizio ict regionale	Servizio Funzionamento e gestione		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.l.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Pubblicazione annuale	31/03/2017 31/03/2018 31/03/2019	Servizio ict regionale	Servizio Informazione e comunicazione istituzionale		

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	<p>Dati ulteriori</p> <p>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>		<p>Comunicazioni obbligatorie Open data Urp Monitoraggio dei dati pubblicati (controlli a campione) Eletti secondo grado (Corecom, difensore civico, garante per l'infanzia...) Assegni vitalizi (dato aggregato non associato al nominativo) Delibere di Giunta e delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa e atti dirigenziali la cui pubblicazione non è richiesta dal D.Lgs.33/2013 . Eventuale pubblicazione dei dati oggetto di richieste di accesso civico generalizzato pervenute (da selezionare ad esempio in relazione alla numerosità delle richieste di accesso)</p>		<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn in accordo con i Dirigenti responsabili del contenuto informativo coinvolti dalle specifiche pubblicazioni ulteriori</p>	<p>Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari per pubblicazioni ai sensi della LR 24/94, 6/2004 e 1/2012 Servizio Funzionamento e gestione (vitalizi) Responsabile trasparenza (controlli a campione)</p>
-----------------	----------------	---	---	---	--	--	--	---	--

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2017-2019 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei
Banca dati: processo di raccolta, di validazione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti degli organi di indirizzo politico della Regione Emilia-Romagna

			Assemblea							Giunta						
Tipo di informazione	Norma di riferimento	Tipo dato	Per chi inserire	Chi raccoglie i dati	Chi inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Chi valida nella banca dati	Data ultima inserimento	Termine pubblicazione	Per chi inserire	Chi raccoglie i dati	Chi inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Chi valida nella banca dati	Data ultima inserimento	Termine Pubblicazione
Dati anagrafici	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri/Consiglieri-Assessori	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Giuridico	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Gabinetto presidente	Servizio OeG	SAP Giuridico	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno di nomina	Immediato
Atti di proclamazione	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di esecutività atto proclamazione	Immediato							
Cessazione mandato	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio FeG	SAP Giuridico	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno successivo alla decadenza	Immediato							
Atti dinomina	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti								Assessori	Gabinetto presidente	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno esecutività atto di nomina	Immediato
Decadenza incarico	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati								Assessori	Gabinetto presidente	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno esecutività revoca	Immediato
CV Europeo	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Biografia	L. 150/2000	Testo	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Dati internet	L. 150/2000	Link	Presidente/Consiglieri	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato							
Foto grande	L. 150/2000	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Foto piccola	L. 150/2000	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio Cel	Servizio Cel	SAP Self Service	Dirigente Servizio Cel	Entro la data insediamento	Immediato	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento	Immediato
Associazione a Gruppi e Strutture speciali	Art. 4 e 5 LR 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Organigrama	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno di esecutività dell'assegnazione	Immediato							

Ruoli in Aula, UP, Commissioni	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	SAP Self Service	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il giorno di esecutività atto di nomina	Immediato							
Retribuzioni mensili	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese
Spese viaggi e missioni	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Dati	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 di ogni mese	Entro il 30 di ogni mese
Dichiarazioni e spese elettorali	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/consiglieri	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento							
Cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed e)	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento
Dichiarazioni ai sensi dell'art.14, c.1, lett. f)	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro 90 giorni dall'insediamento	Entro 90 giorni dall'insediamento
Aggiornamento annuale cariche e incarichi e relativi compensi ai sensi dell'art.14, c.1, lett. d) ed e)	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre
Aggiornamento annuale Dichiarazioni ai sensi dell'art.14, c.1, lett. f)	Art. 14 D.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Servizio FeG	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre
Dati relativi alle presenze alle sedute Assemblea	Art. 4 e 5 LR 1/2012	Dati	Presidente/consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	AS/400*	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo							

Dati relativi alle presenze alle sedute di Giunta	Art. 4 e 5 LR 1/2012	Dati								Presidente e Assessori	Gabinetto Presidente e Segreterie Assessori	Servizio AeG	AS/400*	Dirigente Servizio AeG	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle attività dei consiglieri	Art. 4 e 5 LR 1/2012	Dati	Presidente/c onsiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	AliterNet	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il 10 del mese successivo	Entro il 30 del mese successivo							

Legenda

legislativa	commissioni assembleari	Assemblea legislativa	istituzionale	Assemblea legislativa	Regionale
-------------	-------------------------	-----------------------	---------------	-----------------------	-----------

* Entro il 2017 sostituito da AliterNET Gestione Sedute

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Lorenzo Broccoli, Responsabile del SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2017/125

IN FEDE

Lorenzo Broccoli

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 89 del 30/01/2017

Seduta Num. 4

OMISSIS

L'assessore Segretario

Costi Palma

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Dirigente Incaricato Andrea Orlando