

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 93 del 29/01/2018

Seduta Num. 4

Questo lunedì 29 **del mese di** gennaio
dell' anno 2018 **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) Caselli Simona	Assessore
5) Corsini Andrea	Assessore
6) Costi Palma	Assessore
7) Donini Raffaele	Assessore
8) Gazzolo Paola	Assessore
9) Mezzetti Massimo	Assessore
10) Petitti Emma	Assessore
11) Venturi Sergio	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore: Costi Palma

Proposta: GPG/2018/132 del 25/01/2018

Struttura proponente: SERVIZIO AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO
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. AGGIORNAMENTO 2018-2020

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: MAURIZIO RICCIARDELLI

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 pubblicità, 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, 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", che:

- all'art. 10, rubricato "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", prevede che:
 - 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);
 - 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'attività 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, nonchè segnalando all'organo di indirizzo politico, 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;

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";

la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";

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);
- n. 241 dell'8 marzo 2017 "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";
- n. 382 del 12 aprile 2017 "Sospensione dell'efficacia della delibera ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co.1 lett. c) ed f) del D.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN";

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. 89 del 30 gennaio 2017, ad oggetto *"Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019"*;
- n. 121 del 6 febbraio 2017, recante *"Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"* con cui si è provveduto a nominare il dott. Maurizio Ricciardelli, 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, di cui all'art. 1, comma 3 bis lett. b) della l.r. n. 43 del 2001;

- n. 898 del 21 giugno 2017, recante "Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso";
- n. 960 del 28 giugno 2017, recante "Documento di Economia e finanza regionale DEFR 2018 con riferimento alla programmazione 2018-2020" e relativa nota di aggiornamento (delibera n. 11631 del 23 ottobre 2017);

Dato atto che:

- con propria deliberazione n. 2348 del 21 dicembre 2016, 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, ai fini di un supporto tecnico e di collaborazione, anche al fine di iniziative comuni, come ad esempio in materia di formazione del personale;
- sono stati quindi sottoscritti accordi di collaborazione, ai sensi del precedente alinea, con i seguenti Enti regionali: "Azienda regionale per il diritto agli studi superiori", "Consorzi fitosanitari provinciali Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena", "Agenzia Regionale Lavoro", fermo restando che ognuno di loro si deve dotare di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e deve nominare un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

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 e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

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 per la trasparenza e l'accesso civico, in funzione delle delibere ANAC e degli stati di avanzamento delle attività intraprese nelle precedenti programmazioni;

Ribadito il superamento della DGR 2416/2008 limitatamente alle pubblicazioni richieste sul "profilo di committente" della Regione Emilia-Romagna, secondo quanto già disposto dalla Delibera di Giunta regionale n. 89/2017;

Verificato che la redazione del PTPC 2018-2020 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, dalla delibera n. 831 del 2016, dalla delibera n. 1208 del 2017, sopra richiamate e che in particolare il Piano:

- a) illustra il contesto esterno e quello interno in cui operano le strutture della Giunta regionale e delle Agenzie/Istituti destinatari del Piano;
- b) 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;
- c) precisa l'ambito soggettivo di applicazione;
- d) individua le Aree a rischio, generali e specifiche;
- e) indica la struttura di riferimento per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- f) specifica la metodologia di gestione del rischio;
- g) evidenzia lo stato dell'arte sull'attuazione delle misure generali e/o obbligatorie;
- h) definisce tempi e procedure per selezionare e formare i dipendenti regionali che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- i) individua un programma specifico di azioni da attuare nell'arco del corrente anno 2018 e un altro, di massima, per gli anni successivi di riferimento (2019-2020);

l) 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;

m) rinvia a un ulteriore aggiornamento del Piano, da adottare entro il primo semestre dell'anno in corso, per la pubblicazione degli esiti della mappatura dei processi amministrativi compiuta nel 2017 e della relativa valutazione e ponderazione del rischio, che è appunto misura programmata da concludere entro il 30 aprile 2018;

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 20 dicembre 2017 al 15 gennaio 2018; per i dettagli sull'esito della consultazione 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 2018-2020, 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;

Richiamati infine:

- l'art. 37 della l.r. n. 43 del 2001, sopra citata;

- la propria delibera n. 468 del 10 aprile 2017, ad oggetto "*Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna*", che, modifica la delibera n. 2416 del 2008 e ss.mm., per quanto riguarda l'espressione dei pareri di regolarità amministrativa e richiamato in particolare il paragrafo 13.1.2 dell'Allegato A alla delibera, che prevede che le proposte di atti agli organi politici, in materia di anticorruzione e trasparenza, siano accompagnate dal parere di regolarità amministrativa del dirigente "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" della Giunta regionale, che esprime sia il parere di legittimità che quello di merito;

- la circolare del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale del 13 ottobre 2017, PG/2017/0660476 ad oggetto "*Direttiva per l'attuazione delle misure*

propedeutiche per la corretta applicazione dell'art. 5 "Controllo preventivo di regolarità amministrativa" e dell'art. 12 "Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva" dell'Allegato A) della delibera di Giunta regionale n. 468 del 10 aprile 2017, ad oggetto "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";

- la circolare del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale del 21 dicembre 2017, PG/2017/0779385, ad oggetto "Art. 21, comma 2, della delibera di Giunta regionale n. 468/2017, "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna". Adempimenti conseguenti.";

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore a "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 2018-2020**", compresi i relativi allegati;

B) di precisare che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020, compresi i relativi allegati, 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 2018-2020, approvato con la presente deliberazione, sul sito web istituzionale, nella apposita sezione della pagina "Amministrazione

trasparente" entro il 31 gennaio 2018, nonché della presente deliberazione sul BURERT;

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 per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico", 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 "Sviluppo delle risorse umane della GR e del sistema degli enti del SSR" 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 2018-2020"*, 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 confermare il superamento della deliberazione di Giunta regionale n. 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"*) con quanto indicato nell'Allegato A) Mappa degli obblighi e

delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020, sotto-sezione di 2 livello "Bandi di gara e contratti" del presente "Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Anni 2018-2020";

H) di disporre che la "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020", allegata alla presente deliberazione sostituisce la "direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019" di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 486/2017;

I) di precisare che l'allegata "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020", è rivolta, in quanto compatibile con i rispettivi ordinamenti, disposizioni organizzative e piani triennali di prevenzione della corruzione, anche all'Agenzia regionale per il lavoro (AERL), all'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ERGO), e ai Consorzi fitosanitari, enti regionali di cui all'art. 1, comma 3-bis, lett. c), della L.R. n. 43 del 2001 e ss.mm;

L) di stabilire un ulteriore aggiornamento del presente Piano triennale 2018-2020, entro il primo semestre 2018, per la sua integrazione con l'elenco dei processi amministrativi collocati in Aree a rischio corruzione e la relativa valutazione del rischio.

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE



2018-2020

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 per la Trasparenza e l'accesso civico"
 - 4.4.1 Individuazione
 - 4.4.2 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)
- 4.12 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)

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 2018-2020

- 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 FINO AL 2017

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 di prevenzione della corruzione

- 8.1 Sistema di vigilanza su enti pubblici regionali, su società ed enti di diritto privato controllati e partecipati (cfr. PNA 2013 Tavola n. 2 – delibera ANAC n. 1134 del 8.11.2017)

- 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)
- 8.16 Il sistema dei controlli interni

9. La gestione del rischio

10. Relazione annuale 2017

PARTE IV – PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2018-2020

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 2018-2020

- 12.1 Obiettivi e descrizione delle misure
- 12.2 Programma misure generali e/o obbligatorie triennio 2018-2020

PARTE V – SEZIONE TRASPARENZA

13. Premesse

14. Gli obiettivi in materia di trasparenza

15. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

- 15.1 Promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)
- 15.2 Perfezionamento del sistema informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna ad ulteriore tutela dei dati personali tramite l'implementazione della "scheda privacy"
- 15.3 Razionalizzazione dei flussi di pubblicazione e ridefinizione dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna
- 15.4 Certificazione di qualità del sistema trasparenza regionale (governance)
- 15.5 Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza tramite il sistema di e-learning federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF)
- 15.6 Coordinamento per la revisione e l'implementazione delle sezioni "Amministrazione trasparente" degli enti ed istituti di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b), della l.r. n. 43 del 2001, anche in termini di omogeneizzazione dei contenuti e conformità con la sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna

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

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

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. Dati ulteriori

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

22. Processo di adozione del Piano

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

22.2 Comunicazioni obbligatorie

ALLEGATI

Allegato A): *Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 D.lgs. 33/2013, L.R. 1/2012 e L.R. 7/2017).*

Allegato B): *Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020.*

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.

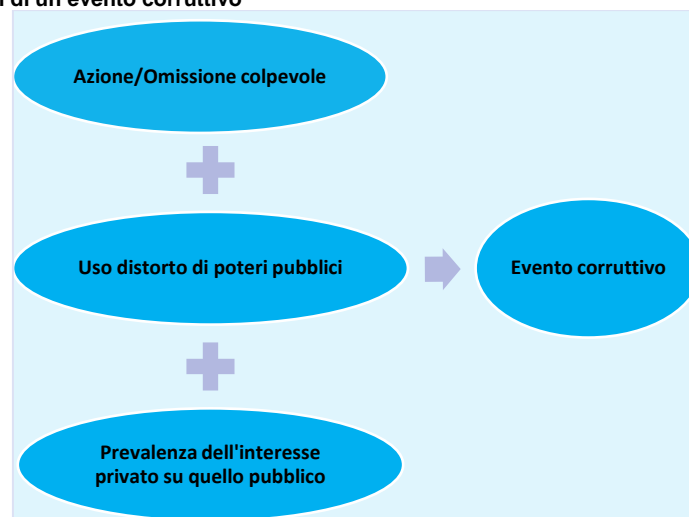
In via preliminare occorre chiarire che, in linea con la strategia delineata a livello nazionale, *“il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere 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 e della Trasparenza, 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;

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

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. Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

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 tre anni successivi (nel 2015 con deliberazione di Giunta regionale n. 56, nel 2016 con deliberazione di Giunta regionale n. 66 e nel 2017 con deliberazione n. 89).

Il presente Piano ha efficacia per il prossimo triennio 2018-2020 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", di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c) della medesima l.r. n. 43 del 2001, 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, ai sensi dell'art. 52 della l.r. n. 43/2001, 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 l'attuale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona del dirigente di ruolo dott. Maurizio Ricciardelli, con la deliberazione n. 121 del 6 febbraio 2017.

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, come invece avveniva in precedenza; 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 sono state sottoscritte delle convenzioni tra la Giunta regionale e 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 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, nonché 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 e della Trasparenza.

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 (4.457.318 residenti al 1/1/2017⁴), tra le più popolate.

Come evidenziato nell'analisi che introduce il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER) 2018, l'economia emiliano-romagnola ha realizzato, negli ultimi anni, *performance* macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali.⁵

In particolare, per l'Emilia-Romagna, le stime più recenti suggeriscono che nel 2017 il PIL dovrebbe crescere dell'1,7%, valore non solo più alto della media nazionale (1,5%), ma addirittura, insieme alla Lombardia, superiore a quello di qualunque altra regione. Si tratta di un dato senz'altro positivo, anche se dell'ordine di qualche decimo di punto percentuale. Nel 2018 la nostra regione si prospetta al secondo posto (insieme a Lombardia) in questa graduatoria, preceduta dal Veneto. Secondo la rielaborazione effettuata da Unioncamere su dati Prometeia, la crescita del PIL viene trainata soprattutto dagli investimenti (+3,1%) e dalle esportazioni (+2,9).

I consumi crescono, anche se negli ultimi due anni, e secondo le previsioni anche nel 2018, ad un ritmo inferiore rispetto al PIL.

Di notevole interesse il valore aggiunto delle costruzioni: dopo 9 anni di segni negativi consecutivi, nel 2017 dovrebbe chiudere in positivo.

Si conferma la moderata crescita per il settore dell'industria in senso stretto e dei servizi. Nei primi 8 mesi del 2017 ha registrato un andamento particolarmente favorevole il settore del turismo: le presenze in regione sono aumentate di 3 milioni, raggiungendo quota 46 milioni (+6,8% rispetto allo stesso periodo del 2016), così come gli arrivi, che hanno registrato un incremento dell'8%. Alla buona performance della Riviera, comparto tradizionale che continua a tirare (+5,7% le presenze, +7,5% gli arrivi), si affianca il boom

⁴ Dato tratto dal sito <http://statistica.regione.emilia-romagna.it/servizi-online>

⁵ DEFER Regione Emilia-Romagna approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 960 del 28.6.2017 e nota di aggiornamento approvata con delibera n. 1631 del 23.10.2017. Tutte le informazioni di carattere economico-finanziario sono tratte dal precitato documento strategico dell'Ente

delle Città d'arte con un +12,7% di presenze e un +8% di arrivi e l'impennata dell'Appennino: +10,5% le presenze, +8,7% gli arrivi.

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 di seguito riportata illustra una serie di indicatori economici strutturali che permettono un confronto tra l'economia regionale e quella nazionale.

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.

Indicatori strutturali Regione Emilia-Romagna anno 2016		
	Valori %	N. indice Italia=100
Tasso di occupazione*	68,4	119,6
Tasso di disoccupazione	6,9	59,4
Tasso di attività	47,8	112,0
	Valori assoluti (milioni di euro correnti)	Quote % su Italia
PIL	153.117	9,2
Consumi delle famiglie	90.411	8,8
Investimenti fissi lordi	25.954	9,1
Importazioni	32.443	9,3
Esportazioni	56.138	13,6
Reddito disponibile	100.453	8,9
	Valori assoluti (migliaia di euro correnti per abitante)	N. indice Italia=100
PIL per abitante	34,4	124,8
Reddito disponibile per abitante	22,6	121,2

Fonte Prometeia (aprile 2017)

* Fonte Istat

L'Emilia-Romagna si conferma in posizione preminente anche per quanto riguarda la Strategia Europa 2020.

La tabella sotto riportata, individua, per ciascuno degli otto indicatori elencati, i target individuati per l'Europa nel suo complesso, per l'Italia, e il posizionamento attuale dell'Emilia-Romagna rispetto all'Italia e ai 28 Stati membri dell'Unione Europea (UE28). La Regione presenta indicatori migliori, rispetto ai target nazionali fissati, per il tasso di occupazione (relativo alla popolazione nella fascia d'età 20-64 anni), l'abbandono scolastico e la spesa in Ricerca e Sviluppo.

Presenta inoltre una situazione molto favorevole per quanto riguarda la percentuale di persone a rischio povertà ed esclusione sociale.

Non sono invece disponibili dati a livello regionale sugli obiettivi di risparmio ed efficienza energetica e di riduzione delle emissioni inquinanti.

Indicatori strategia Europa 2020 Regione Emilia-Romagna				
Indicatori	Target UE	Target Italia	Livello attuale	
Tasso di occupazione 20-64	75%	67-69%	Emilia-Romagna (2016)	73,0%
			Italia (2016)	61,6%
			Europa 28 (2016)	71,1%
Spesa in R&S in % del Pil	3%	1,53%	Emilia-Romagna (2014 [^])	1,75%
			Italia (2015 [^])	1,33%
			Europa 28 (2015 [^])	2,03%
Emissioni di gas serra (var. % emissioni rispetto al 1990)	-20% rispetto ai livelli 1990	-13% rispetto ai livelli 1990	Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2014)	- 18,6%
			Europa 28 (2014)	- 22,9%
% energie rinnovabili su consumi finali energia	20%	17%	Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2015)	17,5%
			Europa 28 (2015)	16,7%
Efficienza energetica (var. % consumo di energia primaria rispetto al 2005)	-13% rispetto ai livelli 2005		Emilia-Romagna	n.d.
			Italia (2014)	- 17,6%
			Europa 28 (2015)	- 10,7%
Abbandono scolastico (% popolazione 18-24 anni con al più la licenza media)	10%	15-16%	Emilia-Romagna (2016)	11,3%
			Italia (2016)	13,8%
			Europa 28 (2016)	10,7%
Istruzione terziaria (% popolazione 30-34 anni con istruzione terziaria)	40%	26-27%	Emilia-Romagna (2016)	29,6%
			Italia (2016)	26,2%
			Europa 28 (2016)	39,1%
Popolazione a rischio di povertà o esclusione sociale (% pop. in famiglie a rischio di povertà o esclusione sociale*)	-20 milioni di persone	-2,2 milioni di persone	Emilia-Romagna (2015)	15,4%
			Italia (2015)	28,7%
			Europa 28 (2015)	23,7%

[^] dato provvisorio o stimato

* Per consentire i confronti fra paesi o regioni, si utilizza come indicatore la quota di popolazione a rischio di povertà o esclusione sociale sul totale della popolazione

Fonte: Elaborazioni Regione Emilia-Romagna su dati Eurostat

Per quanto riguarda il mercato del lavoro, il 2017 vede consolidare la tendenza positiva in atto. Aumenta, nel secondo trimestre 2017, il tasso di attività regionale, che diventa il più alto tra tutte le regioni italiane e pari al 73,6%. La componente maschile ha un tasso di attività pari al 79,8%, mentre quella femminile ha un tasso pari al 67,4%, la più alta a livello nazionale.

Il tasso di occupazione, pari al 69,1%, registra il valore più elevato tra tutte le regioni, ad eccezione del Trentino Alto Adige (69,9%).

Nel secondo trimestre 2017 il tasso di disoccupazione risulta in calo di 0,8 punti percentuali rispetto allo stesso periodo del 2016, attestandosi al 6%.

Complessivamente, nel secondo trimestre 2017, gli occupati regionali sono stimati in 1.987mila unità.

In coerenza con il Programma di mandato, la Giunta dell'Emilia-Romagna ha posto il lavoro al centro della sua azione di governo con la firma di un nuovo **Patto per il Lavoro** tra tutte le componenti della società regionale. Un Patto di legislatura per orientare l'azione regionale ed ogni investimento pubblico e privato al lavoro e alla crescita e dotarsi di una visione lunga e strategica capace di ripensare la società regionale in termini di lavoro e sviluppo dopo la lunga crisi ed oltre il vicino 2020.

Il Patto – firmato il 20 luglio 2015 - si fonda in primo luogo su un'analisi del cambiamento strutturale che ha caratterizzato il nuovo secolo.

Dal 2000 il contesto competitivo ha raggiunto un'estensione globale che ha generato una complessa riorganizzazione dei cicli produttivi e un crescente bisogno di competenze. Ciò ha determinato un cambiamento profondo e strutturale che ha causato una netta divaricazione tra le imprese e i territori che sono stati in grado di inserirsi con capacità di innovazione nel contesto globale e la vasta area di imprese e territori che invece sono rimasti al margine.

Per contro, l'aumento dell'estensione del mercato ha comportato un aumento della domanda ma anche una sua segmentazione, con l'emergere di nuovi spazi per produzioni di beni e servizi ad alto valore aggiunto. Si sono affermati nel mondo nuovi modelli organizzativi, chiamati anche industria 4.0, in cui l'efficienza dell'intera catena del valore dipende dalla capacità di interconnessione digitale delle diverse fasi produttive in un sistema organico di informazioni e conoscenze in grado di rispondere con continuità a bisogni fra loro differenziati. Fondati sull'innovazione delle tecnologie e dei processi, riguardano una nuova manifattura che produce non solo beni che implicano una crescente quota di servizi ma anche servizi alle persone, alle imprese e alla comunità.

La localizzazione delle fasi centrali e strategiche di tali cicli produttivi si realizza in quei contesti istituzionali e sociali in grado di garantire l'intelligenza dell'intero sistema, cioè capaci di disporre di competenze, ricerca e tecnologie adeguate a governare e orientare i processi produttivi di beni e servizi complessi.

L'Emilia-Romagna, con la firma del Patto - si è candidata ad essere uno degli snodi cruciali di questa nuova rivoluzione industriale anche in funzione del rilancio dell'obiettivo della piena e buona occupazione.

Un obiettivo che ha impegnato la Regione nell'avvio di una nuova generazione di politiche pubbliche fondate su una sistematica interazione fra i diversi livelli istituzionali, su un coordinamento strategico dell'azione regionale, sull'integrazione dei fondi regionali,

nazionali ed europei e su una coniugazione di politiche attive del lavoro e politiche di sviluppo.

Le politiche attive sono indirizzate a dotare le persone e il territorio di conoscenze strategiche orientate alla specializzazione, all'internazionalizzazione e a un'innovazione sociale, organizzativa ed economica.

Un'offerta in grado da una parte di rispondere ai fabbisogni di competenze del sistema economico produttivo, anche di settori ad alto potenziale di sviluppo, e dall'altra di sostenere le esigenze di tutte le persone, anche quelle in condizioni di fragilità.

Per questo il Patto ha previsto anche l'istituzione di una Agenzia regionale per il Lavoro che ha il compito di rafforzare e qualificare i servizi per il lavoro, anche valorizzando le sinergie tra pubblico e privato accreditato.

Le politiche di sviluppo sono volte a aumentare la base occupazionale attraverso alcuni *drivers* prioritari: **piena affermazione della legalità nell'economia e nel mercato del lavoro**; generazione di un sistema di welfare inclusivo, partecipativo e dinamico quale leva per creare nuovi posti di lavoro e ridurre le disuguaglianze; internazionalizzazione e specializzazione dei settori trainanti dell'economia regionale, attrattività e investimenti strategici rivolti alla messa in sicurezza del territorio (prevenzione del dissesto idrogeologico e manutenzione del territorio), alla mobilità e alle infrastrutture e alla ricostruzione post-sisma per permettere all'economia regionale di tornare a competere e creare posti di lavoro, ed aumentare la qualità della vita delle persone.

15 miliardi di euro sono le risorse europee, nazionali e regionali messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Patto per il Lavoro rappresenta la volontà delle diverse componenti della società regionale di condividere un sentiero di sviluppo che possa generare una nuova coesione sociale. Sviluppo e coesione sono la base per dare stabilità alla nostra economia e promuovere opportunità di lavoro di qualità, tali da sostenere la visione di una regione ad alto valore aggiunto che ritiene di poter competere in Europa e nel mondo perché investe sulle persone, sulle loro competenze e sulla loro capacità d'iniziativa. Anche attraverso i tavoli già istituiti presso gli assessorati regionali, Il Patto per il Lavoro prevede il coinvolgimento delle parti firmatarie per un confronto preventivo sui contenuti delle principali azioni e dei provvedimenti da intraprendere in attuazione e in coerenza con quanto condiviso. Gli impegni assunti sono oggetto di un monitoraggio periodico che vede partecipare le parti firmatarie con riunioni almeno semestrali. Dal monitoraggio presentato ai firmatari il 19 luglio 2017 nell'ambito del quarto incontro semestrale dalla firma, è merso che sono 208 gli interventi attivati e monitorati, +65% rispetto ai 126 del luglio 2016, per 15,1 miliardi di investimenti complessivi avviati (+11% rispetto l'anno precedente).

Gli interventi sono riconducibili a tutti gli obiettivi del Patto.

A oggi, il 70% di quelli attivati e oltre il 90% delle risorse – 14,5 miliardi di euro - sono concentrati nelle aree Territorio e lavoro (65 interventi per 13,1 miliardi) e Sviluppo, imprese e lavoro (79 interventi per 1,4 miliardi).

Tra i dati più significativi emersi dal monitoraggio 2017 è un incremento delle risorse previste, che passano da 15 a 17,8 miliardi di euro, fondi regionali, europei, statali, società partecipate e privati messi in moto grazie a nuovi progetti: 1,5 miliardi solo per infrastrutture ma non meno importanti sono quelli, fra gli altri, per l'edilizia pubblica (in

particolare quella sanitaria con 500 milioni e 150 per quella scolastica) o per il Data centre del Centro meteo europeo in arrivo a Bologna (40 milioni stanziati dal Governo per l'allestimento al Tecnopolo all'ex Manifattura Tabacchi).

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 2015 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017,⁶ “*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.*”

In Emilia Romagna si conferma la storica presenza di 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 categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni.

*Le presenze di tali elementi si sostanziano nel tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale, mediante l'immissione di capitali di illecita provenienza, che si traduce **nell'acquisizione di proprietà immobiliari, nella rilevazione di attività commerciali** - anche sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria che penalizza, in particolare, la piccola e media impresa - ed, infine, **nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche.***

*Soggetti legati o contigui alla criminalità organizzata sono presenti nel **settore dei trasporti e nella movimentazione dei rifiuti**”.*

Inoltre le inchieste condotte in questi anni nel territorio regionale “confermano le pervicaci attività espansionistiche condotte dalle cosche della 'Ndrangheta, nel tentativo di insinuarsi in tutti i gangli della vita economici e sociali, attivando una composita ed articolata rete di relazioni con elementi dell'imprenditoria deviata e, finanche, appartenenti infedeli delle Istituzioni.”

Si pensi, a titolo esemplificativo, all'operazione “Aemilia” che, “con l'esecuzione di centodieci ordinanze di custodia cautelare in carcere, nei confronti di altrettanti elementi, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione di tipo mafioso, detenzione e porto abusivo di armi, estorsione, usura, ricettazione, danneggiamento seguito di incendio, abuso d'ufficio, rivelazione di segreti d'ufficio, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti, favoreggiamento personale, riciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, intestazione fittizia di beni, bancarotta fraudolenta ed altro - ha disarticolato un sodalizio di stampo mafioso, attivo sul territorio emiliano ed operante anche nelle regioni Veneto e Lombardia, capace di un'autonoma e

⁶ la Relazione è pubblicata in http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/

localizzata forza di intimidazione, con epicentro in Reggio Emilia e collegato alla cosca “Grande Aracri” di Cutro (KR)”.

Lo stesso settore “Sicurezza urbana e legalità”, allocato presso il Gabinetto della Presidenza della Giunta della Regione Emilia-Romagna, ⁷nel riportare i dati sulla criminalità nel territorio emiliano-romagnolo, registra un incremento tra il 2014 e il 2015, tenendo conto dei dati inerenti i reati denunciati, dei reati associativi e traffici illeciti (+ 5,8 punti percentuali), oltre che degli atti di vandalismo (+ 1,1), mentre tutte le altre aggregazioni di reati (furti; rapine; reati violenti, come lesioni, percosse, violenze sessuali, omicidi) sono registrati in diminuzione, anche se la percezione di insicurezza è cresciuta tra la popolazione.

Nella tipologia “reati associativi e traffici illeciti” sono ascritti *“alcune attività e traffici criminali di una certa complessità che di solito- proprio per questa loro caratteristica- sono portate avanti da più persone che si uniscono e si organizzano con il proposito di perseguire appunto uno scopo criminale comune. Considerato che molti di questi reati impegnano direttamente le direzioni distrettuali antimafia, nel loro complesso possono essere considerati indicatori o reati-spia, seppur parziali, della presenza di una criminalità organizzata più o meno strutturata in un determinato territorio (che naturalmente non è soltanto o necessariamente di stampo mafioso).* ⁸

I reati in questione sono truffe e frodi informatiche; contraffazioni di marchi e di prodotti industriali; produzione, traffico e spaccio di stupefacenti; ricettazione, contrabbando; estorsioni; usura; sfruttamento della prostituzione; **riciclaggio e impiego di denaro illecito**; sequestri di persona; associazione a delinquere semplice e di stampo mafioso.

Per quanto riguarda **il riciclaggio**, è utile ricordare che, secondo i dati dell’Unità di Informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca di Italia, nel 2015 in Italia sono stati segnalati **oltre 80.000 operazioni sospette di riciclaggio** (circa 10.000 di più rispetto a quelle denunciate nel 2014): tra queste più di 5.500 provenivano dall’Emilia-Romagna, pari al 7% del totale nazionale, con incremento di 17 punti percentuali rispetto all’anno precedente.

I dati sono coerenti con le denunce che le Forze di Polizia hanno registrato nel 2015 nel territorio; in base alle denunce, il reato ha segnato una crescita nel territorio regionale di 16 punti percentuali (nel resto d’Italia l’aumento medio è stato di 13 punti percentuali circa). La crescita di questo reato si è verificata fuori dai comuni capoluogo, nei territori delle province di Rimini, Modena, Parma, Piacenza e Ravenna, ad eccezione delle città di Parma e di Rimini.

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 2006-2011⁹, emerge che la regione Emilia-Romagna è di norma (uniche eccezioni nel 2007 e

⁷ I dati sono riportati nel fascicolo n. 6 – Anno 2017 ad oggetto “Criminalità e sicurezza dei cittadini in Emilia-Romagna” Serie “statistiche di città sicure” a cura del settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna. Tutti i dati riportati di seguito sono direttamente tratti dal fascicolo

⁸ Vd. pag. 14 del fascicolo menzionato alla nota 7

⁹ 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>

nel 2010 per il reato 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	<i>Concussione</i>	0,86
Italia		0,57
Emilia-Romagna	<i>Corruzione</i>	0,83
Italia		0,76

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.

Anche il settore "Sicurezza urbana e legalità", ¹⁰ nel documento di cui alla nota 7, evidenzia come sia vero che si registrano aumenti di criminalità nel territorio emiliano-romagnolo (la crescita dei reati è un fenomeno che interessa il territorio da cinquant'anni), ma che questo può essere spiegato con tre ordini di ragioni:

- la percentuale di cittadini emiliano-romagnoli che denunciano reati tende, in genere, ad essere superiore rispetto a quella che si registra in altre regioni, anche simili in termini di sviluppo economico e sociale; dato questo che è strettamente correlato con la fiducia nelle istituzioni e negli altri;
- una maggiore efficacia nel controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine e delle istituzioni in generale;
- la struttura delle opportunità, ossia l'elevato sviluppo economico del territorio, con i conseguenti effetti sul piano sociale (tassi di occupazione maggiore; vasta rete di istituti di credito; grande numero di strutture commerciali; benessere sociale diffuso)

¹⁰ Pag. 23 del fascicolo citato nella nota 6

rendono il territorio emiliano-romagnolo attrattivo e ricco di opportunità non solo per la criminalità comune ma anche, negli ultimi anni, anche per quella organizzata.

Dal precitato 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”*.¹¹

3.2.3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

L’Emilia-Romagna, grazie all’elevato tasso di occupazione e di istruzione della propria popolazione, alla propria cultura, nonché a un alto tasso di associazionismo e di cooperazione sociale (con una tradizionale e forte presenza di organizzazioni sindacali, sociali, di volontariato), presenta ancora gli anticorpi per un’efficace azione di contrasto all’illegalità.

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 della criminalità organizzata 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

¹¹ Vd. pagg. 18 e 19 del rapporto ANAC citato alla nota 9

organizzato e mafioso 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.

Il primo Piano, per l'anno 2017, è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione del 31 maggio 2017, n. 711, programmando una serie di misure a carico delle varie strutture organizzative dell'Ente (a titolo esemplificativo: sostegno ai "Centri per la legalità" e agli osservatori locali e centri studi sulla criminalità organizzata; avvio di campagne di sensibilizzazione e di informazione per la prevenzione e il contrasto al racket, all'usura e alla contraffazione; promozione della "*Carta dei principi di responsabilità sociale di impresa*"; protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, creazione di una rete dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli enti del territorio emiliano-romagnolo).

La legge in esame, in particolare, 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; tale organismo risulta istituito con delibera di Giunta regionale n. 1344 del 19 settembre 2017;
- 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;Tale osservatorio è stato istituito con determinazione n. 3121 del 2 marzo 2017 del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale.
- 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.

Con riferimento a tale azione, si precisa che il progetto è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1852 del 17 novembre 2017; il 23 novembre 2017 è stato sottoscritto un "Protocollo di intesa per la promozione della Rete per l'integrità e la Trasparenza", tra la Regione Emilia-Romagna e ANCI ER, UPI ER, UNCEM ER e Unioncamere Emilia-Romagna.

- 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.

Occorre rimarcare inoltre il fatto che la Regione ha costituito un'apposita area organizzativa che si occupa, nella struttura di diretta collaborazione della Presidenza della Giunta regionale, di "sicurezza, polizia locale e legalità", 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 – Intercent-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 regionale¹²: 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%. Nel bilancio di previsione 2017, la spesa prevista per l'Area DEFR "Sanità e sociale"- Missione "Tutela della salute" ammonta a Euro 8.740.212.723, su un totale di spesa prevista di Euro 11.829.080.536.

3.3.2 Il riordino istituzionale e funzionale ¹³

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 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,

¹² Dati tratti dalla pagina del sito istituzionale <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/finanze/finanzaterritorio>

¹³ Il testo del presente paragrafo è tratto quasi integralmente dal DEFR 2016

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.¹⁴

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 della Giunta regionale.

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.

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.

¹⁴ 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

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.¹⁵

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. Negli ultimi anni 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 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;

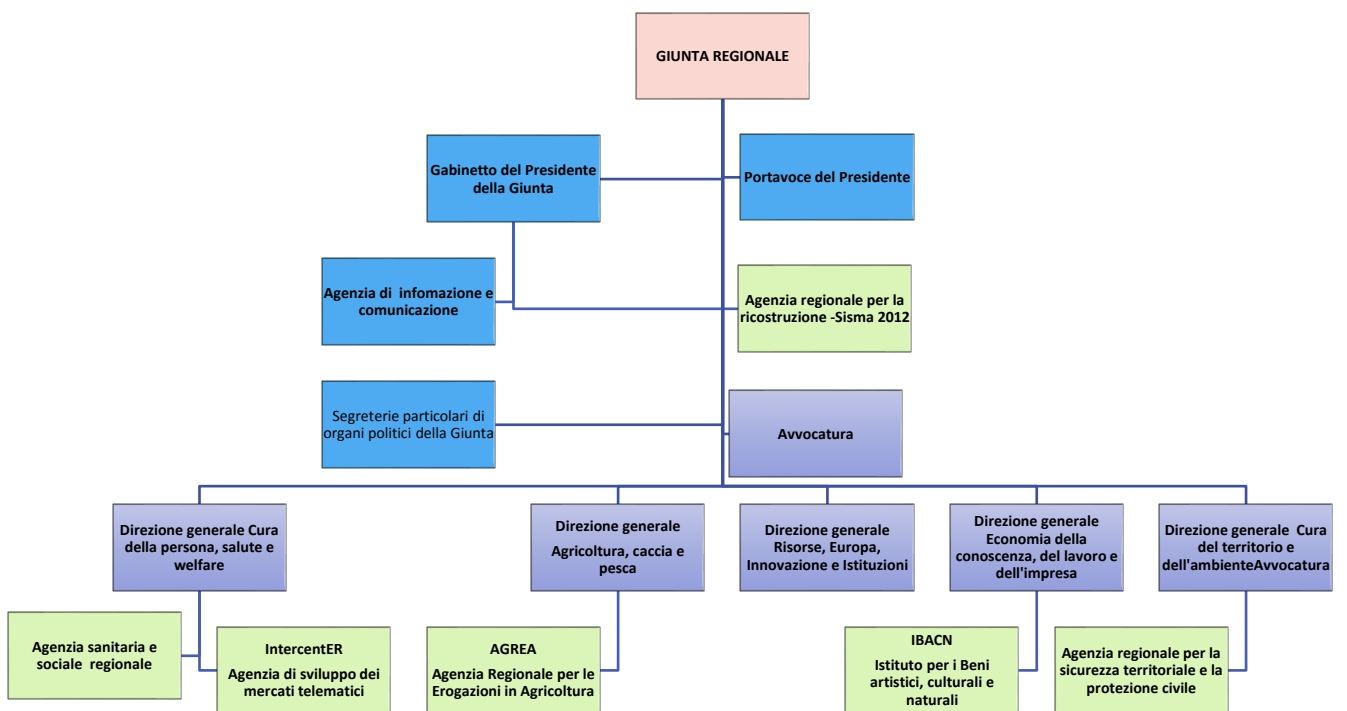
- l'applicazione del principio della rotazione dei dirigenti, che ha interessato 48 posizioni, anche in applicazione delle disposizioni di prevenzione del rischio corruzione;

- l'avvio di un nuovo sistema di valutazione del personale e della dirigenza, nonché di graduazione delle posizioni dirigenziali.

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

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 azzurro 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, presso le strutture ordinarie, alla data del 31.12.2017 erano 67. La struttura tecnica della Giunta si completa con 5 Agenzie regionali (due senza personalità giuridica) 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'Agenzia 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'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale (ASSR) e l'Agenzia 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 Agenzia regionale priva di personalità giuridica, denominata "Agenzia 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 Agenzia, come definite nella delibera di Giunta regionale n. 270/2016:

- il Gabinetto del Presidente della Giunta è la struttura di riferimento per l'Agenzia regionale per la ricostruzione - sisma 2012;
- la Direzione generale Agricoltura, caccia e pesca è la Direzione di riferimento per AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura;
- la Direzione generale Cura della persona, salute e welfare è la Direzione di riferimento per Agenzia sanitaria e sociale regionale (ASSR) e per INTERCENT-ER - Agenzia 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'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile.

Presso le Agenzie e l'Istituto erano allocati, alla medesima data del 31.12.2017 altri 17 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 31.12.2017 erano istituite 60 posizioni di questo tipo.

3.3.4 Personale dipendente e classificazione

Alla data del **30.11.2017**, il personale alle dipendenze della Regione-organico della Giunta regionale (compreso quindi quello assegnato ad Agenzie e IBACN) era pari a **3.564 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	384		4			
C	1.146	101	8		4	
D	1.653	63	22	16	16	
TOTALE	3.187	164	34	16	20	3.421

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 politica)	Comando
DIRIG.	6	5	93	16	7	16
TOTALE DIRIGENTI 143						

* 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.

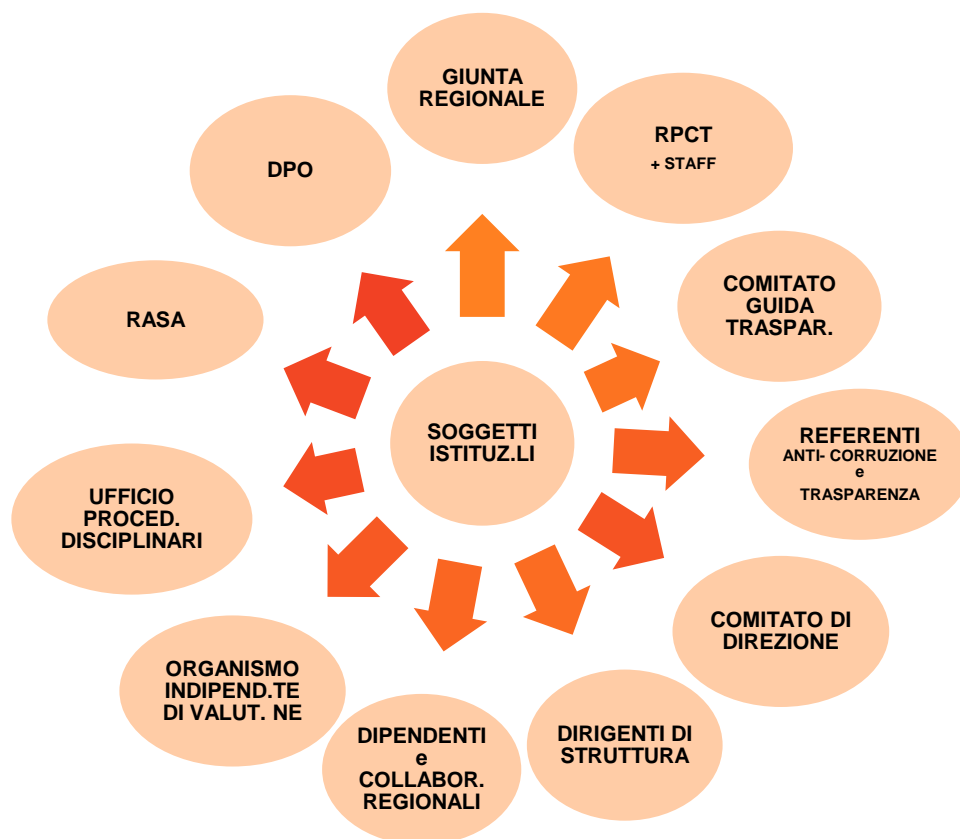
Nelle tabelle non è compreso il personale inquadrato con Contratto Nazionale di Lavoro dei Giornalisti (25 unità, di qualifiche diverse, direttore compreso).

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'Autorità 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 l'attuale **Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)** con la deliberazione n. 121 del 6 febbraio 2017, nella persona del dirigente di ruolo dott. **Maurizio Ricciardelli**, attuale Responsabile del "Servizio Affari legislativi e Aiuti di Stato" 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.43:

- 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 e 5-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;
- Accesso@regione-emilia-romagna.it, per la presentazione in via telematica delle istanze di accesso (in particolare accesso civico, civico generalizzato, documentale).

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. Alla data di approvazione del Piano fanno parte dello staff i funzionari indicati nella Tabella sotto riportata, che, per la quasi totalità, si occupano anche di altre materie.

Staff di supporto diretto del RPCT
<p>Rita Dondi (titolare di P.O. con compiti di coordinamento, supporto e consulenza giuridica in materia di trasparenza e accesso civico)</p> <p>Ivanna Pazzi (titolare di P.O. con compiti in materia di anticorruzione)</p> <p>Silvia Pagnotta (supporto e consulenza giuridica in materia di trasparenza e accesso civico; consulenza specialistica in materia di procedimenti)</p> <p>Alessandra Turrini (supporto e consulenza giuridica in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico; supporto specialistico nell'attività di monitoraggio e controllo sugli adempimenti in materia di trasparenza)</p>

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

4.4.1 Individuazione

In considerazione della numerosità e complessità delle strutture della Giunta regionale, il RPCT ha creato una rete di "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico". Fino al 2017, esistevano due Reti di Referenti, separate tra loro: una per l'Anticorruzione e una per la Trasparenza e l'accesso civico. A partire dal presente aggiornamento del Piano, la Rete dei Referenti diventa unica, ferma restando la possibilità di individuare alcune figure di funzionari dedicate esclusivamente all'uno o all'altro settore.

I nominativi dei funzionari individuati per le funzioni di “Referenti per l’Anticorruzione e per la Trasparenza e l’accesso civico” sono elencati nella tabella che segue, con a fianco l’indicazione della struttura di rispettiva assegnazione. Ove non diversamente indicato, ogni funzionario sotto elencato si occupa sia di Anticorruzione che di Trasparenza e accesso civico, altrimenti è specificato accanto al nominativo l’ambito di esclusiva competenza per materia (*Anticorruzione* oppure *Trasparenza e accesso civico*).

In alcuni casi, accanto al nominativo, è specificata la struttura (o le strutture) a livello di servizio di specifico riferimento, quando la competenza del Referente non si estende a tutta la direzione generale, Agenzia o Istituto.

Sono specificati anche eventuali compiti di coordinamento.

L’individuazione dei “Referenti per l’Anticorruzione e per la Trasparenza e l’accesso civico” potrà comunque essere modificata con lettera indirizzata al RPCT, a seconda delle diverse esigenze che dovessero manifestarsi o al mutarsi del contesto organizzativo.

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
<p align="center">Gabinetto del Presidente</p>	<p>Andrea Bernardo Maurizio De Masi (<i>Anticorruzione</i>) Franca Minelli (<i>Anticorruzione per l’Agenzia Informazione e Comunicazione</i>) Pina Tiberio (<i>Anticorruzione</i>)</p>
<p align="center">Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni</p>	<p>Eleonora Ferron (<i>Servizio Bilancio e finanze; Serv. Gestione della spesa regionale; Serv. Pianificazione finanziaria e controlli</i>) Paola Gualandi (<i>Serv. Approvvigionamenti, patrimonio e logistica; Serv. Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione</i>) Giorgio Amendolara (<i>Anticorruzione - Serv. Amministrazione e gestione; Serv. Sviluppo delle risorse umane della Giunta regionale e del sistema degli Enti del SSR; Serv. ICT Regionale; Serv. Coordinamento politiche di accesso ai servizi digitali per imprese e cittadini; staff di direzione generale</i>) Federica Paolozzi (<i>Anticorruzione - Serv. Affari legislativi e aiuti di Stato; Serv. Riordino, sviluppo istituzionale e territoriale; Serv. Coordinamento delle politiche europee, programmazione, cooperazione, valutazione; Serv.</i></p>

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
	<p><i>Delegazione della Regione Emilia – Romagna presso l'Unione Europea</i></p> <p>Alessandra Grossi (<i>Trasparenza e Accesso civ.</i>)</p> <p>Rossella Masetti (<i>Trasparenza e Accesso civ.</i>)</p> <p>Sabina Trittoni (<i>Trasparenza e Accesso civ.</i>)</p> <p>Simone Vartuli (<i>Trasparenza e Accesso civ.</i>)</p>
<p>Direzione generale Agricoltura, caccia e pesca</p>	<p>Laura Banzi (<i>Servizi centrali</i>)</p> <p>Rossella Marica Casagrande (<i>Servizi centrali</i>)</p> <p>Mara Falcioni (<i>Servizi centrali</i>)</p> <p>Elvira Ariano (<i>Servizio Territ.le Agricoltura C.P. Rimini</i>)</p> <p>Annarita Babini (<i>Servizio Territ.le Agricoltura C.P. Ravenna</i>)</p> <p>Emanuela Turrini (<i>Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Modena</i>)</p> <p>Monica Nicoli (<i>Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Piacenza</i>)</p> <p>Ivana Mazza (<i>Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Parma</i>)</p> <p>Carla Ferretti (<i>Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Reggio Emilia</i>)</p> <p>Cinzia Levi (<i>Servizio Territ.le Agricoltura C.P. Forli- Cesena</i>)</p> <p>Cristina Maselli (<i>Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Bologna</i>)</p> <p>Cristina Squarzanti - Edda Ardizzoni (<i>Servizio Territoriale Agricoltura C.P. Ferrara</i>)</p>

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
<p>Direzione generale Direzione generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa</p>	<p>Luigina De Simone Nicoletta Pratella Manuela Boccuni (<i>Anticorruzione</i>) Paola Forni (<i>Trasparenza e accesso civico</i>)</p>
<p>Direzione generale Cura del Territorio e dell'Ambiente</p>	<p>Maria Angela Favazzo Ivano Giuffredi Brunella Rambaldi Barbara Budini (<i>Trasparenza e Accesso civico</i>) Gabriella Ghiselli (<i>Trasparenza e Accesso civico</i>)</p>
<p>Direzione generale Cura della Persona, salute e welfare</p>	<p>Valeria Franceschetti</p>
<p>INTERCENT-ER-Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici</p>	<p>Giovanna Mastinu Cristina Mazzoli Tania Palazzi (<i>Trasparenza e Accesso civico</i>)</p>
<p>Agenzia Sanitaria e Sociale regionale</p>	<p>Vania Basini Cristina Predieri</p>
<p>AGREA- Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura</p>	<p>Andrea Pritoni Federico Marabini Giovanna Carboni (solo <i>Trasparenza e Accesso civico</i>)</p>
<p>Agenzia regionale per la Ricostruzione – Sisma 2012</p>	<p>Claudia Balboni (<i>Anticorruzione</i>) Silvia Lippi (<i>Trasparenza e Accesso civico</i>) Morena Torreggiani (<i>Trasparenza e Accesso civico</i>)</p>

Struttura	Referenti (Nome e Cognome)
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 (<i>coordinamento</i>) Mauro Vogli (<i>coordinamento</i>) Carmela Buonopane <i>(Servizio Bilancio, P.F. e risorse per lo sviluppo)</i> Silvia Tinti (<i>Servizio Prevenzione e Gestione Emergenze</i>) Anna Leonida (<i>Servizio Area Affluenti Po</i>) Valeria Ortelli (<i>Servizio Coordinamento Programmi speciali e Presidi in sicurezza</i>) Giovanni Nucci (<i>Servizio Coordinamento Interventi urgenti e messa in sicurezza</i>) Barbara Venturi (<i>Servizio Area Reno e Po di Volano</i>) Stefania Lasagna (<i>Servizio Area Romagna</i>)

4.4.2 Compiti

I Referenti di cui al paragrafo 4.4.1 svolgono i seguenti compiti, con riferimento agli ambiti sotto delineati:

A) *Attività di prevenzione della corruzione*

I Referenti 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*”.

B) Attività inerenti la Trasparenza e l'accesso civico

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 a partire dal 2015, 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.16 della Sezione trasparenza, superando la 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*”, per ciò che concerne il *Gruppo ristretto di supporto*.

I principali **compiti** dei Referenti, per quanto riguarda 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.

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

Per ciò che concerne la composizione del *Comitato guida per la Trasparenza e l’accesso civico* di cui alla determina n. 16272 del 19 ottobre 2016, con il presente Piano si intende confermare ed altresì rafforzare il ruolo centrale dello stesso nel modello di governance della trasparenza.

I principali compiti del Comitato guida sono, pertanto, i seguenti:

- a) affiancare e supportare i RPCT della Giunta regionale e dell’Assemblea legislativa nella predisposizione e gestione integrata della Sezione Trasparenza del PTPC;
- 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 trasmissione e pubblicazione dei dati;
 - individuando le priorità di azione in materia di trasparenza del PTPC, 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, il piano ICT, il piano di semplificazione e dematerializzazione e il piano della Performance;
 - analizzando i report di monitoraggio e suggerendo indicazioni per il continuo miglioramento della funzione di trasparenza.

Per garantire la continuità delle attività del Comitato Guida, con il presente Piano si intende strutturare la sua composizione in modo da collegarla alla **funzione** rivestita dai singoli componenti, nell’ottica di presidio di macro-aree di pubblicazioni e gestione della sezione “Amministrazione trasparente”.

In tal senso si ritiene che nel Comitato Guida debba essere assicurato il presidio nelle seguenti materie e attività:

- personale,
- contratti pubblici e patrimonio,
- ICT,
- enti controllati e bilancio
- gestione della spesa
- supporto giuridico
- gestione della sezione “Amministrazione trasparente” della Regione Emilia-Romagna.

In osservanza dei criteri sopra indicati ed in ragione delle specifiche funzioni ricoperte, il Comitato Guida, coordinato dai RPCT, assume la seguente composizione:

- Responsabile del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, educazione alla sostenibilità, partecipazione (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Approvvigionamenti, patrimonio e logistica (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Ict regionale (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Pianificazione finanziaria e controlli (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Responsabile del Servizio Gestione della spesa regionale (o dirigente o funzionario dallo stesso individuato)
- Dirigenti o funzionari individuati dai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa, in ragione delle specifiche competenze in materia di trasparenza.

La composizione attuale del Comitato guida risulta la seguente:

- **Milco Forni** – funzionario PO del Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, educazione alla sostenibilità, partecipazione.
- **Paolo Di Giusto** – Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione;
- **Piera Domeniconi** – Dirigente del Servizio Sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR
- **Virginia Musconi**– Dirigente del Servizio Approvvigionamenti, patrimonio e logistica;
- **Nadia Filiteri** – Dirigente del Servizio Ict regionale;
- **Tamara Simoni** – Responsabile del Servizio Pianificazione finanziaria e controlli;
- **Marina Orsi** – Responsabile del Servizio Gestione della spesa regionale;
- **Roberto Ghisoli** – Dirigente del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato;
- **Chiara Caciagli** – funzionario Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari – Assemblea legislativa
- **Cristina Gilodi** – funzionario PO Servizio Funzionamento e gestione – Assemblea legislativa.
- **Mara Veronese** - funzionario PO Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari – Assemblea legislativa.

4.6 Il Comitato di direzione della Giunta regionale

Si ritiene necessario coinvolgere maggiormente il “Comitato di direzione” della Giunta regionale, organo di coordinamento e integrazione della dirigenza apicale dell’Ente, nella predisposizione delle strategie di prevenzione della corruzione e di trasparenza, 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 (il più importante ufficio di diretta collaborazione politica della Giunta regionale, in quanto direttamente afferente alla Presidenza dell'Ente).

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 e relativi aggiornamenti annuali;
- 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 la Trasparenza e l'accesso civico", 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.

Con la delibera n. 468 del 10 aprile 2017, che ha riorganizzato i controlli interni su tre livelli, la Giunta regionale ha attribuito all'OIV, quale compito di terzo livello, quello di verifica sul corretto funzionamento dell'intero sistema di controlli interni, che è la tipica attività dell'*internal audit* (si veda anche il paragrafo 8.16).

L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità 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.

Ogni Agenzia e Istituto regionali, di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b) della l.r. n. 43 del 2001, a cui si applica il presente Piano, ha un proprio RASA, come di seguito indicato:

Istituto dei beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna **Marco Muzzioli** – P.O. "Integrazione delle funzioni giuridico - amministrative e di controllo"

Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura **Donato Metta** - Direttore

Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile **Maurizio Mainetti** - Direttore

Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici **Alessandra Boni** - Direttore

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.

4.12 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)

La Giunta regionale, con delibera in data 20 dicembre 2017, n. 2169, recante "*Primi adeguamenti al Regolamento (UE) 2016/679: definizione organizzativa e designazione del Responsabile della protezione dei dati*", ha nominato, a far data dal 1.1.2018, quale "Responsabile della protezione dei dati" (Data Protection Officer – DPO) il dott. Alessandro Zucchini, titolare anche della responsabilità del Servizio "Coordinamento politiche di accesso ai servizi digitali per imprese e cittadini".

Tale dirigente, nello svolgimento di queste specifiche funzioni di DPO, si rapporta direttamente con l'organo d'indirizzo politico, anche per l'espressione dei pareri di

regolarità amministrativa in ordine alle eventuali proposte di atti che tale dirigente dovrà presentare alla Giunta regionale.

I compiti del DPO sono svolti per tutte le strutture regionali della Giunta regionale della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie e Istituti regionali ai sensi della lettera b), comma 3 bis, art. 1, L.R. 43/2001.

I compiti del DPO, come riportati anche nell'Allegato A della precitata delibera n. 2169 del 2017, sono di seguito riportati:

- a) informa e fornisce consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle strutture;
- b) sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornisce il proprio parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679;
- d) coopera con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) funge da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) fornisce supporto all'Ente nella definizione delle linee guida in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, esprimendo formale parere;
- g) partecipa alla progettazione di nuove applicazioni o alla modifica sostanziale di quelle esistenti in aderenza al principio della privacy by design;
- h) fornisce supporto alla redazione e aggiornamento dei disciplinari tecnici trasversali e di settore, esprimendo formale parere;
- i) fornisce supporto e coopera con la struttura competente nei casi di incidenti di sicurezza;
- j) vigila sulla puntuale osservanza della normativa e delle policy regionali in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, partecipando allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal Responsabile del Servizio ICT regionale o richiedendone di specifiche;
- k) promuove la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, anche attraverso un piano di comunicazione e divulgazione all'interno della Giunta regionale;
- l) fornisce supporto nella definizione delle misure più idonee ed efficaci a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati di cui al Capo III del Regolamento;
- m) formula gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento.

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 2018-2020.

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 e contrasto della corruzione sono previsti innanzitutto nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER).

Un documento strategico, espressamente dedicato alla promozione della cultura della legalità nel territorio emiliano-romagnolo, è il “*Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi*”, adottato annualmente dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 3 della l.r. 28 ottobre 2016, n. 18.

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/o 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 2018-2020 (vd. Paragrafo 12).

Gli **obiettivi strategici** sono quelli, elencati e descritti al punto 6.1, già inseriti nel Documento di Economia e Finanza Regionale 2018, 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 gestione del patrimonio immobiliare (vd. obiettivo DEFR 2.1.9);
4. alla semplificazione dell'attività amministrativa (vd. obiettivo DEFR 2.1.10);
5. alla promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile sul territorio (vd. obiettivo DEFR 2.5.2);
6. agli interventi per il presidio della legalità in materia di lavori pubblici e sicurezza nei cantieri (vd. obiettivo DEFR 2.5.5).

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 di 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 nei prossimi anni 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 2018-2020, 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**.

Infatti 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.

Altro obiettivo strategico dei prossimi anni è l'attuazione del progetto della *“Rete per l'integrità e la Trasparenza”*, di cui all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 e al Piano integrato 2017 per la promozione della legalità, sopra richiamato.

La “Rete” costituisce una forma di raccordo istituzionalizzato tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo. Il progetto di dettaglio è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1852 del 17 novembre 2017, prevista intesa dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa, con le seguenti finalità:

- a) condividere le esperienze;
- b) elaborare strategie comuni di prevenzione, con previsione di misure coerenti nei rispettivi PTPC;
- c) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- d) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

La Rete intende collaborare, per la realizzazione di tali fini, con l'“Osservatorio regionale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso nonché ai fatti corruttivi”, di cui all'art. 5 della l.r. n. 18/2016, con particolare riferimento all'organizzazione di seminari tematici e iniziative di carattere culturale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso e ai fenomeni di corruzione.

Come noto, la strategia di contrasto al fenomeno corruttivo, secondo il legislatore statale, come si ricava dalla lettura della L. 6 novembre 2012, n. 190, si basa su tre pilastri:

- la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole;
- l'introduzione e il potenziamento di misure di prevenzione del fenomeno corruttivo;
- il rafforzamento di rimedi di tipo repressivo e della capacità ispettiva e di controllo.

La Rete, oltre al potenziamento, attraverso le sinergie che può creare tra le Amministrazioni del territorio, degli ultimi due pilastri (misure di prevenzione e strumenti “repressivi” e di controllo), si pone l'obiettivo di promuovere in modo più efficace la cultura della legalità, attraverso iniziative comuni di formazione dei pubblici dipendenti e di sensibilizzazione delle componenti sociali e dei cittadini del territorio, a partire da quelli appartenenti alle giovani generazioni.

Il contrasto alla corruzione è strettamente collegato anche con una seria politica di “semplificazione” dell'assetto organizzativo e delle procedure amministrative dei singoli enti. Infatti, è noto che la farraginosità, l'eccessiva lunghezza dei procedimenti nonché la ridondanza e la complessità degli oneri burocratici costituiscono, di per sé, fattori di cattiva amministrazione, che possono diventare fertile terreno di coltura di fenomeni corruttivi. Pertanto la “Rete” si pone, sin dalla sua costituzione, la finalità di perseguire anche una strategia di necessaria integrazione tra la gestione del rischio corruzione e le azioni di

semplificazione, secondo una “visione olistica” dell’azione amministrativa, per favorire, nel contempo, la legalità ma anche una maggiore efficienza e qualità dei servizi resi ai cittadini emiliano-romagnoli.

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 2018, il DEFR è stato deliberato dalla Giunta regionale con atto n. 960 del 28 giugno 2017 e approvato dall’Assemblea legislativa il 26 settembre 2017, con delibera n. 123, con successiva nota di aggiornamento approvata con delibera di Giunta regionale n. 1631 del 23 ottobre 2017.

La parte II del DEFR individua gli obiettivi strategici che la Regione si propone di perseguire nel periodo di **programmazione 2018-2020**.

Nel DEFR 2018, gli obiettivi strategici che hanno ricadute in materia di prevenzione della corruzione sono stati espressamente contrassegnati e sono di seguito indicati:

1. Razionalizzazione della spesa per beni e servizi dell’Ente Regione (obiettivo

2.1.7), Obiettivo strategico con ricadute in materia di prevenzione della corruzione,

con previsione dei seguenti risultati per il 2018:

- certificazione delle stazioni appaltanti in linea con i requisiti tecnico-organizzativi che dovranno essere emanati ai sensi dell’art. 38 comma 2 del D.lgs. 50/2016;
- revisione e applicazione del processo degli acquisti di beni e servizi alla luce degli adeguamenti normativi;
- implementazione di ordine e documento di trasporto elettronico attraverso l’utilizzo del NoTI-ER;
- definizione entro il 31 dicembre del programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2019-2020.

2. Razionalizzazione della spesa e dei processi per l’acquisizione di beni e servizi per il Servizio Sanitario Regionale (obiettivo 2.1.8) Obiettivo strategico con ricadute in materia di prevenzione della corruzione

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.

Per l’anno 2018 si attendono, in particolare, i seguenti risultati:

- spesa annua gestita attraverso le iniziative di acquisto della centrale acquisti regionale pari almeno a 1,3 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 45 % a livello regionale;
- utilizzo della piattaforma di e-procurement da parte di tutte le Aziende Sanitarie e degli Enti Regionali.

3. Governo del sistema delle società partecipate regionali (obiettivo 2.1.4) - Obiettivo strategico con ricadute in materia di prevenzione della corruzione

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.

Nel 2018 i risultati attesi, per quanto qui rileva maggiormente, sono:

- implementazione degli strumenti per il controllo e il monitoraggio per le aziende e le agenzie strumentali (aggiornamento del Comitato guida, quale gruppo di esperti nelle varie discipline oggetto di controllo; aggiornamento del sistema informativo delle partecipate)
- consolidamento da parte delle strutture competenti della Giunta per l'attuazione del controllo delle partecipate regionali
- reportistica sugli esiti dei controlli e supporto agli organi decisionali.

4. Valorizzazione del patrimonio regionale (obiettivo 2.1.9)

Obiettivo strategico con ricadute in materia di prevenzione della corruzione

Da diversi anni la Regione ha in atto un processo di riconversione del proprio patrimonio non strategico che ha portato a perfezionare strumenti per la conoscenza e governo del processo con particolare riferimento a rilevazioni tecniche, specifici supporti di tipo informativo informatico, ricerche di mercato.

Per il 2018, in relazione a quanto qui importa, sono attesi i seguenti risultati:

- aggiornamento, ai sensi della L.R. n. 1/2014, del Piano triennale di razionalizzazione delle sedi regionali;
- dismissione del patrimonio immobiliare non funzionale: individuazione di possibili percorsi di dismissione anche in collaborazione con l'Agenzia del Demanio in una situazione di mercato immobiliare particolarmente in flessione.

5. Area prevenzione della criminalità organizzata e promozione della legalità (L.R. n. 18/2016) (Obiettivo 2.5.2) Obiettivo strategico con ricadute in materia di prevenzione della corruzione

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.

Nel 2018 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.

6. Legalità, lavori pubblici e Sicurezza cantieri (Obiettivo 2.5.5) Obiettivo strategico con ricadute in materia di prevenzione della corruzione

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.

Il risultato atteso nel 2018, per quanto qui rileva, è dato da:

- 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 sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, rivolta ai principali operatori del settore in relazione all'evoluzione normativa nazionale.

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 2018 al 2020 (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 2018 le iniziative in materia di trasparenza e accesso civico, come dettagliate al paragrafo 15.5 nella sezione Trasparenza del presente Piano;
- c) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, i componenti dello staff di supporto, i "Referenti anticorruzione e 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, la trasparenza e l'accesso civico, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli;
- 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 FINO AL 2017

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 quattro anni, in esecuzione dei Piani triennali approvati con delibere di Giunta regionale n. 66/2014, n. 56/2015, n. 66/2016 e n. 89/2017.

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 2018-20120.

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 dagli aggiornamenti successivi, 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.) e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

7.1 Aree a rischio “generalì”

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, 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 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; questi processi presentano 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*”.

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 sopra evidenziato. Tale classificazione è stata, in gran parte, confermata nel Piano 2017-2019, con variazioni spesso solo terminologiche o di riclassificazione delle sotto-aree o delle tipologie di processi amministrativi. In tale 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 è valutato opportuno raccogliere questi processi in una Area specifica loro espressamente dedicata. Inoltre nello stesso Piano, l'ambito oggettivo dell'Area a rischio 1 è stato 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.

7.3 Determinazione delle Aree a rischio corruzione

Le Aree a rischio corruzione, sia “generali” che “specifiche”, con relative sotto-aree, sono

quindi determinate, a seguito delle revisioni degli scorsi anni, come indicato nella tabella sotto riportata, anche per il Triennio 2018-2020.

AREE A RISCHIO GENERALI	
AREE	SOTTO-AREE
1. Acquisizione e gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Affidamento di lavori e opere pubbliche <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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.: <i>concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni e</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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>)

provvedimenti equivalenti comunque denominati)

4. Provvedimenti ampliativi 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)

4.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (*nell'an e nel contenuto*)

4.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (*nell'an e/o nel contenuto*)

5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio

5.1. Gestione delle entrate

5.2. Gestione della spesa

5.3. Gestione del patrimonio costituito da beni mobili

5.4. Gestione del patrimonio costituito da beni immobili (*acquisti, alienazioni, concessioni ecc.*)

6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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*)

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*)

6.3. Sanzioni (*amministrative, tributarie, disciplinari ecc.*)

7. Incarichi e nomine

7.1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

7.2. Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (*incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage...*)

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*)

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*)

7.5. 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.: <i>provvedimenti di espropriazione, requisizione, servitù coattiva, occupazione d'urgenza; costituzione di "vincoli" su beni riconosciuti di interesse archeologico</i>)	9.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>) 9.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)
10. Rapporti con i soggetti del sistema regionale allargato	10.1. Finanziamenti (<i>erogazioni di denaro pubblico comunque denominate</i>) 10.2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (es.: <i>accreditamenti; autorizzazioni</i>) 10.3. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica (es.: <i>provvedimenti sanzionatori</i>)
11. Pianificazione e programmazione	11.1. Pianificazione del territorio (<i>urbanistica, edilizia, trasporti ecc.</i>) 11.2. Programmazione sociale e sanitaria 11.3. Programmazione economica
12. Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei	12.1. Provvedimenti di programmazione (es.: <i>bandi, regolamenti</i>) 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 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 1 Sistema di vigilanza su enti pubblici regionali, su società ed enti di diritto privato controllati e partecipati (cfr. PNA 2013 Tavola n. 2 – delibera ANAC n. 1134 del 8.11.2017)

Con la deliberazione n. 1107 del 14 luglio 2014, ad oggetto *“Sistema di monitoraggio e vigilanza della Regione Emilia-Romagna su enti pubblici regionali ed enti di diritto privato in controllo pubblico regionale”*, 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).

A seguito della determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, ad oggetto *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, il Responsabile della prevenzione della corruzione aveva adottato e diffuso la propria circolare PG/2015/0755188 del 14 ottobre 2015, in cui descriveva sinteticamente gli obblighi derivanti dalla determinazione ANAC in oggetto e chiamava tutte le direzioni generali della Giunta regionale all’attuazione degli indirizzi, con riferimento agli enti di rispettivi riferimento e vigilanza. Contestualmente si chiedeva alle direzioni generale di

diffondere la circolare stessa, con allegata la determina ANAC n. 8/2015 ai rispettivi enti controllati, partecipati o vigilati.

Nel corso del 2016, è stata quindi 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) nelle società *in house*.

Obiettivo dell'anno 2018 è quello di avviare la medesima attività nei riguardi di altri enti controllati, partecipati e vigilati, per quanto riguarda le attività di pubblico interesse affidate, dalla Regione, come già previsto con la deliberazione n.1107 del 2014 e nel rispetto della delibera ANAC n. 1134 del 2017, ad oggetto *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici”*.

A tal fine si delinea il seguente percorso (vd. anche paragrafo 12.2. Programma Anno 2018):

- a) preliminare revisione degli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati e partecipati, anche attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro interdirezionale;
- b) delinearne di un sistema di impulso e vigilanza degli enti pubblici e privati in controllo e partecipati, nel rispetto delle indicazioni della delibera ANAC n. 1134 del 2017, attraverso la necessaria revisione o sostituzione della delibera n. 1107 del 2014, sopra richiamata.

8.2 Trasparenza (cfr. PNA 2016)

Nel corso del 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).

2. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

3. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

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, nell'ambito degli obiettivi di ulteriore informatizzazione delle pubblicazioni indicati nel PTPC 2017-2019:

- è stato implementato 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". –

è stato implementato ed è in fase di rilascio l'applicativo informatico per le pubblicazioni richieste ai sensi dell'art. 37, comma 1 lett. b) del D.lgs 33/2013 (**Profilo del committente della Regione Emilia-Romagna**);

- è stata implementata la piattaforma già utilizzata per l'anagrafe dei Consiglieri e della Giunta, con la gestione e relativa pubblicazione automatica dei dati relativi alle **presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, previsti dalla L.R.1/2012**.

Di rilievo nel corso del 2017 anche l'adozione della *“Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso”* (DGR n. 898/2017, DUP n. 47/2017), con la quale sono state definite le misure organizzative dell'ente per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico “generalizzato” e il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (in particolare accesso civico, generalizzato, documentale).

Si segnalano altresì, 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) e i nominati dell'Assemblea legislativa. Gli esiti dei controlli sono pubblicati sul sito “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione Altri contenuti – Dati ulteriori – Monitoraggio dei dati pubblicati.

Si evidenzia infine, già dal febbraio 2016, l'implementazione 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).

Per un maggior dettaglio sull'attuazione delle azioni in materia trasparenza nel corso del 2017 si rimanda alla PARTE V -SEZIONE TRASPARENZA.

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.1495 in data 10/10/2017.

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.

In attuazione di quanto programmato per il 2017, con il Piano approvato con delibera di Giunta regionale n. 89/2017, sono in corso di approvazione 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).

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%.

Nel corso del 2017, in sede di conferimento e rinnovo degli incarichi di Posizione Organizzativa, sono stati applicati rigorosamente i criteri dettati dalla delibera di Giunta regionale n. 2252/2015, sopra richiamata.

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 2017 c'è stato un aggiornamento delle modalità organizzative e gestionali per lo svolgimento della funzione di servizio ispettivo di cui alla l. n. 662/1996, effettuato con determinazione dirigenziale n. 14224 del 12 settembre 2017, che ha sostituito la disciplina adottata con determinazione n. 13359/2016.

E' stata svolta inoltre una complessa attività di revisione della delibera n.52 del 2002, precisata; la proposta verrà presentata a breve alla Giunta regionale per l'adozione.

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).

Per il 2018 è programmata una revisione, con accorpamento in un unico testo, degli indirizzi in materia (vd. paragrafo 12.2).

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)

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 per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico", 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, negli ultimi tre anni (2015-2017) 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". Nei soli 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 2018-2020 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 responsabile*" le iniziative di sensibilizzazione di tutta la comunità regionale saranno ampliate, come sopra descritto, in particolare al paragrafo 3.2.3, anche grazie alla recente

costituzione della “Rete per l’integrità e la Trasparenza”, forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

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 2018 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 anni di svolgimento. 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.

8.16 Il sistema dei controlli interni

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Giunta regionale (PTPC) 2016-2018, approvato con delibera di Giunta regionale n. 66 del 25 gennaio 2016, nel Programma di misure da attuare, aveva previsto anche la “*Revisione del sistema dei controlli interni, con adozione di un atto generale*”, in ragione del forte impatto che efficaci controlli interni hanno nell’ambito di un sistema organizzativo di prevenzione della “corruzione”, nell’accezione propria del Piano Nazionale Anticorruzione di “cattiva amministrazione”.

Con delibera del 10 aprile 2017, n. 468, la Giunta regionale ha adottato un atto generale di revisione e sistematizzazione dei controlli interni della Regione Emilia-Romagna, che persegue i seguenti obiettivi:

- a) potenziamento dei controlli, con superamento di una visione frammentaria e burocratica, secondo una logica di mero adempimento;
- b) valorizzazione, in un'ottica sistemica, delle molteplici funzioni di controllo interno attivate per fini diversi;
- c) assicurare legalità e correttezza dell'azione amministrativa della Regione, valorizzando figure "nuove" all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

In ragione di ciò, nell'atto di cui sopra sono previste:

- l'introduzione di nuove forme di controllo, come il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, sugli atti dirigenziali, secondo un Piano annuale dei controlli, adottato dalla Giunta regionale, per la prima volta, nel gennaio 2018;
- la razionalizzazione dei controlli interni già esistenti (sia quelli contabili che quello di regolarità amministrativa in via preventiva);
- la sistematizzazione dell'intero sistema dei controlli interni su tre diversi livelli:
 1. *controlli di primo livello*, o procedimentali, che sono effettuati in ogni settore operativo, per ogni procedimento o procedura della medesima tipologia e che sono anche definibili come controlli "continuativi" e "a tappeto";
 2. *controlli di secondo livello*, o di gestione complessiva, che sono effettuati da soggetti o organismi con specifico compito di controllo; sono controlli "periodici" o straordinari e riguardano ambiti e settori specifici di attività, sulla base di parametri diversi (es.: controllo di gestione; controllo di regolarità amministrativa successiva);
 3. *controlli di terzo livello*, che è la tipica attività dell'*internal audit*, che deve garantire il corretto funzionamento dell'intero sistema di controlli interni; tale funzione è affidata all'Organismo Indipendente di valutazione anche in forza della valorizzazione di tale soggetto a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97 del 2016 alla L. n. 190 del 2012, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9. La gestione del rischio

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).

Nell'anno 2015, inoltre, erano stati valutati e ponderati i rischi dei processi ascritti ad Aree a rischio obbligatorie; nel medesimo anno si era 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, continuato nel 2017.

Il **Catalogo dei processi amministrativi**, già allegato al Piano triennale 2016-2018, approvato con delibera di Giunta regionale n. 66/2016, non risulta più attuale. Infatti a seguito del complesso processo di riordino organizzativo, intervenuto nel 2016, tutte le fasi del processo di gestione del rischio dovevano necessariamente essere riviste, a partire dalla mappatura.

Nel corso del 2017 è stato rivisto complessivamente tutto il lavoro di mappatura di tutti i processi amministrativi.

Nel corso del 2018 si provvederà alla valutazione dei rischi corruzione e sarà avviata la fase del trattamento, a partire dai processi che risulteranno a maggior rischio corruzione (obiettivi ordinari programmati per il 2018, vd. paragrafo 12.2). A conclusione di tale fase di valutazione e ponderazione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza presenterà alla Giunta regionale, per l'approvazione, una integrazione al presente Piano, recante il nuovo Catalogo dei processi amministrativi, derivante dalla mappatura dell'anno 2017 e dalla valutazione che sarà operata entro i primi mesi del 2018 (obiettivo ordinario programmato per il 2018, vd. paragrafo 12.2).

In tal modo si potrà avere a disposizione, anche al fine della rotazione degli incarichi dirigenziali e non, entro il primo semestre 2018, un elenco aggiornato dei processi amministrativi e del livello di esposizione a rischio corruzione di ciascuno di questi.

L'obiettivo, come emerge dalla Programmazione di cui al paragrafo 12.2, è di arrivare, almeno alla fine dell'anno 2020, a una situazione di trattamento complessivo di tutti i processi amministrativi a rischio e a un sistema di monitoraggio completo.

10. Relazione annuale 2017

Il RPCT ha predisposto la relazione annuale 2017, 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 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.

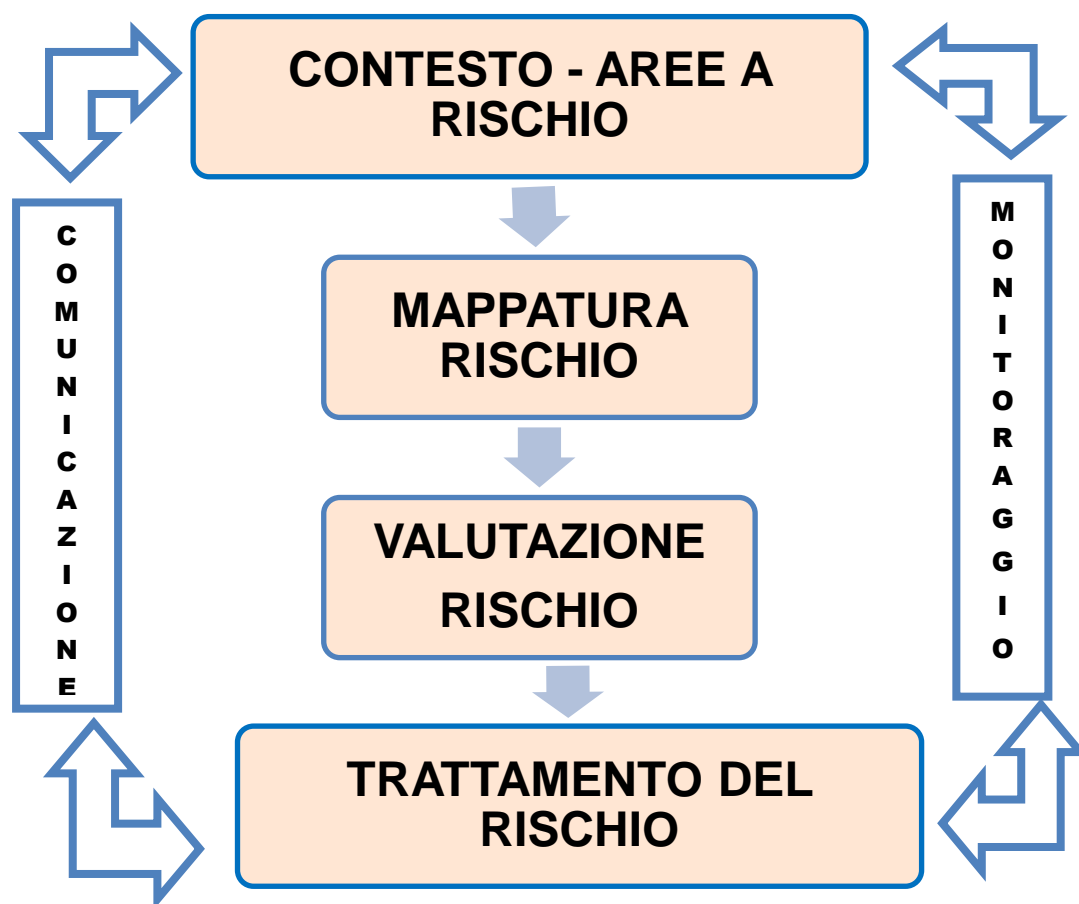
Con la delibera di Giunta regionale n. 468 del 2017, più volte citata, si è inoltre previsto che, entro gennaio di ogni anno, il "Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza" rediga un rapporto sul grado di implementazione delle misure programmate e sull'esito dei controlli di competenza, per ciascuna struttura e processo amministrativo interessato, inviandolo al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, per l'inoltro ai componenti di Giunta regionale e Comitato di direzione, nonché all'OIV (punto 13.1.3, dell'Allegato A alla delibera).

PARTE IV- PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2018-2020

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 4:

Figura 4. Il processo di gestione del rischio.



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, per la Trasparenza e l'accesso civico" 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, per direzione generale/Agenzia/Istituto, nonché per ogni 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, per la Trasparenza e l'accesso civico").

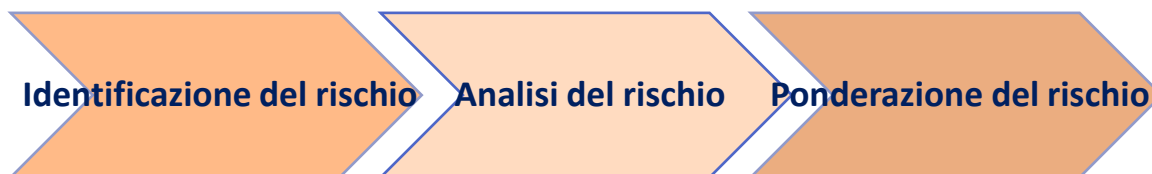
La mancata collaborazione (es.: manifestazione di indisponibilità a collaborare, rinvii non giustificati di incontri, superamento dei termini indicati a livello operativo, violazione degli indirizzi forniti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) da parte dei dirigenti 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, 2016 e 2017, 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 gestione 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
Contratti pubblici	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

Area	Eventi rischiosi
	<p>Assenza di criteri oggettivi e predeterminati per la scelta dei collaudatori</p> <p>Assenza di criteri oggettivi per la scelta del progettista e del coordinatore della sicurezza</p> <p>Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi</p> <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 ampliati 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/controllore</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 ampliati 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>

Area	Eventi rischiosi
	Conflitti di interessi di componenti della Commissione e dei componenti dei sottogruppi
	Conflitto di interessi di chi partecipa alla conferenza di servizio
	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 ¹⁶:

P R O B A B I L I T A'	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

¹⁶ 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.).

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 contrarre2. Disciplina chiara e dettagliata delle procedure e delle responsabilità3. Elevata professionalità e integrità degli addetti4. Elevata professionalità e integrità di chi attesta la regolare esecuzione5. Procedure standardizzate6. Procedure standardizzate/informatizzate7. Segregazioni delle funzioni8. 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 motivazione2. Affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale3. Ampia trasparenza4. Attestare nei verbali del CCR l'assenza dei conflitti di interessi dei partecipanti5. Attività di monitoraggio e vigilanza con procedura informatizzata

Evento rischioso	Misure di contrasto
	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. Incremento dei controlli
6. Ammissione di varianti per recupero sconto in sede di gara	<ol style="list-style-type: none"> 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

Evento rischioso	Misure di contrasto
	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	<ol style="list-style-type: none"> 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
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	1. Codice deontologico del valutatore
15. Assenza di titolo giuridico adeguato	1. Conclusione del procedimento con atto amministrativo
16. Assenza di trasparenza	1. Partecipazione pubblica

Evento rischioso	Misure di contrasto
	2. Pubblicazione/i 3. Pubblicazione del bando 4. Pubblicazione dell'avviso 5. Pubblicazione dell'istanza 6. Pubblicazione della delibera 7. Pubblicazione delle determine 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	1. Incremento di trasparenza
18. Conflitti di interesse dei componenti esterni della Commissione	1. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento
19. Conflitti di interesse dei componenti il Comitato di accreditamento	1. Dichiarazione assenza conflitti di interesse e controlli a campione
20. Conflitti di interesse dei componenti il nucleo di valutazione	1. Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e controlli
21. Conflitti di interesse dei controllori	1. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento
22. Conflitti di interesse dei revisori	1. Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti di interesse
23. Conflitti di interesse dei valutatori	1. Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti di interesse e controlli a campione 2. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive
24. Conflitti di interesse dei verificatori/controllori	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	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	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	1. Dichiarazione di assenza di conflitti e controlli
28. Conflitti di interessi di componenti della Commissione e dei componenti dei sottogruppi	1. Acquisizione dichiarazioni sostitutive di assenza di conflitto di interessi 2. Controlli a campione sulle autodichiarazioni
29. Conflitto di interessi dei componenti la Commissione	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	1. Controlli a campione sulle dichiarazioni
31. Conflitto di interessi del dirigente	1. Verifica del dirigente responsabile del

Evento rischioso	Misure di contrasto
che rappresenta la Regione nella procedura	rispetto degli obblighi di astensione
32. Conflitto di interessi del progettista e del coordinatore della sicurezza	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	1. Acquisizione dichiarazioni sostitutive 2. Controlli su dichiarazioni sostitutive
34. Conflitto di interessi di chi partecipa alla conferenza di servizio	1. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento
35. Inosservanza delle regole su incompatibilità e conflitto di interesse	1. Moduli per autocertificazioni su assenza incompatibilità e conflitto di interessi per componenti del collegio valutatore
36. Inosservanza delle regole su pubblicità e trasparenza	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	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	1. Metodologia istruttoria predefinita e codificata
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	1. Elevata professionalità e integrità di chi

Evento rischioso	Misure di contrasto
agevolare operatori predeterminati	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:

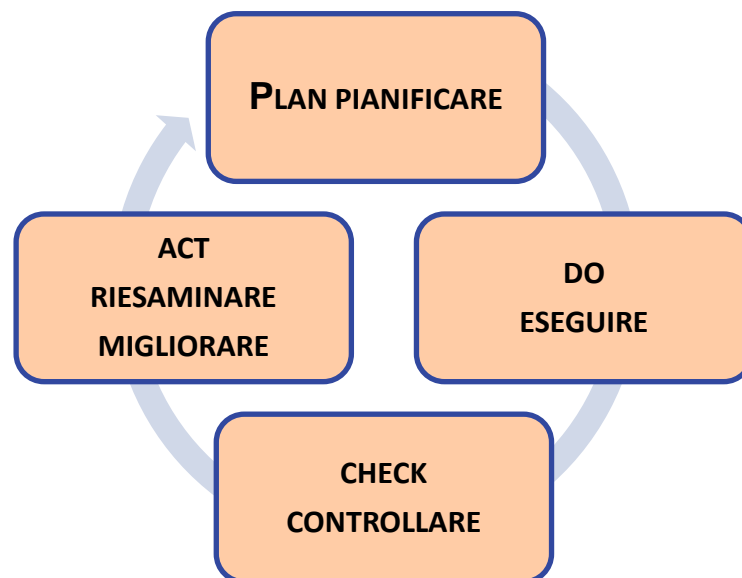
- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;

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



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 2018-2020

12.1 Obiettivi e descrizione delle misure

Si precisa, ai fini della Programmazione delle misure e delle azioni per il triennio 2018-2020, 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 2018-2020

Le misure generali e/o obbligatorie, che interesseranno il triennio 2018– 2020, sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2018, 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 2018

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 2018	28.2.2018	RPCT	Formalizzazione della proposta al responsabile del Servizio Sviluppo Risorse umane Giunta e enti SSR	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
3/O	2	Attuazione degli interventi formativi di cui al punto 1 per l'anno 2018	31.12.2018	Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse umane Giunta e enti SSR	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	<u>Avvio</u>	RPCT/ dirigenti delle	Report finale su esito dei	Personale

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
		<p>annuale sulla corretta applicazione delle disposizioni dettate dal RPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in materia di acquisizione, pubblicazione e controlli sulle autocertificazioni rese dai titolari di incarichi ex D.lgs. 39/2013; - in materia di autocertificazioni rilasciate da personale regionale ex art. 35 bis D.lgs. 165/2001 e Codici di comportamento; - sui 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) 	<p>verifica: 31.5.2018</p> <p>Termine verifica: 31.12.2018</p>	strutture competenti per i controlli	monitoraggi	già assegnato alla Struttura dei titolari del rischio
1/O	4	Valutazione e ponderazione dei rischi dei processi amministrativi ascritti a tutte le Aree a rischio	30.04.2018	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura	Valutazione e ponderazione di tutti i processi mappati in tutte le Aree a rischio	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	5	Trattamento del rischio nei processi amministrativi a maggior rischio corruzione (livello critico-livello rilevante)	31.12.2018	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura interessati	Trattamento del rischio in tutti i processi valutati a rischio critico o a rischio rilevante	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
2/S	6	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.4 (Governo del sistema delle società partecipate regionali) - <i>Azioni 2018:</i> 1) Monitoraggio su aziende e agenzie	31.12.2018	Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzione/ Dirigente responsabile Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	<p>1) Implementazione degli strumenti per il controllo su aziende e agenzie strumentali</p> <p>2) Reportistica dei controlli su società in house agli organi decisionali</p>	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
		strumentali 2) Monitoraggio annuale società in house				
2/O	7	Monitoraggio annuale procedimenti disciplinari (misura per il rispetto del Codice di comportamento) e dei reclami all'URP	31.12.2018	RPCT	Pubblicazione della relazione annuale del monitoraggio sul sito istituzionale	Personale già assegnato alla struttura del RPCT
1/O	8	Monitoraggio delle misure specifiche di contrasto da attuare nel corso del 2018	31.12.2018	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	9	Attuazione obiettivo DEFR 2.1.7. (Razionalizzazione e della spesa per beni e servizi dell'Ente Regione) <i>Azioni 2018</i> 1) certificazione stazioni appaltanti (art. 38 c.2 D.lgs. n. 50/2016) 2) revisione del processo degli acquisti di beni e servizi 3) implementazione di ordine e documento di trasporto elettronico attraverso NoTI-ER 4) definizioni e programmi acquisti beni e servizi 2019-2020	31.12.2018	Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/dirigente Responsabile Servizio Approvvigionamenti/dirigente Responsabile Servizio Sviluppo Risorse umane Giunta e enti SSR	1) Individuazione stazioni appaltanti da qualificare 2) Approvazione direttiva per l'acquisto di beni e servizi 3) Avvenuta implementazione di ordine e documento di trasporto elettronico attraverso NoTI-ER 4) Elaborazione proposta delibera di programmazione 2019-2020	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	10	Attuazione	31.12.2018	Direttore generale	1) Spesa annua gestita	

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
		<p>obiettivo DEFR 2.1.8- (Razionalizzazione e della spesa e dei processi per l'acquisizione di beni e servizi per il Servizio Sanitario Regionale) <i>Azioni 2018</i></p> <p>1) incremento della spesa annua mediante le iniziative di acquisto della centrale acquisti regionale e a livello aggregato</p> <p>2) utilizzo della piattaforma di e-procurement da parte di tutte le Aziende Sanitarie e degli Enti Regionali</p>		Cura della persona, della salute e welfare/Direttore IntercentER	<p>attraverso le iniziative di acquisto della centrale acquisti regionale pari almeno a 1,3 miliardi di euro</p> <p>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 45% a livello regionale</p> <p>3) Effettivo utilizzo della piattaforma di e-procurement da parte di tutte le Aziende Sanitarie e degli Enti Regionali</p>	
3/S	11	<p>Attuazione Obiettivo DEFR 2.5.2 (Prevenzione della criminalità organizzata e promozione della legalità)</p> <p><u><i>Azioni 2018</i></u></p> <p>1.aggiornamento della mappatura dei beni immobili definitivamente confiscati alla criminalità organizzata in Emilia-Romagna</p> <p>2.sostegno, attraverso la stipula di almeno un accordo di programma o protocollo di intesa, alle</p>	31.12.2018	Capo di Gabinetto	<p>1) Avvenuto aggiornamento della mappatura dei beni immobili definitivamente confiscati alla criminalità organizzata in Emilia-Romagna</p> <p>2) Stipula di almeno un accordo di programma o protocollo di intesa, con Enti locali per il recupero e la gestione a fini sociali e istituzionali dei beni immobili</p> <p>3) Stipula di almeno un accordo per il supporto di osservatori locali, per il monitoraggio e l'analisi dei fenomeni di illegalità collegati alla criminalità</p>	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
		<p>proposte degli Enti locali per il recupero e la gestione a fini sociali e istituzionali dei beni immobili definitivamente confiscati alla criminalità organizzata in Emilia-Romagna</p> <p>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.</p>			organizzata di tipo mafioso	
1/S	12	<p>Attuazione Obiettivo DEFR. 2.5.4 (Legalità, lavori pubblici e Sicurezza cantieri)</p> <p><u>Azioni 2018</u></p> <p>1) 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</p>	31.12.2018	Direttore generale Cura del territorio, Ambiente	1) Aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle Opere Pubbliche	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
3/S	13	Attuazione progetto Rete per l'Integrità e la Trasparenza	31.12.2018	RPCT	1. Istituzione Tavolo di coordinamento e rete Referenti 2. Avvio della community virtuale	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
2/O	14	Revisione della determinazione n. 19112/2014 sulla metodologia di monitoraggio dei tempi procedurali	31.12.2018	RPCT	Adozione della determinazione di revisione della metodologia	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	15	Revisione e accorpamento indirizzi operativi per applicazione del D.lgs. 39/2013	31.12.2018	RPCT	Proposta delibera di indirizzi della Giunta reg.	Personale già assegnato alle Strutture del titolare del rischio
3/S	16	Implementazione progetto antiriciclaggio	31.12.2018	RPCT/Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse umane Giunta e enti SSR	1) Esecuzione di una iniziativa informativa, rivolta anche all'esterno 2) Esecuzione di una iniziativa formativa interna	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	17	Attuazione Obiettivo DEFR. 2.1.9 (Valorizzazione del patrimonio regionale) <u>Azioni 2018</u> 1. aggiornamento, ai sensi della L.R. n. 1/2014, del Piano triennale di razionalizzazione e delle sedi regionali; 2. individuazione di possibili percorsi di dismissione del patrimonio immobiliare non funzionale anche in collaborazione con l'Agenzia	31.12.2018	Direttore generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni/dirigente Responsabile Servizio Approvvigionamenti	1) Aggiornamento del Piano triennale di razionalizzazione delle sedi regionali 2) Individuazione di possibili percorsi di dismissione del patrimonio immobiliare non funzionale	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	18	Integrazione del PTPC con il nuovo Catalogo dei processi amministrativi e loro livello di	31.5.2018	RPCT	Presentazione proposta di delibera di approvazione 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
		esposizione a rischio corruzione				
1/O	19	Adozione del ticketing e provisioning per tutti i servizi informatici	31.12.2018	Responsabile Servizio ICT Regionale	Evadere almeno il 95% delle richieste solo attraverso le procedure, i processi e le piattaforme di assistenza, accreditamento, ticketing e provisioning	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
1/O	20	Adozione di un sistema di ticketing e provisioning informatizzato per le richieste di manutenzione beni, logistica, arredi, sicurezza sul lavoro	31.12.2018	Direttore Generale REII/Responsabile Servizio Approvvigionamenti, Patrimonio, Logistica/ Responsabile Servizio ICT Regionale	Abilitare una piattaforma ed un processo unico per tutte le strutture regionali che permetta ad ogni struttura regionale di inoltrare richieste tracciabili e ai centri di erogazione di servizi di erogare servizi in forma tracciabile e organizzata	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
2/O	21	Revisione o sostituzione della delibera di Giunta regionale n. 1107 del 2014, in attuazione della determina ANAC n. 1134 del 2017	30.06.2018	RPCT/direttori generali	1.Elenchi aggiornati degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate degli enti di diritto privato controllati e partecipati	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
			31.12.2018		2.Proposta di delibera di Giunta regionale che delinea il sistema di impulso e vigilanza degli enti pubblici e privati in controllo e partecipati	

Programma Anni 2019-2020

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 2019-2021	31.1.2019	Responsabile Prevenzione Corruzione	Proposta atto alla Giunta regionale	Personale già assegnato alla Struttura del RPCT
3/O	2	Programmazione interventi formativi anno 2019	31.3.2019	RPCT	Proposta formale del RPCT	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
3/O	3	Attuazione degli interventi formativi previsti per l'anno 2019	31.12.2019	Responsabile Servizio Sviluppo Risorse umane G.R. e enti SSR	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 1.05.2019 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/O	5	Trattamento dei processi amministrativi valutati a rischio medio-basso (tutti) e quelli trascurabili che il RPCT ritiene di trattare	31.12.2019	RPCT/ tutti i dirigenti interessati	100 % dei processi amministrativi censiti	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/S	6	Approvazione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2020-2022	31.1.2020	RPCT	Proposta atto alla Giunta regionale	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
1/O	7	Monitoraggio misure generali e specifiche da attuare nel 2019	31.1.2020	RPCT	Aggiornamento banca dati	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
3/O	8	Programmazione interventi formativi anno 2020	31.3.2020	RPCT	Proposta formale del RPCT	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
3/O	9	Attuazione degli interventi formativi previsti per l'anno 2020	31.12.2020	Responsabile Servizio Sviluppo Risorse umane G.R. e enti SSR	90% del personale destinatario con frequenza pari almeno al 70% del percorso complessivo	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio
2/O	10	Attivazione dei monitoraggi annuali di cui agli artt. 6-7-8 della det. 8168/2016 all.A.	Avvio monitoraggio 1.05.2020 Conclusione 31.12.2020	RPCT/ tutti i dirigenti interessati	Rispetto delle prescrizioni previste dalla det. 8168/2016	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio
1/O	11	Monitoraggio misure generali e specifiche da attuare nel 2020	31.12.2020	RPCT	Aggiornamento banca dati	Personale già assegnato alla Struttura del titolare del rischio

PARTE V - SEZIONE TRASPARENZA

13. Premesse

La presente sezione individua le iniziative della 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) e relativo aggiornamento 2017 (delibera ANAC n. 1208/2017), 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 circolare n. 2/2017 *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, redatta dal Dipartimento della funzione pubblica in raccordo con l’ANAC;
- 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”*;
- della delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 *“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”*, per la parte non interessata dalla sospensione dell’efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 *“Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art.14 co.1 lett. c) ed f) del D.Lgs.33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”*;
- 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).

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, co. 1 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 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” della sezione “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.

Alla presente Sezione del Piano sono allegati:

- Allegato A): *“Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 D.lgs. 33/2013, L.R. 1/2012 e L.R. 7/2017)”, che ne integra sostanzialmente il contenuto;*
- Allegato B): *“Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020”.*

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 della nuova sezione **“Amministrazione trasparente”**, **unica 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, al fine di garantire che la trasparenza si traduca concretamente in un mezzo per esercitare il controllo sul corretto esercizio del potere pubblico ed al contempo in un diritto a comprendere l'organizzazione e l'operato dell'Amministrazione stessa.

14. Gli obiettivi in materia di trasparenza

Come indicato al paragrafo 6 del presente documento, 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**).

Nel paragrafo successivo sono individuati gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico** (contraddistinti con la lettera **S**), in relazione all'incidenza innovativa e/o strutturale sull'organizzazione dell'Ente e alla promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs. 33/2013.

Costituiscono **obiettivi operativi in materia di trasparenza e accesso civico**:

- le azioni di carattere trasversale, individuate nella presente Sezione, (contraddistinte con la lettera **O**)
- le azioni riportate nella *Mappa degli obblighi e delle responsabilità Allegato A*), in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione

15. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Di seguito, per ciascuno degli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico** individuati per il triennio 2018-2020, sono programmate le azioni con un maggior dettaglio per l'annualità 2018.

Per ciascuna azione (numerata progressivamente e descritta sinteticamente) 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, per le parti inerenti.

15.1 Promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e 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 all'istituto introdotto dal D.lgs. 97 del 2016 teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale).

L'obiettivo, in ragione dell'incidenza innovativa e strutturale sull'organizzazione dell'Ente regionale nel suo complesso, era già stato indicato come strategico nell'aggiornamento del PTPC 2017-2019.

In attuazione delle azioni programmate per l'anno 2017:

- è stata adottata la *"Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso"* (DGR n. 898/2017, DUP n. 47/2017), che ha definito le misure organizzative per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato" e il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso (in particolare accesso civico, generalizzato, documentale);
- è stata aggiornata coerentemente la Sezione "Amministrazione Trasparente" della Regione Emilia-Romagna, sotto-sezione "Altri contenuti-Accesso civico"; rendendo disponibile anche la modulistica approvata con la citata Direttiva, per semplificare la presentazione delle istanze di accesso;
- le istanze di accesso sono state gestite e monitorate attraverso il sistema di ticketing già in uso presso l'URP regionale, individuato come il collettore di tutte le richieste di accesso, con il compito di smistare le istanze di accesso alle strutture regionali competenti;

- è stato implementato e pubblicato a cura dell'URP il "Registro delle richieste di accesso civico generalizzato";
- sono state definite anche le specifiche tecniche della nuova piattaforma in grado di assicurare la gestione integrata degli accessi nonché la produzione e aggiornamento in automatico del "Registro degli accessi", ai sensi della Direttiva regionale in materia di accesso.

Di seguito sono aggiornate le azioni da implementare nel triennio 2018-2020:

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	1	Perfezionamento e messa a regime della nuova piattaforma informatica in grado di assicurare la gestione integrata degli accessi e la produzione e aggiornamento del "Registro degli accessi, come previsto nella Direttiva regionale in materia di accesso (DGR n. 898/2017, DUP n. 47/2017)	entro il 31/03/2018	Responsabile del Servizio ICT regionale Direzione generale Assemblea legislativa	Rilascio della nuova piattaforma informatica
1/S	2	Implementazione dell'architettura regionale per il censimento e la fruizione dei dataset regionali, secondo lo standard DCAT_AP-IT	31/12/2019	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione - <i>Area Comunicazione di servizio e trasparenza</i> Responsabile del Servizio ICT regionale Responsabile Servizio funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa Responsabile Servizio informazione e comunicazione istituzionale dell'Assemblea legislativa	Catalogo per censire i dataset regionali

15.2 Perfezionamento del sistema informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna ad ulteriore tutela dei dati personali tramite l'implementazione della "scheda privacy"

Al fine di garantire la trasparenza come "accessibilità totale" dei dati e dei documenti detenuti dall'Amministrazione regionale e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (ai sensi art. 1 co. 1 del D.lgs. 33/2013, come novellato dal D.lgs. 97/2017), la Regione Emilia-Romagna ha individuato come obiettivo strategico in materia di trasparenza la pubblicazione ulteriore di tutti i suoi atti amministrativi, partendo già dall'annualità 2016

con la pubblicazione delle deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, dei decreti del Presidente e degli Assessori, per proseguire nell'annualità 2017 (dal 1 agosto 2017) con la pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale, Agenzie e Istituti rientranti nel perimetro di applicazione del presente PTPC.

La pubblicazione delle determinazioni dirigenziali, è stata preceduta da apposita circolare PG/2017/0475007 del 27/06/2017 redatta congiuntamente dai RPCT di Giunta e Assemblea legislativa, contenente indicazioni operative per garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, affiancata da uno specifico percorso di formazione in materia e sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi. Tale percorso formativo confluirà nel 2018 nella formazione e-learning in materia di trasparenza progettata ed erogata tramite la piattaforma Self, come meglio precisato nel paragrafo 15.5.

La soluzione attualmente implementata per la pubblicazione degli atti amministrativi nell'applicativo informatico "Scrivania degli atti", che oscura il testo e/o anche l'oggetto dell'atto amministrativo, tramite l'apposizione di flag (dati comuni, dati sensibili e/o giudiziari), risulta da perfezionare, in particolare per le determinazioni dirigenziali che, per loro natura, sono atti di maggior dettaglio, in relazione ai quali l'indicazione di dati personali, anche sensibili, potrebbe costituire parte essenziale dell'atto stesso.

Come obiettivo per l'annualità 2018 è, pertanto, individuato come strategico e prioritario il perfezionamento del sistema informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna (deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, dei decreti del Presidente e degli Assessori, determinazioni dirigenziali dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale, Agenzie e Istituti), per assicurare il massimo grado di tutela dei dati personali, tramite l'implementazione della "scheda privacy", anche in vista della prossima piena applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), prevista per il 25 maggio 2018.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	3	Perfezionamento del sistema informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna (deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, dei decreti del Presidente e degli Assessori, per assicurare il massimo grado di tutela dei dati personali tramite l'implementazione della "scheda privacy".	entro il 31/12/2018	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione dell'Assemblea legislativa	Rilascio della soluzione informatica entro il termine

15.3 Razionalizzazione dei flussi di pubblicazione e ridefinizione dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente” della Regione Emilia-Romagna

La razionalizzazione dei flussi di pubblicazione e ridefinizione dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente, anche nell’ottica della semplificazione, fruibilità, qualità e aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni costituisce obiettivo strategico del triennio 2018-2020. Le sotto-sezioni individuate nell’annualità 2018 sono:

- “**Opere pubbliche**” (in linea con l’obiettivo DEFR 2.5.5 Legalità, Lavori pubblici e Sicurezza cantieri),
- “**Pianificazione e governo del territorio**” (in linea con l’obiettivo DEFR 2.5.4 Riduzione uso di suolo, rigenerazione urbana, semplificazione e attuazione pianificazione territoriale)
- “**Informazioni ambientali**”
- “**Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**”
- “**Personale**”.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	4	Razionalizzazione dei flussi di pubblicazione e ridefinizione dei contenuti, anche nell’ottica della semplificazione, fruibilità, qualità e aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni, delle seguenti sotto-sezioni di Amministrazione trasparente: - Opere pubbliche, -Pianificazione e governo del territorio -Informazioni ambientali -Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati - Personale Modalità attuativa: tavoli di lavoro tematici per l’analisi dei flussi e dei contenuti delle sotto-sezioni individuate avviati su impulso dei RPCT	31/10/2018	Direzioni generali di Giunta tramite i propri referenti trasparenza (<i>sotto-sezione Opere pubbliche</i>) Direzione generale cura del territorio e dell’ambiente tramite i propri referenti per la trasparenza (<i>sotto-sezione Pianificazione e governo del territorio e Informazioni ambientali</i>) Responsabile del Servizio ict regionale (<i>sotto-sezione-Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</i>) Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e degli enti del SSR (<i>sotto-sezione Personale</i>) Responsabile del Servizio Amministrazione e gestione (<i>sotto-sezione Personale</i>) Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione dell’Assemblea legislativa (<i>sotto-sezione Personale e sottosezione Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</i>)	Trasmissione ai RPCT di report sintetici per ciascuna delle sotto-sezioni contenenti: - riepilogo delle analisi svolte dai tavoli di lavoro tematici, con evidenziazione di eventuali criticità rilevate - proposte dettagliate , anche in termini operativi, di razionalizzazione dei flussi di pubblicazione - proposte dettagliate , anche in termini operativi, di ridefinizione dei contenuti da pubblicare in “Amministrazione trasparente” , anche in termini di semplificazione fruibilità, qualità e aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni.

15.4 Certificazione di qualità del sistema trasparenza regionale (governance)

La certificazione di qualità della governance del sistema 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 avviato nel 2015 e concluso nel 2017.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	5	Completamento di tutte le attività di analisi e redazione della documentazione volta a conseguire la certificazione di qualità del sistema trasparenza regionale (governance)	31/12/2018	Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e degli enti del <i>ssr - Area Strutture e processi 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 Certificazione di qualità

15.5 Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza tramite il sistema di e-learning federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF)

La Regione Emilia-Romagna, fin dall'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013, ha riconosciuto un rilievo strategico alla formazione in materia di trasparenza per favorire il cambiamento culturale dell'amministrazione regionale in una logica di accountability e di servizio nei confronti dei cittadini e degli stakeholder.

Nel corso del 2017 sono state realizzate iniziative di aggiornamento e giornate formative in materia di trasparenza, incentrate sulle novità normative introdotte dal D.lgs. 97/2016 ed in particolare sull'istituto dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) e sulla "Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso", con un focus anche sul tema della protezione dei dati personali e tecniche di redazione degli atti amministrativi, rivolte in via prioritaria ai collaboratori dello staff dei RPCT, ai referenti per la trasparenza e l'accesso civico e ai collaboratori dell'URP. In Assemblea legislativa è stato anche organizzato il corso di formazione "Accesso e trasparenza in Assemblea legislativa" rivolto a tutti i collaboratori.

Per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa nell'attuazione delle misure di trasparenza, compresa la gestione delle richieste di accesso civico generalizzato ed in considerazione dei prossimi rilasci di applicativi informatici, viene individuato come obiettivo strategico la realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza tramite il sistema di e-learning federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF).

Tale sistema consente infatti di coinvolgere un'ampia platea di soggetti (anche dipendenti regionali dei servizi territoriali), di differenziare gli interventi formativi a seconda delle diverse esigenze formative, di assicurare una formazione tempestiva anche ai nuovi assunti, di condividere i percorsi formativi realizzati dalla Regione Emilia-Romagna con gli enti del sistema federato, di conseguire un notevole risparmio di spesa coinvolgendo docenti interni.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/5	6	Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza tramite il sistema di e-learning federato per la P.A. della Regione Emilia-Romagna (SELF) sulle novità normative introdotte dal D.lgs. 97/2016 ed in particolare sull'istituto dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) e sulla "Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Emilia-Romagna in materia di accesso", con un focus anche sul tema della protezione dei dati personali e tecniche di redazione degli atti amministrativi	31/12/2018	Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane della Giunta regionale e degli enti del <i>ssr - Area formazione e piano delle competenze</i> Direzione generale – <i>Area innovazione organizzativa, sistemi di qualità e customer satisfaction</i>	90% dei dipendenti regionali abilitati all'applicativo Scrivania Atti (n. 1200 circa)

15.6 Coordinamento per la revisione e l'implementazione delle sezioni "Amministrazione trasparente" degli enti ed istituti di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b), della l.r. n. 43 del 2001, anche in termini di omogeneizzazione dei contenuti e conformità con la sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna

Come indicato nel paragrafo 3.3.3 rientrano nel perimetro di applicazione del presente Piano, anche gli Istituti e Agenzie di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. b), della l.r. n. 43 del 2001 e precisamente:

- 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'Agenzia 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).

- 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).

Ai sensi dell'art. 52, comma 3 della l.r. n. 43 del 2001, il RPCT della Giunta regionale svolge tale funzione anche nei confronti dei soggetti sopra indicati, equiparati a tutti gli effetti alle strutture organizzative regionali ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e delle disposizioni statali in materia di trasparenza sono.

Risulta pertanto obiettivo strategico, nell'ottica della trasparenza concreta, garantire che le sezioni "Amministrazione trasparente" dei soggetti sopra indicati risultino coordinate nei contenuti e conformi con la sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	7	<p>Coordinamento per la revisione e l'implementazione in termini di omogeneizzazione dei contenuti e conformità, delle sezioni "Amministrazione trasparente" di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE - INTERCENT-ER -IBACN <p>con la sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna</p> <p>Modalità attuativa: tavoli di lavoro avviati e coordinati dal RPCT di Giunta per definire le azioni di implementazione delle sezioni "Amministrazione trasparente"</p>	30/09/2018	<p>Direttori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE - INTERCENT-ER - IBACN <p>Referenti trasparenza Agenzie e Ibacn</p> <p>Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Comunicazione di servizio e trasparenza (attività di coordinamento) 	<p>Implementazione delle sezioni Amministrazione trasparente, attestata dai Direttori Responsabili con comunicazione al RPCT di Giunta</p>

16. 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 a partire dal 2015, 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.lgs. 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	Responsabilità
Predisporre la proposta di aggiornamento annuale del PTPC- sezione Trasparenza	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: <ul style="list-style-type: none"> - Staff di supporto diretto - Comitato guida per la trasparenza e l'accesso civico
Predisporre l'aggiornamento della Direttiva Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, che costituisce allegato della Sezione Trasparenza del PTPC	Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato in collaborazione con il RPCT dell'Assemblea legislativa
<p>a) Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge) trasmettendoli:</p> <p>Per la Giunta: <i>all'Area Comunicazione di servizio e trasparenza</i> del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione (casella trasparenza@regione.emilia-romagna.it)</p> <p>Per l'Assemblea legislativa: <i>all'Area Innovazione e semplificazione</i> del Servizio Funzionamento e gestione (mediante l'apertura di apposito ticket)</p> <p style="text-align: center;">ovvero</p> <p>b) Assicurare la tempestiva pubblicazione nel</p>	<p>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</p> <p>In particolare nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati, distintamente, qualora non coincidenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della trasmissione (inteso quale Responsabile della individuazione/elaborazione dei dati, delle informazioni e dei documenti) • Responsabile della pubblicazione e della

Compiti	Responsabilità
caso di <u>gestione autonoma</u> della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	<p>rimozione (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).</p>
Garantire, tempestivamente, il materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione “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)	<p>Per la Giunta: Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione <i>Area Comunicazione di servizio e trasparenza</i></p> <p>Per l’Assemblea legislativa: Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione - <i>Area Innovazione e semplificazione</i></p>
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	<p>Per la Giunta: Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione – <i>Area Comunicazione di servizio e trasparenza</i></p> <p>Per l’Assemblea legislativa: Responsabile del Servizio Funzionamento e gestione <i>Area Innovazione e semplificazione</i></p>
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)	RPCT di Giunta e Assemblea legislativa coadiuvati da: <ul style="list-style-type: none"> - URP; - Staff di supporto diretto; - Referenti per la trasparenza e l’accesso civico
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

La sezione “Amministrazione trasparente” della Regione Emilia-Romagna, è gestita:

- per la Giunta regionale dal Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione – Area Comunicazione di servizio e trasparenza;
- per l’Assemblea legislativa dal Servizio Funzionamento e gestione – *Area Innovazione e semplificazione.*

17. La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità. Individuazione del responsabile della trasmissione, del responsabile della pubblicazione, della decorrenza e rimozione 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 2018-2020 della Regione Emilia-Romagna.

La mappa è impostata sulla base dell'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 regola 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 sono 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 2018- 2020 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 e rimozione**, 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, e e della relativa rimozione, come successivamente specificato.

I RPCT hanno un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, ma non sostituiscono i Responsabili delle strutture, come individuati nell’Allegata Mappa, nell’elaborazione, trasmissione e pubblicazione e rimozione dei dati, documenti e informazioni.

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.

Secondo le indicazioni ANAC contenute nella delibera 1310 del 2016, la **data di aggiornamento** del dato, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”. Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del **responsabile della pubblicazione** indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento.

E’ parimenti a carico del **responsabile della pubblicazione** rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell’obbligo di pubblicazione. Per quelli oggetto di pubblicazione manuale il suddetto responsabile individua dettagliatamente, nella mail alla casella trasparenza@regione.emilia-romagna.it per la Giunta o nel ticket per l’Assemblea, tutto ciò che deve essere rimosso e da quale data, provvedendo altresì a controllare l’effettiva rimozione e a conservare a propria cura i dati, i documenti o le informazioni ai fini dell’accesso civico, di cui all’art. 5 del D.lgs. 33/2013.

Nel caso, invece, di pubblicazioni automatiche mediante apposite piattaforme, si ritiene opportuno sviluppare soluzioni informatiche per la rimozione dei dati, documenti e informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della normativa in materia di Privacy. A tal proposito si rimanda alle azioni indicate nel paragrafo 19, in relazione all’obiettivo 1/O/4.

18. Iniziative di comunicazione della trasparenza

L’intensa attività di comunicazione, ascolto e confronto sui temi della trasparenza condotta nel triennio 2014-2016 è proseguita nel 2017 rivolgendosi in particolare ai giornalisti, attraverso iniziative realizzate in collaborazione con l’Ordine dei giornalisti volte a diffondere la conoscenza dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente e le potenzialità informative di tali dati.

Il 23 novembre 2017 si è svolta la Giornata della trasparenza “Foia. Istruzioni per l’uso. La trasparenza amministrativa a un anno dalla riforma Madia e il ruolo della stampa”, organizzata in collaborazione con l’Ordine dei giornalisti dell’Emilia-Romagna e l’ANCI e con l’intervento, tra gli altri, del Difensore civico regionale, prof. Gianluca Gardini, della Presidente del Corecom dell’Emilia-Romagna, Prof.ssa Giovanna Cosenza, del Prof. Enrico Carloni, Esperto del Consiglio dell’Anac.

Nel prossimo triennio 2018-2020 l’attività di comunicazione in materia di trasparenza 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 2018 si intende, in particolare:

- avviare una **collaborazione con l'Università degli Studi di Bologna – Scienze della Comunicazione sul tema della trasparenza** avente ad oggetto:
 - 1) una indagine qualitativa riguardo l'immagine e la comunicazione della Regione Emilia-Romagna con particolare riferimento ai temi della trasparenza attraverso la somministrazione di un questionario a studenti del corso di laurea in Scienze della comunicazione;
 - 2) l'analisi delle modalità comunicative della Regione Emilia-Romagna mediante tesi di laurea specifiche sulla sezione "Amministrazione trasparente";
- organizzare la "**Giornata della Trasparenza**", insieme all'Assemblea legislativa prevedendo anche la discussione dei primi risultati della collaborazione avviata con l'Università degli Studi di Bologna – Scienze della Comunicazione e eventualmente condividere e discutere gli stessi risultati in un momento di confronto presso l'Università stessa;
- proseguire nel lavoro avviato nelle annualità precedenti sui **visual data** e sulle **infografiche** dando continuità a quanto realizzato e sviluppando i temi relativi a:
 - bilanci
 - enti controllati (società partecipate, enti vigilati e controllati)
 - pagamenti.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	1	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	31/12/2018	Responsabile del Servizio statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici, partecipazione tramite: - <i>PO Comunicazione di servizio e trasparenza</i>	- Aggiornamento di visual data e info-grafiche già implementate - Individuazione di nuovi e ulteriori visual data e info-grafiche

19. Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza

Nel corso del 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).

2. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

3. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo: con riferimento alla piattaforma finalizzata alla gestione dell'anagrafe dei Consiglieri regionali, dei componenti della Giunta, automatizzando le pubblicazioni previste dall'art. 14 del D.lgs. 33 e dalla LR 1/2012;

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, nell'ambito degli obiettivi di ulteriore informatizzazione delle pubblicazioni indicati nel PTPC 2017-2019:

- è stato implementato 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":

è stato implementato ed è in fase di rilascio l'applicativo informatico per le pubblicazioni richieste ai sensi dell'art. 37, comma 1 lett. b) del D.lgs. 33/2013 (**Profilo del committente della Regione Emilia-Romagna**);

- è stata implementata la piattaforma già utilizzata per la gestione dell'anagrafe dei Consiglieri e della Giunta, con la gestione e relativa pubblicazione automatica dei dati relativi alle **presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, previsti dalla L.R.1/2012.**

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 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. Per la descrizione degli obiettivi strategici 1/S/1 e 1/S/3, si vedano anche i paragrafi 15.1 e 15.2.

- **Perfezionamento piattaforma informatica per la gestione integrata degli accessi, produzione e aggiornamento del "Registro degli accessi".**

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	1	Perfezionamento e messa a regime della nuova piattaforma informatica in grado di assicurare la gestione integrata degli accessi e la produzione e aggiornamento del "Registro degli accessi", come previsto nella Direttiva regionale in materia di accesso (DGR n. 898/2017, DUP n. 47/2017)	Entro il 31/03/2018	Responsabile del Servizio ICT regionale Direzione generale Assemblea legislativa	Rilascio della nuova piattaforma informatica

- **Perfezionamento piattaforma informatica a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna Romagna tramite l'implementazione della "scheda privacy".**

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/S	3	Perfezionamento del sistema informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi della Regione Emilia-Romagna (deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, dei decreti del Presidente e degli Assessori, per assicurare il massimo grado di tutela dei dati personali, tramite l'implementazione della "scheda privacy".	entro il 31/12/2018	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Funzionamento e Gestione dell'Assemblea legislativa	Rilascio della soluzione informatica entro il termine

- **Informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati della sotto-sezione "Enti controllati" di Amministrazione trasparente, tramite l'utilizzo della piattaforma SIP (sistema informativo partecipate).**

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	2	Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione "Enti controllati" (in linea con l'obiettivo DEFR 2.1.4 Governo del sistema delle società partecipate regionali)	31/12/2018	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile del Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Rilascio della soluzione informatica

- **Studio di fattibilità per informatizzare la gestione dei dati sui procedimenti amministrativi e il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti attraverso l'integrazione con la banca dati dei processi amministrativi censiti ai fini dell'anticorruzione**

Lo studio di fattibilità dovrà considerare come soluzione prioritaria l'integrazione informatica tra la banca dati dei procedimenti amministrativi e la banca dati dei processi amministrativi censiti ai fini dell'anticorruzione. L'integrazione tra i due sistemi o, nel caso ciò non fosse possibile, l'eventuale sviluppo di un ulteriore sistema informativo, dovrà tenere in considerazione, oltre alle finalità anti corruttive e di trasparenza, anche le specifiche esigenze legate all'attività di analisi e valutazione permanente dei procedimenti per il raggiungimento degli obiettivi di semplificazione (L.R. 18/2011). Lo studio dovrà anche valutare la possibile informatizzazione del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	3	Studio di fattibilità per l'informatizzazione della banca dati dei procedimenti amministrativi mediante l'integrazione con la banca dati dei processi amministrativi censiti ai fini dell'anticorruzione.	30/12/2018	Responsabile del Servizio ICT regionale RPCT della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa Responsabile Servizio funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa Direzione generale dell'Assemblea legislativa	Rilascio report studio di fattibilità nei termini

- **Studio di fattibilità inerente la rimozione dei dati, documenti e informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della normativa in materia di Privacy.**

Ob.	n.	Azione (descrizione)	Termine di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di realizzazione
1/O	4	Studio di fattibilità sulle soluzioni informatiche da adottare per la rimozione dei dati, documenti e informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della normativa in materia di Privacy	31/10/2018	Responsabile del Servizio ict regionale Responsabile Servizio funzionamento e gestione	Rilascio dello studio di fattibilità nei termini

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 semestrale, avvalendosi del supporto dei referenti per la trasparenza e l'accesso civico, sopra individuati (paragrafo 4.4.1).

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 semplice, 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.

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 semplice 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 almeno il 10% di adempimenti da sottoporre a verifica puntuale.

E' prevista almeno una sessione di controlli per anno solare.

Nel 2018 i controlli puntuali ineriranno le pubblicazioni delle sotto-sezioni oggetto di razionalizzazione dei flussi e revisione dei contenuti indicate nel paragrafo 15.3.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione indicata nel paragrafo 17 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.

Il verbale di monitoraggio è oggetto di pubblicazione nella sotto-sezione "Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione trasparente".

21. Dati ulteriori

Come già sopra precisato nel paragrafo 15 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.

I dati attualmente pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezione Altri contenuti – Dati ulteriori sono:

- *Atti amministrativi della Giunta e dell'Assemblea legislativa*, ed in particolare:
 - Delibere della Giunta Regionale, decreti del Presidente e degli Assessori, delibere dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa, a decorrere dall' 1 agosto 2016;

- determinazioni dirigenziali della Giunta, delle Agenzie e Istituti rientranti nel perimetro di applicazione del PTPC e dell'Assemblea legislativa, a decorrere dall'1 agosto 2017;

- *Monitoraggio sui dati e le informazioni pubblicati;*
- *Elenco mensile degli assegni vitalizi erogati dall'Assemblea ai titolari di cariche elettive (ai sensi della l.r. 7 del 2017);*
- *Titolari di cariche pubbliche elettive conferite dall'Assemblea legislativa (ai sensi della L.R. n. 1/2012).*

Inoltre, in una logica di piena apertura verso l'esterno ed 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.

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

22. Processo di adozione del Piano

22.1 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.

La proposta di Piano è stata trasmessa al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, per acquisire la valutazione del Comitato di direzione della Giunta regionale, il 10 gennaio 2018. Il Comitato di direzione ha esaminato il testo nella seduta del 22 gennaio 2018.

E' stata inoltre seguita, come negli anni precedenti, una procedura di consultazione pubblica, 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 20 dicembre 2017 e fino al 15 gennaio 2018 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 una organizzazione sindacale (Sindacato FEDIRETS - Area DIRER /SIDIRSS Emilia-Romagna) e da una associazione attiva a difesa della legalità (Libera – Coordinamento Emilia-Romagna) che sono stati adeguatamente valutati dal "Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza".

Il RPCT, riguardo ai suggerimenti pervenuti dall'Associazione Libera, ha in particolare valutato che:

- per quanto riguarda i processi di acquisto aggregato, da parte dell'Agenzia Regionale per lo sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER), la sede più idonea, per tenere conto delle preoccupazioni espresse, è la prossima fase di "trattamento" del rischio corruzione.

Tali processi sono già stati "trattati" negli anni scorsi e sono già state introdotte alcune misure specifiche di contrasto, quali, a titolo esemplificativo: 1. Predeterminazione di criteri oggettivi; 2. Verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento in materia di conflitti di interesse; 3. Incremento dei controlli; 4. Procedure standardizzate. Poiché, a fronte della nuova mappatura avvenuta nel 2017, realizzata secondo le indicazioni del PNA approvato da ANAC nel 2015, si procederà, a partire dall'anno 2018, all'aggiornamento del "trattamento" del rischio, in tale sede saranno considerate, al fine di valutare la necessità di introdurre ulteriori misure specifiche, anche le considerazioni pervenute dall'Associazione;

- per quanto riguarda la proposta di un sistema di analisi degli appalti che coinvolga Regione, Intercent-ER e altri enti del territorio che ne usufruiscono, ai fini della prevenzione della corruzione, il tema potrà essere oggetto di un apposito tavolo di studio, per l'adozione di azioni coerenti e congiunte, da istituirsi a cura della "Rete per l'integrità e la trasparenza", che raggruppa i "Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza" delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Con riferimento invece alle osservazioni pervenute dalla precitata organizzazione (Sindacato FEDIRETS - Area DIRER /SIDIRSS Emilia-Romagna), invece, il RPCT, verificato che l'Agenzia per la ricostruzione – sisma 2012 è stata regolarmente considerata all'interno del Piano, come le altre strutture regionali (vd. in particolare i paragrafi 3.3.3 e 4.4.1), ha valutato, per quanto riguarda altri profili, quanto segue:

- riguardo al ruolo del Nucleo di Valutazione degli investimenti pubblici, in sede di "trattamento" dei processi amministrativi su cui questo incide, si terrà debitamente conto delle osservazioni e suggerimenti pervenuti, anche con riferimento alla distinzione dei ruoli tra funzioni di programmazione degli investimenti pubblici e funzioni di osservazione e controllo. Nel frattempo, il RPCT ha proceduto a trasmettere la segnalazione sul punto anche alle strutture regionali interessate, in modo tale da permetterne la valutazione, al fine dell'adozione delle eventuali misure correttive.

Entrambi gli interlocutori, inoltre, hanno richiesto un incremento delle misure ulteriori di trasparenza, sia con riferimento agli “esiti anche intermedi dei processi di valutazione generati da soggetti super partes” (Sindacato FEDIRETS - Area DIRER /SIDIRSS Emilia-Romagna) che con riferimento alle “misure di controllo poste in essere a livello regionale, sia in termini di quali misure sono previste sia degli esiti”, rispetto al sistema dei controlli interni applicato nella Regione Emilia-Romagna (Associazione Libera – Coordinamento Emilia-Romagna). Il RPCT farà uno specifico approfondimento per verificare la fattibilità di quanto proposto, al fine di individuare quali misure di ulteriore trasparenza sia possibile introdurre, a partire dai prossimi aggiornamenti del Piano.

22.2 Comunicazioni obbligatorie

Il Piano, adottato dalla Giunta regionale, deve essere oggetto di comunicazione entro il 31 gennaio 2018 all’ANAC. In base al PNA, come integrato, 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 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione 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	31/01/2018	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)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti *(o atti equivalenti per l'Ente regionale)	/	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			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione dello scadenziario su impulso dei referenti trasparenza.	/	Direttori generali		NO AL	
		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 d.lgs 97/2016	Obbligo soppresso				NO AL	
	Burocrazia zero	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 d.lgs 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 d.lgs 10/2016	Obbligo soppresso				NO AL	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Titolari di incarichi politici, di ammi.ne, di direzione o di governo		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 Assemblée 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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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.	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)	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Servizio amministrazione e gestione	Consiglieri regionali	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)

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale.	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Servizio amministrazione e gestione	Consiglieri regionali	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 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).	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Servizio amministrazione e gestione	Consiglieri regionali	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	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)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione/nomina o eventuale surroga. Successivo aggiornamento annuale.	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Servizio amministrazione e gestione	Consiglieri regionali	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 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 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuarsi entro 3 mesi dall'elezione o eventuale surroga. (Consiglieri regionali, Presidente e Assessori Consiglieri regionali)	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Pubblicazione effettuata dall'Assemblea legislativa		Consiglieri regionali	Direzione generale Assemblée legislativa (validazione e pubblicazione)	
	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	Aggiornamento annuale	Vedi allegato specifico sull'art. 14 e LR 1/2012	Presidente e componenti della Giunta regionale	Servizio amministrazione e gestione	Consiglieri regionali	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)	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Organizzazione		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a. : contenuti non afferenti la Regione					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (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 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 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 €)	Tempestivo (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									

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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 rimozione.	/	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 rimozione.	/	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 rimozione.	/	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 rimozione.	/	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 rimozione.	/	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 rimozione.	/	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 rimozione. 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)	/	Presidente e componenti della Giunta regionale cessati	Servizio amministrazione e gestione	Consiglieri regionali	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 rimozione.	/	Pubblicazione 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 rimozione decorso tale periodo (vedi Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs. 33/2013)	/	Presidente e componenti della Giunta regionale cessati	Servizio amministrazione e gestione	Consiglieri regionali	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)	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
	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 nonchè 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 Assemblée 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.	/	Publicazione effettuata dall'Assemblea legislativa	Servizio Funzionamento e Gestione		
			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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR (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 Assemblée legislativa	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR	Servizio Funzionamento e Gestione		
		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)	Publicazione della versione internas che completa il profilo del servizio con le declaratorie e le persona assegnate	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR	Servizio Funzionamento e Gestione		
	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)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	/	Direttori generali	Servizio Funzionamento e Gestione		

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 Dirigenti 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 Dirigenti 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)	Tempestivo (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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR	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	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva antecedente la stipula del contratto	/	Direttori generali		Servizio Funzionamento e Gestione	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione		Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR Per Assemblée 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione.	/	Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza: 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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR (per retribuzione complessiva annuale con evidenza delle diverse voci) Servizio Amministrazione e gestione (per importo effettivamente erogato nell'anno con aggiornamento mensile) Per Assemblée dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza: pubblicazione trimestrale. Per la pubblicazione 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 Assemblée dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (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 unitamente alla pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni.	/	Direttori generali e di Agenzie e Istituti regionali con personalità giuridica (Responsabili della trasmissione) Per Assemblée dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La pubblicazione è effettuata unitamente a quella degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità .	/	Direttori generali e di Agenzie e Istituti regionali con personalità giuridica (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblée legislativa 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).	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza, modalità e tempistiche di pubblicazione erano indicate nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013.	/	Direttori generali e di Agenzie e Istituti regionali con personalità giuridica (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblée legislativa 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, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza, modalità e tempistiche di pubblicazione erano indicate nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013.	/	Direttori generali e di Agenzie e Istituti regionali con personalità giuridica (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblée legislativa 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	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza, modalità e tempistiche di pubblicazione erano indicate nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013.	/	Direttori generali e di Agenzie e Istituti regionali con personalità giuridica (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva della dichiarazione, contestuale al conferimento dell'incarico	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del ss	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Servizio Funzionamento e gestione	RPCT (per validazione dato) Servizio Funzionamento e gestione (per pubblicazione e rimozione dato)

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del ss	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Servizio Funzionamento e gestione	RPCT (per validazione dato) Servizio Funzionamento e gestione (per pubblicazione e rimozione dato)
		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 (non sospesa dalla Delibera ANAC n. 382/17, come da Comunicati Pres. ANAC del 17/5/17 e dell'8/11/17). Per la pubblicazione si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013	/	Direttori generali e di Agenzie e Istituti regionali con personalità giuridica (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento bimestrale della pubblicazione	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del ssr Per Assemblée legislativa 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva. Aggiornamento bimestrale della pubblicazione.	/	Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa 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)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza: 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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del ssr (per retribuzione complessiva annuale con evidenza delle diverse voci) Servizio Amministrazione e gestione (per importo effettivamente erogato nell'anno con aggiornamento mensile) Per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza: pubblicazione trimestrale. Per la pubblicazione 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 Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (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 unitamente alla pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità. Per eventuali cariche presso gli enti di cui all'art.22 del D.Lgs. n.33/2013, si rinvia alle relative pubblicazioni.	/	Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	La pubblicazione è effettuata unitamente a quella degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (all'interno di appositi moduli compilati e comunicati annualmente dal dirigente), nonché in attuazione dell'art.18 del D.Lgs. n.33/2013, secondo le relative modalità .	/	Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa 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).	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza, modalità e tempistiche di pubblicazione erano indicate nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013.	/	Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa 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, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza, modalità e tempistiche di pubblicazione erano indicate nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013.	/	Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa 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	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza, modalità e tempistiche di pubblicazione erano indicate nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013.	/	Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa 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	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni contestuale al conferimento dell'incarico	/	Direzioni generali Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del ss (per la DG REII)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Servizio Funzionamento e Gestione	RPCT (responsabile della validazione) Servizio Funzionamento e Gestione (pubblicazione e rimozione dato)
		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 Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del ss (per la DG REII)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Servizio Funzionamento e Gestione	RPCT (responsabile della validazione) Servizio Funzionamento e Gestione (pubblicazione e rimozione dato)
		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 (non sospesa dalla Delibera ANAC n. 382/17, come da Comunicati Pres. ANAC del 17/5/17 e dell'8/11/17). Per la pubblicazione si rimanda alle modalità e alla tempistica indicata nelle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2013	/	Dirigenti e PO con incarichi dirigenziali (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e gestione			

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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 d.lgs 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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR Per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e gestione			
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento bimestrale dell'elenco completo.	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR Per Assemblée legislativa 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 rimozione.	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR Per Assemblée legislativa 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 rimozione.	/	Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa 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	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza: mantenere la pubblicazione dei dati per i 3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro rimozione.	/	Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
		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 dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro rimozione.	/	Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
		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 dell'incarico e decorso tale periodo. provvedere alla loro rimozione.	/	Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			
		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	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza si faceva 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 Assemblée legislativa dati validati da Servizio Funzionamento e Gestione			

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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).	Obbligo di pubblicazione attualmente sospeso (Delibera ANAC n. 382/17) sino a diversa comunicazione dell'Autorità. In precedenza si faceva riferimento alle Linee guida ANAC sull'attuazione dell'art. 14 D.lgs 33/2014	/	Dirigenti cessati dall'incarico (Responsabili della trasmissione) Servizio Amministrazione e gestione della Giunta Per Assemblée legislativa 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'Assemblée 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 Assemblée legislativa 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			
		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			
	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			
		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			

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
	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			
	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 Assemblée), Agenzie, Istituti. La pubblicazione avviene tramite collegamento ipertestuale alla banca dati Perla PA come da combinato disposto degli artt. 9-bis e 18, D.Lgs. n. 33/13. Eventuale modalità alternativa e secondaria è la pubblicazione in tabelle (tempistica quadrimestrale) nelle quali confluiscono i dati estratti tramite PerlaPA.	/	Servizio Amministrazione e gestione della Giunta sulla base dei dati trasmessi dalle Direzioni Generali, di Agenzia e Istituto Per Assemblée 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	Tempestivo (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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del sssr - 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratto collettivo decentrato integrativo (Ccidi) suddivisi per il personale non dirigente e dirigente.	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del sssr - 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 predispone, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del sssr			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del sssr			
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del sssr			
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	Tempestivo (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. I dati delle procedure vanno conservati per 5 anni a partire dal 1° gennaio successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.	/	Servizio sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del sssr		Servizio Funzionamento e Gestione	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa	
Performance	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)	Tempestivo	Pubblicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance	/	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni			
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni			
	Dati relativi ai premi	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni			
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva	/	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					

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	<p>Publicazione annuale dell'elenco enti pubblici vigilati.</p> <p>Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono gli enti vigilati e/o dai direttori generali degli enti partecipati.</p> <p>La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente vigilato.</p> <p>Il Servizio Pianificazione finanziaria e controlli coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione.</p>	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale		
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione 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)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli		Publicazione 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)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/10/2018 31/10/2019 31/10/2020	Enti vigilati Direttori Generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione 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)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Enti vigilati	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale						

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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)	Publicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive alla casella mail: Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it	/	Direzioni generali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Publicazione 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)	Publicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive alla casella mail: Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it	/	Direzioni generali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Publicazione 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)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Enti vigilati Direttori Generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, 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)	Publicazione annuale dell'elenco delle società partecipate dalla RER. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono le società partecipate e/o dai Direttori Generali delle società stesse. La mancata trasmissione dei dati da parte delle società costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale della società. Il Servizio Pianificazione finanziaria e controlli coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione.	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
										Per ciascuna delle società:	
										1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione 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)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli		Publicazione 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)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Affari legislativi e aiuti di stato	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/10/2018 31/10/2019 31/10/2020	Società partecipate	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione 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)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Società partecipate	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Affari legislativi e aiuti di stato	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Publicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive alla casella mail: Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it	/	Direzioni generali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Publicazione 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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Publicazione tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive alla casella mail: Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it	/	Direzioni generali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Publicazione 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)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Società partecipate	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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)	Publicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	/	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	/	Direzione generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	/	Società partecipate	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale dell'elenco degli enti di diritto privato in controllo della RER. Le pubblicazioni sono effettuate tramite estrazione dalla piattaforma software per la gestione dei dati relativi ai soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Regione. I dati pubblicati sono validati all'interno della piattaforma dalle Direzioni generali cui afferiscono gli enti di diritto privato in controllo della RER e dai Direttori generali degli enti stessi. La mancata trasmissione dei dati da parte degli enti di diritto privato costituisce responsabilità diretta in capo al rappresentante legale dell'ente stesso. Il Servizio Pianificazione finanziaria e controlli coordina la raccolta dei dati per la pubblicazione in osservanza delle tempistiche indicate nella presente sotto-sezione a fianco di ogni obbligo di pubblicazione	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione annuale	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Publicazione effettuata dalla Giunta regionale				

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
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	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	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	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	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	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato	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	31/10/2018 31/10/2019 31/10/2020	Direttori generali 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	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali Enti di diritto privato	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			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 tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive alla casella mail: Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it	/	Direzioni generali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
			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 tempestiva tramite la trasmissione delle dichiarazioni sostitutive alla casella mail: Anticorruzione@regione.emilia-romagna.it	/	Direzioni generali	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (responsabile della validazione)	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Direttori generali Enti di diritto privato	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	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.	31/05/2018 31/05/2019 31/05/2020	Servizio Pianificazione finanziaria e controlli		Pubblicazione effettuata dalla Giunta regionale		
	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa	
Attività e procedimenti	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 dlgs 97/2016	Obbligo soppresso						
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:									
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	Responsabili procedimento AL		
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	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 tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	Responsabili procedimento AL					

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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 tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	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 tempestivo sulla base dei dati trasmessi dai singoli responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei dati relativi ai procedimenti di loro competenza.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	Responsabili procedimento AL	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 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)	Link alle pagine web tematiche. I Servizi sono responsabili della pubblicazione sulle pagine web della modulistica, degli atti e dei documenti aggiornati. I responsabili di procedimento sono responsabili della trasmissione dell'indirizzo web aggiornato al Servizio Affari Legislativi e aiuti di Stato per la Giunta e al Servizio Funzionamento e gestione per l'AL.	/	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.	/	Responsabili di procedimento	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	Responsabili procedimento AL	
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Monitoraggio tempi procedurali	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	I tempi di conclusione vengono rilevati semestralmente. La rilevazione è effettuata dai responsabili di procedimento che rispondono della veridicità dei rispettivi dati sulla base delle indicazioni metodologiche fornite dal Servizio Affari legislativi e Aiuti di Stato, condivise con l'Assemblea legislativa. La pubblicazione delle rilevazioni costituisce pubblicazione di dati ulteriori.	/	Servizio Affari legislativi aiuti di stato	Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici e partecipazione – Area comunicazione di servizio e trasparenza
	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		Servizio Funzionamento e Gestione	
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 (link 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	31/01/2018 31/07/2018	Dirigenti competenti dell'istruttoria		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	31/01/2018 31/07/2018	Dirigenti competenti dell'istruttoria		Servizio Funzionamento e Gestione	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
	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 (link 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	31/01/2018 31/07/2018	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		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	31/01/2018 31/07/2018	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012" 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		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)	Le informazioni inerenti i contratti sono contenute nella banca dati art. 37 D.lgs 33/2013 al seguente link: http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/trasparenza/garecontratti.aspx	/	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 Servizio Funzionamento e Gestione
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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 Approvvigionamenti, patrimonio e logistica (relativamente alla programmazione di beni e servizi superiori a 1 milione di euro della Giunta regionale)		Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari	
				Per ciascuna procedura:	Nel 2017 è stato implementato l'applicativo informatico a supporto delle pubblicazioni del Profilo del Committente che consente la pubblicazione automatica nella "Sezione Amministrazione trasparente" da parte delle strutture competenti. Entro marzo 2018 le pubblicazioni verranno effettuate attraverso tale applicativo.						

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Bandi di gara e contratti		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 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	Publicazione da effettuarsi tempestivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016	/	Direttori Generali / Direttori Agenzie, Ibacn Responsabili di servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamento		
		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	Publicazione 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 affidamento		
		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	Publicazione nel momento in cui è necessario rendere noto l'avviso. Publicazione 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 affidamento		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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	Publicazione nel momento in cui è necessario emettere l'avviso . Publicazione 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 affidamento		
		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	Publicazione 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 Responsabili di servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento	Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamento		
		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	Publicazione 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 affidamento		

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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	Publicazione 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 affidamento	
		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	Publicazione 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 affidamento	
		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.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Publicazione 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 affidamento	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	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 Abrogazione dell'articolo 1, comma 505, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 ai sensi dell'art. 217, co. 1 lett.ss-bis) del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. n. 56/2017 (c.d. "Correttivo")	Tempestivo	Publicazione 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 affidamento	
		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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Si resta in attesa di chiarimenti da parte dell'ANAC sul contenuto di tale pubblicazione. Nella banca dati art. 37 D.lgs 33/2013 (link: http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/trasparenza/garecontratti.aspx) sono comunque pubblicate per ogni contratto: le somme liquidate e le penali applicate, con aggiornamento progressivo dell'importo erogato.	/	Responsabili di Servizio competenti nella gestione delle procedure di affidamento – Responsabili unici di procedimento		Dirigenti competenti nella gestione delle procedure di affidamento	
Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Tempestivo		/	Responsabili procedimento		Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:							
		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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/	Responsabili procedimento	Dirigenti competenti nell'adozione dei provvedimenti			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	/	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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E' disponibile un applicativo informatico a supporto della pubblicazione che consente anche la possibilità di scaricare tabelle in formato csv	/	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)	Publicazione 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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione relativa al bilancio preventivo	entro tre mesi da approvazione	Servizio Bilancio e finanze Servizio Pianificazione finanziaria e controlli	Servizio Funzionamento e Gestione		

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione 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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione 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 dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti dalla Regione, suddivisi per provincia (aggiornamento semestrale)	30/04/2018 31/10/2018	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi; Publicazione tempestiva degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto. (aggiornamento semestrale)	30/04/2018 31/10/2018	Servizio approvvigionamenti e patrimonio		Servizio Funzionamento e Gestione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Publicazione tempestiva nel rispetto delle scadenze richieste da Anac	/	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn	OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione AL
				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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR	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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR	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 sviluppo delle risorse umane della giunta regionale e del sistema degli enti del SSR	OIV	Direzione generale AL
	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, Ibacn		Direzione generale AL	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa						
	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)	Pubblicazione tempestiva	/	Direttori Generali competenti per materia Direttori Agenzie, Ibacn		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)	Aggiornamento per il 2018 della mappatura e pubblicazione dell'elenco dei servizi erogati e relativi standard di qualità/carte dei servizi, della Giunta e dell'Assemblea legislativa della RER, delle Agenzie ed Ibacn ricompresi nel perimetro di applicazione del PTPC (con elenchi distinti per Giunta, Assemblée legislativa, Agenzie e Ibacn). I RPCT di Giunta e Assemblée svolgono una azione di impulso nelle azioni di aggiornamento, coadiuvati dai referenti trasparenza.	30/06/2018	Direttori generali Direttori Agenzie, Ibacn		Direzione generale e Servizi 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)	Pubblicazione tempestiva	/	Servizio Affari legislativi aiuti di stato									
								Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva	/	Servizio Affari legislativi aiuti di stato				
								Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Pubblicazione 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	Pubblicazione dei costi per i servizi individuati dalla mappatura prevista dall'obbligo relativo alla Carta dei servizi e standard di qualità.	31/12/2018	Servizio pianificazione finanziaria e controlli Direttori generali Agenzie e Ibacn		Direzione generale AL							
	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)	Criteri 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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni effettuate (in particolare Urp, numero verde sanità, biblioteca, formazione)	30/06/2018	Dirigenti responsabili dei diversi servizi in rete	Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici e partecipazione – Area comunicazione di servizio e trasparenza	Dirigenti responsabili dei vari servizi in rete								

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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 trimestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre	30/01/2018 30/04/2018 30/07/2018 30/10/2018 (medesime scadenze sul 2019 e sul 2020)	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 trimestrale, entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre relativamente alla Gestione sanitaria accentrata regionale	30/01/2018 30/04/2018 30/07/2018 30/10/2018 (medesime scadenze sul 2019 e sul 2020)	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	31/01/2018 31/01/2019 31/01/2020	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	30/01/2018 30/04/2018 30/07/2018 30/10/2018 (medesime scadenze sul 2019 e sul 2020)	Servizio gestione della spesa regionale		Servizio Funzionamento e Gestione	
		Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Pubblicazione annuale.	31/01/2018 31/01/2019 31/01/2020 (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 informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	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	Tempestivo (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 reali 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sotto-sezione "Opere pubbliche" oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4)	31/10/2018	Servizio Coordinamento delle politiche europee, programmazione, cooperazione, valutazione		NO AL		

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
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 (link alla sotto-sezione "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 Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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	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)	Sotto-sezione "Pianificazione e governo del territorio" oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4)	31/10/2018	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)						NO AL
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	L'intera sotto-sezione "Informazioni ambientali" è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4) . 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, al quale il D.Lgs 33/2013 rinvia, nel sito Arpa: http://www.arpa.emr.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Tem http://webbook.arpa.emr.it/	31/10/2018	I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	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)	L'intera sotto- sezione "Informazioni ambientali" è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4). Dati suddivisi per tipologie, localizzazioni, periodizzazioni scelte liberamente dal navigatore: http://www.arpa.emr.it/elenco_minisiti.asp?tipo=Tem http://webbook.arpa.emr.it/	31/10/2018	I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL	
			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)	L'intera sotto- sezione "Informazioni ambientali" è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4). 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.	31/10/2018	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)	L'intera sotto- sezione "Informazioni ambientali" è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4). 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.	31/10/2018	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)	L'intera sotto- sezione "Informazioni ambientali" è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4). 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,	31/10/2018	I Responsabili dei Servizi competenti per materia	Direttore generale Cura del territorio e dell'ambiente	NO AL	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs 195/2005)	L'intera sotto- sezione "Informazioni ambientali" è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4). 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.	31/10/2018	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)	L'intera sotto- sezione "Informazioni ambientali" è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4). Arpa pubblica informazioni di carattere sanitario e preventivo concordate con sanità regionale (qualità dell'aria, balneazione, UVA, 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 .	31/10/2018	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)	L'intera sotto- sezione "Informazioni ambientali" è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4). La RER pubblica una relazione sullo stato dell'Ambiente in Emilia-Romagna http://ambiente.regione.emilia-romagna.it/sviluppo-sostenibile/temi/relazione-stato-ambiente	31/10/2018	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 interscisi 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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	Tempestivo (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	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione Assemblée legislativa
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	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)	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)	31/01/2018 31/01/2019 31/01/2020	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée 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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad 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	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad 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. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	31/01/2018	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn		Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Assemblée legislativa	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	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	
		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 tempestivo ad 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	

Allegato A) Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r. 1/2012 e l.r. 7/2017)

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/Ibacn	Responsabile pubblicazione e rimozione Giunta e Agenzie/Ibacn	Responsabile trasmissione Assemblée legislativa	Responsabile pubblicazione e rimozione 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 del registro delle di tutte le richieste di accesso pervenute entro un mese dal termine del semestre di riferimento	31/07/2018 31/01/2019	Servizio Statistica, comunicazione, sistemi informativi geografici e partecipazione – URP e Area comunicazione di servizio e trasparenza (Responsabile della pubblicazione)			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	L'intera sotto-sezione Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati è oggetto di razionalizzazione e revisione complessiva (obiettivo strategico 1/S/4)	31/10/2018	Servizio ict regionale		Servizio Funzionamento e Gestione	
		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	/	Coordinamento dell'agenda digitale (open data)		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.i.)	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	31/03/2018 31/03/2019 31/03/2020	Servizio ict regionale (obiettivi accessibilità) Servizio amministrazione e gestione (stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro")		Servizio Informazione e comunicazione istituzionale (obiettivi accessibilità) Servizio Funzionamento e Gestione (stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro")	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (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)	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		Comunicazioni obbligatorie Open data Urp Monitoraggio dei dati pubblicati (controlli a campione) Nominati da parte dell'Assemblea (Corecom, difensore civico, garante per l'infanzia...) Assegni vitalizi (LR n. 7/2017) 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)	/	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Giunta, Agenzie e Ibacn (controlli a campione e eventuale pubblicazione dei dati oggetto di accesso generalizzato). Dirigenti responsabili del contenuto informativo coinvolti dalle specifiche pubblicazioni ulteriori		Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari per pubblicazioni ai sensi della LR 24/1994, 6/2004 e 1/2012. Servizio Funzionamento e gestione (assegni vitalizi). Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (controlli a campione e eventuale pubblicazione dei dati oggetto di accesso generalizzato, in raccordo con RPCT Giunta, Agenzie e Ibacn).	

Riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. 33/2013, l.r.1/2012 e l.r. 7/2017)

Tipo di informazione	Norma di riferimento	Tipo dato	Assemblea						Giunta					
			Soggetti a cui si riferiscono le pubblicazioni	Struttura che raccoglie i dati	Struttura che inserisce i dati	Piattaforma inserimento	Struttura che valida i dati	Termine pubblicazione	Soggetti a cui si riferiscono le pubblicazioni	Struttura che raccoglie i dati	Struttura che inserisce i dati	Piattaforma di inserimento	Struttura che valida i dati	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 dell'insediamento	Presidente e Assessori	Gabinetto presidente	Servizio Sru	SAP Giuridico	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno di nomina
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 successivo alla convalida dell'elezione						
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 cessazione/decadenza	Assessori	Gabinetto presidente	Servizio Sru	SAP Giuridico	Dirigente Servizio AeG	Entro il giorno successivo alla cessazione/decadenza
Atti di nomina	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
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
CV Europeo	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Consiglieri NO Assessori	Direzione generale	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento
Biografia	l. 150/2000	Testo	Consiglieri NO Assessori	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento
Dati internet	l. 150/2000	Link	Presidente/Consiglieri	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro il giorno dell'insediamento						
Foto grande/ Foto piccola	l. 150/2000	Immagine	Consiglieri NO Assessori	Servizio leC	Servizio leC	SAP Self Service	Dirigente Servizio leC	Entro il giorno dell'insediamento	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la data di insediamento
Adesione a Gruppi assembleari/Designazione componenti Commissioni	Art. 4 e 5 L.R. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Organigramma	Dirigente Servizio FeG	Entro il giorno successivo alla delibera di accertamento e costituzione dei Gruppi/alla designazione nelle Commissioni						
Cariche UP, Commissioni, Giunta per il Regolamento	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Dati	Presidente/Consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	SAP Self Service	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il giorno successivo all'atto di nomina						
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	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	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	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro la fine del mese successivo al trimestre oggetto di pubblicazione
Dichiarazione spese elettorali	Art. 14 d.lgs. 33/2013	Documenti	Presidente/Consiglieri	Direzione Generale	Servizio FeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio FeG	Entro 3 mesi dalle elezioni						
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 3 mesi dalle elezioni	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	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 3 mesi dalle elezioni	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	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	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	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	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	SAP Self Service	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 novembre
Dati relativi alle presenze alle sedute Assemblea, UP e Commissioni	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	AS/400*	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il 30 del mese successivo	Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	ticket a Trasparenza	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle presenze alle sedute di Giunta	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati							Presidente e Assessori	Servizio AeG	Servizio AeG	ticket a Trasparenza	Dirigente Servizio AeG	Entro il 30 del mese successivo
Dati relativi alle attività dei Consiglieri	Art. 4 e 5 l.r. 1/2012	Dati	Presidente/Consiglieri	Servizio ALeCC	Servizio ALeCC	AliterNet	Dirigente Servizio ALeCC	Entro il 30 del mese successivo						
Assegni vitalizi, anche in forma indiretta	Art. 6 l.r. 6/2017	Dati	Consiglieri e Assessori cessati	Servizio FeG	Servizio FeG	Pubblicazione manuale	Dirigente Servizio FeG	Entro il 20 del mese successivo						

Legenda

FeG: Servizio Funzionamento e gestione Assemblea legislativa	ALeCC: Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari Assemblea legislativa	leC: Servizio Informazione e Comunicazione istituzionale Assemblea legislativa	Sru: Servizio Sviluppo risorse umane dellaGiunta regionale e degli enti del ssr	AeG: Servizio Amministrazione e gestione Giunta regionale
---	---	---	--	--

* Entro il 2018 verrà sostituito da AliterNET Gestione Sedute

DIRETTIVA DI INDIRIZZI INTERPRETATIVI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.LGS. N. 33 DEL 2013. ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

Sommario

PARTE PRIMA -Inquadramento generale	3
1. Ambito di applicazione.....	4
2. Semplificazione delle modalità di pubblicazione	4
3. Responsabilità e sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza	5
4. La nuova disciplina dell'accesso civico.....	7
5. Durata degli obblighi di pubblicazione.....	9
6. Tutela della privacy	10
7. Pubblicazioni ulteriori	11
8. La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi	13
PARTE SECONDA – Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti.....	16
9. Atti di carattere normativo e amministrativo generale. Art.12	16
10. Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente e accordi. Art. 23. Autorizzazioni e concessioni	20
11. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici. Artt. 26 e 27 23	
12. Utilizzo delle risorse pubbliche, tempi di pagamento e situazione debitoria. Artt. 4-bis e art. 33	33
13. Procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Art. 35	36
PARTE TERZA – Pubblicazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione	42
14. Novità derivanti dalla revisione della disciplina degli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, di cui al Capo II del d.lgs. n. 33 del 2013	42
15. Incarichi politici e amministrativi (dirigenziali e posizioni organizzative). Art. 14	43
16. Incarichi di collaborazione o consulenza. Art. 15.....	62
17. Incarichi conferiti nelle società controllate. Art. 15-bis.....	65
18. Incarichi conferiti ai dipendenti pubblici. Art.18.....	67
19. Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato. Art. 22.....	73
20. Beni immobili e gestione del patrimonio. Art. 30.....	83
PARTE QUARTA – Pubblicazioni concernenti i contratti della Pubblica amministrazione	85
21. Contratti di lavori, servizi e forniture art. 37 d.lgs. n. 33 del 2013. Rinvio al Codice dei Contratti pubblici	85

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione ex **A.V.C.P.** (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture soppressa con il decreto legge 90/2014 convertito in Legge 114/2014. Le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici sono state trasferite all'A.N.A.C.) ex **C.I.V.I.T.** (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche diventata A.N.A.C. con decreto legge 101/2013 convertito in Legge 125/2013)

GARANTE

Garante per la protezione dei dati personali

Codice dei contratti pubblici

D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”

Codice privacy

Codice in materia di protezione dei dati personali - d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196

D.F.P.

Dipartimento della Funzione Pubblica

O.I.V.

Organismi Indipendenti di Valutazione

P.T.P.C.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

R.P.C.T.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

PARTE PRIMA -Inquadramento generale

Il presente allegato sostituisce la precedente “Direttiva di indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013. Attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019” approvata con delibera di Giunta n. 486 del 2017 e con intesa dell’Ufficio di Presidenza nella seduta del 5 aprile 2017.

Queste indicazioni interpretative recepiscono le linee e gli indirizzi che l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e il Garante per la protezione dei dati personali hanno emanato sin ora per l’attuazione del d.lgs. n. 33 del 2013, comprese quelle di recentissima adozione:

- determinazione ANAC n. 1310 del 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 relativo Allegato 1) Elenco degli obblighi di pubblicazione;
- determinazione ANAC n. 1309 del 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”;
- determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 “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”, così come pubblicata sul sito dell’Autorità;
- determinazione ANAC n. 382 del 12/04/2017 “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”;
- determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Occorre comunque tener conto che è prevista l’adozione di ulteriori atti da parte dell’Autorità nazionale anticorruzione. In particolare, ANAC potrà indicare i dati, le informazioni e i documenti per i quali sarà possibile sostituire la pubblicazione in forma integrale con informazioni riassuntive (comma 1-bis dell’art. 3) e i casi in cui potrà essere ridotta la durata dell’obbligo di pubblicazione (comma 3-bis dell’art. 8).

Per quanto riguarda poi gli aspetti tecnici ed organizzativi, il presente atto integra e si raccorda con gli ulteriori atti dell’amministrazione regionale contenenti indicazioni volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi e a “promuovere maggiori livelli di trasparenza”, in primo luogo le misure organizzative contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e allegata Mappa degli obblighi, la determinazione n. 12096 del 25 luglio 2016 di “Ampliamento della trasparenza ai sensi dell’art 7 comma 3 d.lgs. 33/2013, di cui alla deliberazione della Giunta regionale 25 gennaio 2016 n. 66” (per l’Assemblea legislativa determinazione n. 529 del 28 luglio 2016), la nota PG_2017_475007 del 27 giugno 2017 contenente indicazioni operative per la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali, a firma degli RPCT di Giunta regionale ed Assemblea legislativa e ogni altro atto o circolare volto a definire le modalità per il corretto e uniforme adempimento da parte delle strutture dell’amministrazione regionale degli obblighi disposti dal d.lgs. n. 33 del 2013.

1. Ambito di applicazione

La presente direttiva si applica alla Giunta regionale, all'Assemblea legislativa e alle rispettive strutture amministrative.

La direttiva si applica inoltre alle Agenzie, Aziende ed Istituti regionali: Agenzia regionale per le erogazioni in Agricoltura (AGREA), Agenzia di sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER), Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile (ARSTePC), Agenzia regionale per il lavoro e l'Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN), in quanto il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale è chiamato a svolgere le proprie funzioni anche per tali soggetti, così come previsto dall'art. 52, comma 3, della l.r. n. 43 del 2001.

È anche rivolta, in quanto compatibile con i rispettivi ordinamenti, disposizioni organizzative e piani triennali di prevenzione della corruzione, agli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3-bis, lett. c) della legge regionale n. 43 del 2001: Agenzia regionale per il lavoro (AERL), Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ERGO), e Consorzi fitosanitari.

La direttiva, inoltre, costituisce punto di riferimento per gli Enti e Aziende del Servizio sanitario regionale.

La Regione Emilia-Romagna applica i principi contenuti nei presenti indirizzi interpretativi anche nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo che la stessa svolge sull'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte dei soggetti sottoposti a tali attività.

2. Semplificazione delle modalità di pubblicazione

Il novellato art. 9 del d.lgs. n. 33 del 2013 consente all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali. Questo significa che si potranno evitare duplicazioni e rimandare dalle sezioni o sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a documenti, dati o informazioni già presenti in altre pagine o banche dati del web regionale.

Vincolo a questa opportunità è che i dati, le informazioni o i documenti altrove pubblicati devono, ogni caso, essere resi indicizzabili dai motori di ricerca. Inoltre ne deve essere assicurata la qualità, come definita dall'art. 6 del d.lgs. n. 33 del 2013, e cioè *"l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7"*. L'art. 7 prevede altresì che vengano pubblicati utilizzando un "formato di tipo aperto" ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale.

Ulteriori modalità semplificate di pubblicazione sono stabilite dall'art. 9 bis. La norma prevede che le amministrazioni titolari di banche dati "centrali" che contengono dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte di tutte le altre PA, debbano renderle pubbliche in modo tale che i soggetti a cui si applica il d.lgs. n. 33 del 2013, quindi anche la Regione, possano assolvere agli obblighi di pubblicazione del decreto inserendo in "Amministrazione trasparente" un link ipertestuale alle stesse banche dati. L'elenco delle banche dati e dei corrispondenti obblighi previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 è contenuto nell'Allegato B del decreto. Quindi, in base all'art. 9 bis, l'amministrazione regionale dovrà sostituire nelle apposite sottosezioni in "Amministrazione trasparente" il dato di origine con il corrispondente collegamento ipertestuale alla banca dati. Poiché tuttavia l'adeguamento da parte delle amministrazioni titolari delle banche dati "centrali" è previsto entro un anno dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 97 del 2016 (23 giugno 2017) e poiché l'obbligo per le altre pubbliche amministrazioni esiste nella misura in cui i dati oggetto di pubblicazione sono effettivamente contenuti nelle banche dati "centrali", prima di poter inserire i link ipertestuali la Regione Emilia-Romagna effettuerà verifiche sia in

ordine alla corrispondenza dei dati, sia in ordine alla loro effettiva pubblicazione in chiaro da parte delle banche dati “centrali”.

Nel caso in cui la Regione deciderà di continuare a pubblicare direttamente in “Amministrazione trasparente” i dati oggetto di comunicazione alle banche dati, dovrà comunque essere verificata l'esatta corrispondenza tra dati comunicati e dati pubblicati.

3. Responsabilità e sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza

In base all'art. 1 comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013 gli obblighi di trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dall'amministrazione a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art.117 secondo comma lett. m) della Costituzione.

In Regione, l'attuazione di detti obblighi costituisce obiettivo trasversale comune a tutte le Direzioni generali, rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni dei Direttori generali e della performance individuale dei dirigenti e dei responsabili di procedimento.

Nel d.lgs. n. 33 del 2013 le responsabilità sono incardinate, oltre che nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche nei **dirigenti responsabili degli uffici** (o dell'amministrazione in generale), che siano “responsabili della pubblicazione” o “responsabili della trasmissione” dei documenti, delle informazioni e dei dati. Infatti, l'art. 10 prevede che l'amministrazione debba indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda i dirigenti responsabili degli uffici, in base all'art. 43, comma 3, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Inoltre, come chiarisce la modifica al comma 4 dell'art. 43, ricade sotto la loro responsabilità anche il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico, attese le rilevanti finalità del nuovo istituto.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione (insieme all'illegittimo rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico) costituisce, ai sensi dell'art. 46, elemento di valutazione della **responsabilità dirigenziale**, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Tuttavia, il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova che è dipeso da causa a lui non imputabile.

La norma non prevede responsabilità dirigenziale per i responsabili della trasmissione dei dati, suggerendo che questi ultimi **possano non essere dirigenti amministrativi**, a differenza di chi è indicato, nel Piano triennale, come responsabile della pubblicazione.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile deve segnalare gli inadempimenti anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. È poi prevista una specifica responsabilità nel caso di mancata pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15 comma 2 (estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico e ammontare erogato). La mancata pubblicazione comporta, nel caso di pagamento del corrispettivo, la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, se accertata con procedimento disciplinare e il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno del destinatario (art. 15 comma 3).

Infine, ai sensi dell'art. 45, l'ANAC può ordinare di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. La mancata pubblicazione entro il termine previsto costituisce illecito disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Le norme sulla responsabilità dei dirigenti degli uffici vanno integrate con quanto previsto dalla legge n. 241 del 1990 in ordine ai **responsabili di procedimento**, anche qualora non siano dirigenti amministrativi. Infatti, le pubblicazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 costituiscono parte del procedimento amministrativo e rientrano tra i compiti del singolo responsabile di procedimento (ovvero del soggetto titolare del potere sostitutivo) il quale, ai sensi del co.1 lett. d) dell'art. 6, "cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e dai regolamenti". E' parimenti a carico del responsabile della pubblicazione rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione.

Ai fini dell'individuazione del soggetto cui è attribuito il "potere sostitutivo"- in attesa di formale adozione da parte della Regione delle modalità di individuazione di tale figura all'interno dell'Amministrazione, si applicano le disposizioni organizzative vigenti che attribuiscono il predetto potere al Direttore Generale rispetto agli atti competenza del dirigente responsabile dell'adozione del provvedimento finale, ai sensi dell'articolo 40, comma 1 lettera h) della legge regionale 26 novembre 2001, n. 43. Riguardo agli atti di competenza dei direttori generali della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa si applica l'articolo 42 di detta legge regionale che prevede il potere sostitutivo in caso di ritardo o inerzia nell'adempimento degli atti.

Sanzioni per casi specifici. Art. 47

Esistono delle sanzioni specifiche, previste dall'art. 47, per violazione di alcuni specifici obblighi di trasparenza, che vengono irrogate direttamente dall'ANAC. La procedura seguita è quella definita con il Regolamento ANAC 16 novembre 2016. Sono riassunte nella seguente tabella. La sanzione pecuniaria dell'art. 47 (oltre alle responsabilità previste dall'art.46) viene richiamata anche dal d.lgs. n. 175 del 2016 nel caso di mancata pubblicazione dei provvedimenti previsti dai commi 5 e 6 dell'art. 19 del medesimo decreto.

NORMA	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	SANZIONE
art. 14	<p>Informazioni e dati concernenti i titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, titolari di cariche di amministrazione, di direzione o di governo, salvo nel caso in cui siano attribuite a titolo gratuito, e titolari di incarichi dirigenziali.</p> <p>Dati da pubblicare: l'atto di nomina, il curriculum, i compensi, i dati e i compensi relativi all'assunzione di altre cariche in enti pubblici o privati, i dati e i compensi relativi ad incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado.</p>	<p>La mancata o incompleta comunicazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico di colui che è tenuto a fornire i dati all'ente, cioè il <u>responsabile della mancata comunicazione</u>, con pubblicazione del provvedimento sul sito dell'amministrazione.</p>
art. 14	Emolumenti complessivi percepiti dai dirigenti a carico della finanza pubblica.	Sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a

NORMA	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	SANZIONE
co. 1-ter		carico del dirigente che non effettua la comunicazione all'amministrazione presso la quale presta servizio Stessa sanzione a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati. Pubblicazione del provvedimento sul sito dell'amministrazione.
art. 22 co. 2	Dati sugli enti pubblici istituiti, finanziati, vigilati o con cariche nominate dalla Regione, sulle società partecipate e sugli enti di diritto privato in controllo) Dati da pubblicare (indicativamente): la ragione sociale, la misura della partecipazione pubblica, la durata dell'impegno, l'onere complessivo a carico della Regione, il numero dei rappresentanti della Regione negli organi di governo, il loro trattamento economico, i risultati di bilancio, i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente con trattamento economico.	La mancata pubblicazione dei dati dà luogo ad una sanzione pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del responsabile della violazione.
art. 4 bis co. 2	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	La mancata pubblicazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del responsabile della mancata comunicazione, con pubblicazione del provvedimento sul sito dell'amministrazione.

4. La nuova disciplina dell'accesso civico

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha introdotto nell'ordinamento una nuova figura di accesso. Al tradizionale accesso civico, inteso come "il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria qualora le pubbliche amministrazioni abbiano omessa la loro pubblicazione", si affianca una nuova figura più ampia, mutuata in parte da altri ordinamenti, come ad esempio quella disciplinata dal "*Freedom of information Act*", legge sulla libertà di informazione, emanata negli Stati Uniti.

Tale istituto è definito da ANAC "accesso civico generalizzato" ed è oggetto di una specifica determinazione, la n. 1309 del 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", alla quale si rimanda per le parti di interesse regionale.

L'accesso civico generalizzato consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** obbligatoria; chiunque può presentare istanza di accesso, non essendo richiesta alcuna legittimazione soggettiva, esattamente come per il tradizionale accesso civico. Gli unici limiti al diritto di accesso generalizzato sono quelli previsti dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33 del 2013, e attengono alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'istanza di accesso civico generalizzato, come per il tradizionale accesso civico, deve identificare i dati, i documenti o le informazioni richieste. Non rilevano richieste generiche che non forniscono all'Amministrazione indicazioni utili all'individuazione di quanto richiesto. L'istanza non richiede alcuna motivazione.

Considerando la presenza nell'ordinamento di ulteriori forme di accesso, si riassumono per chiarezza le diverse fattispecie:

- diritto di accesso documentale "tradizionale", riconosciuto per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante, regolato dalla legge n. 241 del 1990 (ed enunciato dall'articolo 6 della legge regionale n. 32 del 1993);
- diritto di accesso civico per gli obblighi di trasparenza, riconosciuto a chiunque richieda le informazioni sulle quali esiste già per P.A. un obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 (art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33 del 2013);
- nuovo diritto di accesso civico generalizzato, che si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di determinati limiti (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33 del 2013);
- diritto all'accesso ai propri dati personali, ex art. 7 del d.lgs. n. 196 del 2003 (Codice privacy), come diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali, di conoscerne modalità e finalità del trattamento ed eventualmente di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi;
- diritto di accesso all'informazione ambientale, previsto dal d.lgs. n. 195 del 2005, riconosciuto a chiunque senza obbligo di motivazione al fine di consentire un controllo diffuso sulla qualità ambientale;
- diritto di accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche, ex art. 5-ter del d.lgs. 33 del 2013, che consente agli enti e uffici del Sistema statistico nazionale di accedere per fini scientifici ai dati elementari raccolti nell'ambito di trattamenti statistici di cui i medesimi soggetti siano titolari.

Si ricorda che a seguito dell'abrogazione della specifica disciplina contenuta nella legge regionale n. 32 del 1993 è direttamente applicabile in Regione la disciplina statale che regola il diritto di accesso contenuta nella legge n. 241 del 1990, che nella materia rappresenta livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 all'art. 5 comma 3 prevede che le istanze di accesso civico possano essere rivolte alternativamente a diversi uffici o soggetti. Al fine di garantire la corretta ed omogenea attuazione dell'istituto da parte di tutte le strutture regionali e di consentire al responsabile della corruzione e della trasparenza, oltre che ai dirigenti responsabili degli uffici, il controllo della sua regolare attuazione (art. 43 comma 4), la Regione individua nell'Ufficio relazioni con il pubblico il punto di accesso di tutte le istanze di accesso sia civico che documentale, con il compito di gestire il registro delle richieste e di inoltrare le istanze ai soggetti competenti a rispondere.

La Regione Emilia-Romagna, cogliendo il suggerimento contenuto nelle linee guida ANAC n. 1309 del 2016, ha adottato una "Direttiva contenente disposizioni organizzative in materia di accesso" (delibera di Giunta n. 898 del 2017 e delibera Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa n. 47 del 5 luglio 2017), nella quale vengono date indicazioni operative in merito alla gestione in entrata di tutte le

tipologie di istanze di accesso, all'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle diverse richieste, all'istruttoria e alla comunicazione degli esiti al richiedente.

5. Durata degli obblighi di pubblicazione

L'introduzione della nuova figura di accesso civico generalizzato ha determinato modifiche anche rispetto alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oltre i termini previsti dalla legge. Infatti, se prima, decorsi i 5 anni di durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3), o diversa data prevista (l'art. 14 comma 2 e l'art. 15 comma 4 prevedono una durata di tre anni per la pubblicazione dei dati a decorrere dalla cessazione del mandato o dell'incarico), i dati dovevano essere comunque conservati e resi disponibili in un'apposita sezione archivio di "Amministrazione trasparente" ora il legislatore ha previsto che, decorsi i termini della pubblicazione, i relativi dati e documenti siano accessibili ai sensi dell'articolo 5. Nel caso in cui si ritenga di lasciarli in pubblicazione, essi andranno trattati ai sensi dell'art. 7-bis comma 3 e cioè come dati ulteriori dei quali non è richiesta la pubblicazione. Questo implica che i dati personali eventualmente presenti dovranno essere anonimizzati e che la pubblicazione potrà essere fatta solo dopo aver valutato l'assenza di pregiudizio ad uno degli interessi pubblici o privati indicati dall'art. 5-bis (esclusioni e limiti all'accesso civico). Come ricordato, l'ANAC con suo atto potrà determinare i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

Sul tema della durata degli obblighi di pubblicazione, lo stesso articolo 8 richiama anche la normativa in materia di trattamento dei dati personali. Nelle Linee guida adottate dal Garante con provvedimento n. 243 del 2014 è previsto che in tutti i casi di pubblicazioni obbligatorie di atti e provvedimenti amministrativi che contengono dati personali (quindi anche oltre la portata del d.lgs. 33 del 2013) la pubblica amministrazione deve rendere tali dati accessibili solo per l'ambito temporale individuato dalle diverse normative di settore e, in mancanza, **deve fissare congrui periodi di tempo entro i quali mantenere dati e informazioni on line**. Tale lasso di tempo non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati personali stessi sono resi pubblici.

Va ricordata, infine, l'introduzione nel nostro ordinamento del cosiddetto "diritto all'oblio" da parte del Regolamento europeo (UE) 2016/679. Sarà compito del legislatore nazionale allineare entro due anni la normativa, compresa eventualmente anche quella in materia di trasparenza, alle prescrizioni introdotte dal Regolamento, che diventerà definitivamente applicabile in tutto il territorio UE a partire dal 25 maggio 2018.

Nello specifico, il diritto all'oblio consentirà agli interessati di ottenere la cancellazione dei propri dati personali, anche on line e anche da parte delle amministrazioni, in presenza di determinate condizioni, tra cui quella per cui "i dati non sono più necessari per gli scopi rispetto ai quali sono stati raccolti". I dati dovranno essere "dimenticati" dalle banche dati, dai mezzi di informazione e dai motori di ricerca.

A questo diritto si accompagna l'obbligo per il titolare del trattamento che ha pubblicato i dati di comunicare la richiesta di cancellazione a chiunque li stia trattando, nei limiti di quanto tecnicamente possibile. Il diritto all'oblio potrà essere limitato solo in alcuni casi specifici: per esempio, per garantire l'esercizio della libertà di espressione o il diritto alla difesa in sede giudiziaria; per tutelare un interesse generale (ad esempio, la salute pubblica); oppure quando i dati, resi anonimi, sono necessari per la ricerca storica o per finalità statistiche o scientifiche.

6. Tutela della privacy

Nonostante l'introduzione nel nostro ordinamento del nuovo diritto di accesso generalizzato non sembrano essersi modificati sostanzialmente i rapporti tra trasparenza e privacy. Anche il diritto di accesso generalizzato, infatti, incontra il limite della "protezione dei dati personali in conformità della disciplina legislativa in materia" (art. 5-bis comma 2) e quindi del Codice Privacy. Poiché le informazioni oggetto di accesso sono considerate pubbliche e pertanto, una volta rese accessibili, potenzialmente conoscibili da parte di chiunque, nella valutazione dell'eventuale pregiudizio ai danni di soggetti terzi, particolare attenzione dovrà essere posta alla protezione dei dati personali eventualmente presenti. Si ricorda a tale riguardo che secondo la definizione di dato personale non rientrano in tale novero i dati delle persone giuridiche, enti e associazioni.

Le Linee guida del Garante Privacy del 15 maggio 2014 n. 243, continuano a definire il quadro unitario di misure cautelative che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti destinatari delle norme vigenti, sono tenute ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Le linee guida contengono inoltre indicazioni utili per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti obbligati all'applicazione del d.lgs. n.33 del 2013 nei casi in cui la pubblicazione e la diffusione di dati, informazione e documenti comportino il trattamento di dati personali. In tale contesto i soggetti obbligati sono chiamati a verificare, caso per caso, se sussistono i presupposti per la pubblicazione dei dati personali e laddove ricorre l'obbligo di pubblicazione devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché con la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. "**principio di necessità**" di cui all'art.3, comma 1, del Codice).

Anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti e documenti previsti dal decreto legislativo n.33 del 2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art. 7 bis comma 4 del d.lgs. n.33 del 2013).

Alla luce delle anzidette considerazioni è consentita la diffusione dei dati personali laddove in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (c.d. "**principio di pertinenza e non eccedenza**" di cui all'art.11, comma, lett. d), del Codice).

L'Amministrazione regionale procederà comunque a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti ovvero i dati sensibili o giudiziari, ai sensi dell'art. 4 commi 1 lett. d) ed e) del d.lgs. n. 196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), laddove la pubblicazione di dette informazioni non sia indispensabile rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Inoltre, in applicazione dell'art 26, comma 4, del d.lgs. n. 33 del 2013 l'amministrazione non procederà alla pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Per tutte le altre attività di comunicazione e diffusione di dati personali (ad esclusione di quelli sensibili e giudiziari) che vengono svolte dalle strutture della Giunta regionale e dell'Assemblea legislativa ma che non si riferiscono agli obblighi di pubblicazione previsti da leggi statali e regionali ai fini della trasparenza, si rimanda al Regolamento regionale n. 2 del 2007 e ss.mm.

7. Pubblicazioni ulteriori

Nel nuovo art. 7-bis, comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013, è stata ribadita per le Amministrazioni pubbliche la facoltà di disporre la diffusione e la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che esse non hanno l'obbligo legale di pubblicare, introducendo il rispetto dei limiti in materia di accesso indicati dall'art. 5-bis e procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

La Regione ritiene opportuno garantire livelli di trasparenza ulteriori avvalendosi della facoltà prevista dal citato articolo 7-bis e ha pertanto disposto la pubblicazione ulteriore dei seguenti dati e documenti:

- a) monitoraggio dei dati pubblicati;
- b) finanziamenti regionali a progetti e ad attività la cui attribuzione non è predeterminata da atti di carattere generale dell'amministrazione che fissa criteri e modalità;
- c) liquidazioni di somme per importi superiori ad un milione di euro che non siano oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo specifiche disposizioni del decreto legislativo n. 33 del 2013.
- d) deliberazioni della Giunta regionale, decreti del Presidente e degli assessori della Giunta regionale, deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, determinazioni dei dirigenti della Giunta, dell'Assemblea legislativa e delle Agenzie e Istituti rientranti nel perimetro di applicazione del PTPC (si rimanda al paragrafo successivo per gli specifici approfondimenti).

In ordine ai dati di cui alla lettera a) si precisa che vengono pubblicati nella sottosezione "altri contenuti" le informazioni relative agli esiti del monitoraggio svolto dai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza a seguito di controlli a campione, per verificare completezza, aggiornamento e precisione dei dati oggetto di pubblicazione.

In ordine ai dati di cui alla lettera b) si specifica che in tale contesto rientrano anche i finanziamenti erogati a titolo di "provvista finanziaria". Questi rapporti si distinguono dai procedimenti di concessione di contributi e sussidi - di cui tratteremo in dettaglio più avanti - perché in tali fattispecie la Regione non è amministrazione procedente all'individuazione dei beneficiari della concessione dei contributi ma si limita al mero trasferimento di fondi ad altro ente pubblico per la realizzazione di finalità istituzionali. A titolo meramente esemplificativo si richiamano i trasferimenti di risorse del Servizio Sanitario Regionale (SSR) che la Regione eroga alle Università per il finanziamento dei contratti aggiuntivi a quelli statali per le scuole di specializzazione medica. Sulla base di una ricognizione dei bisogni formativi della professione medica e della relativa ripartizione dei contratti di formazione il Ministro della Sanità, sentito il M.I.U.R., definisce la percentuale di fabbisogni professionali nazionali e autorizza il finanziamento a contratti aggiuntivi da finanziare con fondi del SSR. All'assegnazione dei contratti provvedono le Università che individuano i beneficiari previa selezione e valutazione dei candidati.

In ordine ai dati di cui alla lettera c) si precisa che l'amministrazione pubblica anche gli atti di impegno e liquidazione di finanziamenti superiori ad 1 milione di euro ad enti pubblici e privati che non siano già stati pubblicati in altra sotto sezione di "Amministrazione trasparente". La Responsabilità della pubblicazione è in capo al Direttore generale competente all'attività ovvero al

progetto da realizzare. Dalle pubblicazioni suindicate vanno altresì distinte le pubblicazioni a cui la Regione provvede in attuazione di previsione normative contenute in leggi diverse dal d.lgs. n. 33 del 2013 e che non trovano una collocazione specifica nelle sottosezioni di “Amministrazione trasparente”.

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.

Inoltre, nella sotto-sezione “Dati ulteriori”, ai sensi dell’articolo 3, comma 2, della legge regionale n. 1 del 2012, sono pubblicati con le stesse modalità, contenuti e formati previsti dall’articolo 14 del d.lgs. n. 33 del 2013, le informazioni concernenti i seguenti nominati dall’Assemblea legislativa:

- Presidente e componenti della Consulta di garanzia statutaria;
- Presidente e componenti del Comitato Regionale per le Comunicazioni (Corecom);
- Difensore civico regionale;
- Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale;
- Garante regionale per l’infanzia e l’adolescenza;
- Presidente dell’Istituto per i beni culturali;
- Revisori dei conti.

A seguito dell’entrata in vigore della legge regionale 11 maggio 2017, n. 7 (Misure di riduzione della spesa e destinazione dei risparmi in continuità con la legge regionale 12 marzo 2015, n. 1), sono altresì pubblicati nella suddetta sotto-sezione i nominativi dei componenti dell’Assemblea e della Giunta regionale cessati dalla carica che beneficiano dell’assegno vitalizio, nonché l’importo lordo mensile per ciascuno di essi erogato. In caso di decesso viene indicata, in forma anonima, a fianco del nominativo, la presenza di eventuali aventi titolo beneficiari dell’assegno vitalizio. La Responsabilità della pubblicazione è del Servizio Funzionamento e gestione dell’Assemblea legislativa.

Infine, verranno mantenute e pubblicate nella medesima sezione di “Amministrazione trasparente” in cui erano pubblicate prima dell’abrogazione, le pubblicazioni relative agli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi ad autorizzazioni e concessioni nonché a concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera e il monitoraggio semestrale concernente il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

Pubblicazione ulteriore delle determinazioni dirigenziali. Profili privacy

Come previsto inizialmente con determina n. 12096 del 25 luglio 2016 e successivamente attraverso apposita previsione contenuta nella sezione trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, la Regione dispone la pubblicazione dei seguenti atti:

- le deliberazioni degli organi di indirizzo politico della Giunta regionale, i decreti del Presidente e degli assessori della Giunta regionale, gli atti dell’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea Legislativa;
- le determinazioni dirigenziali dei dirigenti della Giunta, dell’Assemblea legislativa e delle Agenzie e Istituti rientranti nel perimetro di applicazione del PTPC.

La pubblicazione di tali atti nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “dati ulteriori” avviene automaticamente nel momento in cui essi hanno terminato il loro iter, mediante link di

collegamento con la banca dati “Atti della Giunta e dell’Assemblea legislativa”, già presente nel sito istituzionale dell’Ente.

L’art. 7 bis del d.lgs. n. 33 del 2013, pur consentendo le suddette pubblicazioni ulteriori, non autorizza la pubblicazione (diffusione) di dati personali e, come previsto dall’articolo 19, comma 3 del d.lgs. n. 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali) la diffusione di dati personali da parte di un soggetto pubblico è legittima soltanto se ed in quanto ammessa da una norma di legge o regolamento.

Occorre quindi prestare attenzione alla presenza di dati personali all’interno del testo di tutti gli atti amministrativi e procedere al loro oscuramento mediante l’attuale sistema dei flags sull’applicativo regionale “Scrivania degli atti” il quale individua le seguenti fattispecie: “atto contenente dati personali sensibili o giudiziari” e “atto contenente dati personali comuni la cui diffusione non è prevista da legge o regolamento”. Alla valorizzazione del primo flag consegue il completo oscuramento dell’atto (oggetto e contenuto), mentre alla valorizzazione del secondo consegue l’oscuramento del solo contenuto, lasciando visibile l’oggetto.

Si ricorda che nessun dato personale deve essere inserito nell’oggetto degli atti, in modo da rendere ostensibile almeno quest’ultimo nel caso di oscuramento del contenuto dell’atto.

Una volta redatto l’atto contenente soltanto i dati personali strettamente necessari (art. 3 del Codice per la protezione dei dati personali), prima di procedere al suo consolidamento e quindi alla sua possibile diffusione tramite pubblicazione (automatica dopo il consolidamento dell’atto), bisogna verificare se i dati personali sono tra quelli ricompresi nel regolamento regionale n. 2/2007 (e successiva modifica con regolamento regionale n. 1/2015) e pertanto possono essere legittimamente pubblicati tra i “Dati ulteriori”. In particolare si richiama l’art. 14 del suddetto regolamento che consente la diffusione dei *“dati relativi a contributi, sovvenzioni, benefici comunque denominati, assegnati o potenzialmente assegnabili, fra cui i nominativi (nome e cognome e data di nascita), anche dei legali rappresentanti, dei richiedenti e dei beneficiari del contributo, Comune di residenza, codice fiscale e numero di partita IVA, la denominazione e l’entità del contributo, la ragione dell’erogazione, il punteggio totale o la valutazione, se necessari. Il dato relativo alla motivazione di non ammissibilità che riguardi la sfera personale del soggetto richiedente deve essere di norma comunicato soltanto all’interessato, salvo diversa specifica previsione di legge o regolamento”*.

Una simile valutazione va fatta anche con riferimento ad eventuali norme specifiche del settore (legge o regolamento a valenza esterna), che potrebbero autorizzare la diffusione/pubblicazione di dati personali. L’utilizzo dei flag sull’applicativo “Scrivania degli atti” che consentono l’oscuramento dei dati personali è necessaria anche nell’ipotesi in cui il medesimo atto sia anche oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di una delle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013, le quali autorizzano soltanto la pubblicazione/diffusione nelle apposite sezioni del sito Amministrazione trasparente e non l’ulteriore pubblicazione nella banca dati “Atti della Giunta e dell’Assemblea legislativa”.

Si ricorda infine che in ogni caso non possono mai essere pubblicati dati idonei a rivelare lo stato di salute (art. 22 del Codice per la protezione dei dati personali).

8. La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi

Il controllo di regolarità amministrativa prevede che si debba verificare, attestandola nel dispositivo degli atti, la conformità alla normativa in materia di trasparenza, comprese le delibere e circolari interne che disciplinano la materia in Regione.

Dopo aver richiamato il d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e il Piano triennale di prevenzione della corruzione (con o

senza indicazione del numero di delibera che approva il Piano in corso), nel dispositivo occorrerà attestare che si provvederà, o che si è già provveduto, all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti nella normativa statale o previsti dalla disciplina regionale.

A partire dal 1 agosto 2017 è opportuno dare anche conto della pubblicazione "ulteriore" di tutte le determinazioni dirigenziali, delibere di giunta, decreti assessorili e atti dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa come previsto dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Qualche esempio:

Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 23	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	"si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.23 del d.lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013"
Art. 26	Provvedimenti che concedono sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	"Si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti nell'art. 26 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013"

L'attestazione assume particolare rilievo nei casi in cui il legislatore fa discendere dalla mancata pubblicazione di un atto la sua inefficacia e quindi l'illegittimità dei successivi atti consequenziali o nel caso in cui dalla mancata pubblicazione di dati o informazioni discenda il divieto di dar corso all'erogazione di somme.

Esempi in tal senso sono:

- gli atti di liquidazione di contributi, sussidi, vantaggi economici come definiti dall'art. 26 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- gli atti di liquidazione relativi ad incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo come definiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nel primo caso la pubblicazione dell'atto di concessione è condizione di efficacia dell'atto stesso e la sua mancanza determina l'illegittimità della liquidazione del contributo. Nel secondo caso la mancata pubblicazione dei dati previsti dall'art. 15 determina l'inefficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e l'illegittimità della liquidazione dei relativi compensi.

Nel dispositivo si dovrà dare atto dell'avvenuta pubblicazione di quanto richiesto dalle norme e si darà altresì atto che il provvedimento sarà a sua volta oggetto di pubblicazione.

Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 15	Liquidazione relativa ad incarico di collaborazione o di	"si è provveduto alle pubblicazioni richieste dall'art. 15 del

	consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo	d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.” “si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013”
Art. 26	Liquidazione di contributi, sussidi, vantaggi economici	“si è provveduto alla pubblicazione di quanto previsto dagli art. 26 e 27 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.” “si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013”

Un altro caso in cui occorre dare atto di precedenti pubblicazioni è quello delle liquidazioni a favore di società partecipate, enti pubblici, enti di diritto privato in controllo, come indicati dall’art.22 del d.lgs. n. 33 del 2013. Il comma 1 del suddetto articolo elenca una serie di dati relativi a tali soggetti che la Regione deve pubblicare e il comma 4 prevede che nel caso di mancata o incompleta pubblicazione non si possano erogare somme in loro favore.

Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 22	Liquidazione nei confronti di società partecipate, enti pubblici, enti di diritto privato in controllo	“l’amministrazione regionale ha adempiuto a quanto previsto dall’art. 22 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.” “si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013”

Si ricorda che nel caso in cui si tratti di un pagamento che l’amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali è comunque possibile procedere anche in assenza delle pubblicazioni previste dal comma 1 dell’art. 22.

Un ulteriore pubblicazione della quale si deve dare conto negli atti di liquidazione di somme nei confronti delle società controllate è quella prevista dal comma 7 dell’art. 19 del d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”. Si tratta della pubblicazione dei provvedimenti previsti dai commi 5 e 6 del suddetto articolo, in mancanza della quale si applica la previsione dell’art. 22, comma 4 del d.lgs. n. 33 del 2013 e quindi non possono essere erogate somme in favore delle suddette società.

Il controllo di regolarità deve riguardare l’avvenuta pubblicazione di tali provvedimenti.

PARTE SECONDA – Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti

9. Atti di carattere normativo e amministrativo generale. Art.12

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
Art.12 del d.lgs. n. 33 del 2013 OGGETTO E TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
Atti di carattere normativo Da pubblicare e aggiornare tempestivamente	Statuto, leggi regionali e regolamenti regionali.
È data attuazione agli obblighi di pubblicazione mediante il collegamento – per quanto riguarda lo Statuto, le leggi e i regolamenti regionali – alla banca dati “Demetra” che contiene i riferimenti a “Normattiva” per le leggi dello Stato. Le pubblicazioni previste tramite link di collegamento a Demetra assicurano anche l’aggiornamento automatico.	
Atti di carattere amministrativo generale Da pubblicare e aggiornare tempestivamente	Provvedimenti amministrativi contenenti direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato che dispone in generale sull’organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l’interpretazione di norme giuridiche che riguardano l’Amministrazione regionale o dettano disposizioni per l’applicazione delle stesse. I documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti dell’Oiv.
Ai responsabili della pubblicazione viene data tempestiva comunicazione dell’avvenuta adozione di atti a carattere amministrativo generale per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”. I soggetti coinvolti nei processi di pubblicazione degli atti di carattere amministrativo generale sono l’Assemblea legislativa, la Giunta regionale, i relativi Direttori generali, ciascuno per il proprio ambito di competenza, l’Oiv.	

Ambito di applicazione

La disposizione si applica agli atti a carattere normativo e a carattere amministrativo generale adottati dagli organi di indirizzo politico e dagli organi di amministrazione secondo le modalità di seguito indicate.

Atti a carattere normativo

Per quanto riguarda la pubblicazione degli atti a carattere normativo di cui al primo capoverso dell’art. 12, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 – “riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che ne regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività – si rileva che in tale ambito vanno ricompresi le leggi statali e regionali che disciplinano l’organizzazione, regolamentano funzioni e attività della Regione.

In particolare l’art. 12 (rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale”) prevede, al comma 1, che “*Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n.*

839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge pubblicate nella banca dati “Normattiva” che ne regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività.”.

Per le Regioni, questa disposizione trova poi una specificazione nel comma 2 di detto articolo: “Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l’organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell’amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.”. A questi obblighi risulta già data attuazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sia mediante il collegamento – per quanto riguarda lo Statuto e le leggi regionali – alla banca dati “Demetra” (la quale contiene i riferimenti a “Normativa” per le leggi dello Stato), sia mediante la pubblicazione dei principali atti amministrativi che regolano l’attività dell’ente. Avuto poi riguardo a “gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati” degli Statuti e delle norme regionali la Regione adempie all’obbligo in quanto, nel curare le pubblicazioni previste tramite link di collegamento a *Demetra*, assicura anche il loro aggiornamento automatico.

Modalità di attuazione

È data attuazione agli obblighi di pubblicazione mediante il collegamento – per quanto riguarda lo Statuto, le leggi e i regolamenti regionali – alla banca dati “Demetra” che contiene i riferimenti a “Normattiva” per le leggi dello Stato. Le pubblicazioni previste tramite link di collegamento a *Demetra* assicurano anche l’aggiornamento automatico.

Atti a carattere amministrativo generale

Per quanto riguarda invece gli atti a carattere amministrativo generale gli adempimenti in materia di trasparenza riguardano una categoria più ampia rispetto a quella anzidetta.

Il citato comma 1 dell’articolo 12 prevede, infatti, al secondo capoverso, un obbligo di pubblicazione degli atti amministrativi a carattere generale. Vanno dunque pubblicati:

- a) atti che dispongono in generale sull’organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell’amministrazione e atti nei quali si determina l’interpretazione di norme giuridiche che riguardano l’amministrazione o si dettano disposizioni per l’applicazione di esse;
- b) documenti di programmazione strategico –gestionale;
- c) misure integrative di prevenzione della corruzione, individuate ai sensi dell’art.1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012;
- d) atti degli organismi indipendenti di valutazione;
- e) codici di condotta.

In particolare, le misure integrative di prevenzione della corruzione riguardano le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, ma non lo Stato, gli altri enti pubblici territoriali e gli enti pubblici non economici, ai sensi dell’art. 1, comma 3 del d.lgs. n. 231 del 2001, quindi non la Regione.

Nella sostanza, gli atti che vengono in considerazione paiono essere quelli di carattere generale contenenti: direttive, circolari, istruzioni (in generale atti che dettano un indirizzo, lasciando margini di discrezionalità, ovvero una interpretazione), ovvero “programmi”. Tali atti sono rilevanti in quanto riguardino l’organizzazione, le funzioni o gli obiettivi dell’ente.

Per quanto riguarda gli atti dell’Oiv, erano già oggetto di pubblicazione le attestazioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza (accompagnate da griglia di rilevazione e scheda di

sintesi) e la validazione della relazione sulle performance, rese, rispettivamente, sulla base dell'art. 14, comma 4 lettere g) e c) del d.lgs. n. 150 del 2009. La norma introdotta dalla novella all'art. 12 sembra estendere questo obbligo di pubblicazione ad altri atti eventualmente adottati da tale organismo in quanto previsti dalla legge. Sempre con riferimento al d.lgs. n. 150 del 2009, art. 14, comma 4, che ne disciplina i compiti, sono atti dell'Oiv: la relazione annuale, le comunicazioni sulle criticità riscontrate da inoltrare alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche e, infine, le proposte all'organo di indirizzo politico-amministrativo per la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione delle premialità.

Per quanto invece riguarda l'esplicitazione dell'obbligo di pubblicare i documenti di programmazione strategico-gestionale introdotta dalla novella all'art. 12, va assolto integrando la sezione "Atti generali" con ulteriori link, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33 del 2013, alle pagine istituzionali della Regione che contengono i documenti di programmazione regionale ulteriori rispetto al Documento di economia e finanza regionale (Defr). Ad esempio, i documenti di programmazione sui Fondi strutturali, e i programmi di finanziamento regionali, quali il Programma per la ricerca e il trasferimento tecnologico, il Piano telematico, il Piano energetico, il Piano regionale integrato dei trasporti, il Piano d'azione ambientale per lo sviluppo sostenibile, Documento di pianificazione strategica della Direzione generale-Assemblea legislativa, etc.

Restano esclusi dalla pubblicazione ex art. 12 il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, con i relativi aggiornamenti annuali, previsti dall'art. 21 del Codice dei Contratti pubblici, la cui pubblicazione deve avvenire nelle pagine del Profilo del Committente, come previsto dal medesimo articolo al comma 7.

Gli organi coinvolti nei processi di pubblicazione degli atti di carattere amministrativo generale sono **l'Assemblea legislativa, la Giunta regionale, i relativi Direttori generali**, ciascuno per il proprio ambito di competenza, e da ultimo l'Organismo indipendente di valutazione (Oiv) della Regione, unico per Giunta Regionale e Assemblea Legislativa.

Tra i soggetti coinvolti nei processi di pubblicazione degli atti di carattere normativo ai sensi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione rientrano **anche le gestioni commissariali**, ivi inclusa quella relativa al commissario delegato alla ricostruzione del sisma 2012, nonché il **sistema delle "Agenzie regionali"** che tale Programma individua: l'Agenzia regionale per le erogazioni in Agricoltura (AGREA), l'Agenzia di sviluppo dei mercati telematici (Intercent-ER), l'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile (ARSTePC), Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE), Agenzia regionale per il lavoro e l'Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali (IBACN). Tali soggetti pubblicano nella propria sezione "Amministrazione trasparente" i riferimenti normativi alle norme di legge statale, agli Statuti e alle norme di legge regionali di relativa competenza che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività di competenza.

Ai fini della corretta attuazione di tale disposizione le Direzioni generali e gli altri soggetti emananti, devono segnalare la presenza di atti di tale natura al fine di una loro pubblicazione (anche mediante apposito link), nonché curare che le Agenzie e gli altri soggetti titolari di una propria sezione "Amministrazione trasparente" abbiano ottemperato agli obblighi.

Per completezza della trattazione, sono da ricomprendere nell'ambito degli atti amministrativi generali **anche alcuni atti adottati dai Direttori generali** (dell'Assemblea legislativa e della Giunta regionale) quali quelli aventi ad oggetto atti generali di indirizzo e di regolazione ai sensi dell'art. 40, comma 1, lettera g), della legge regionale n. 43 del 2001 (Testo unico in materia di

organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna). La competenza dei Direttori generali ad adottare detti atti è prevista anche nella deliberazione della Giunta regionale n. 2416 del 2008 avente ad oggetto “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali”.

Pertanto tutti i provvedimenti contenenti 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 le riguardano o dettano disposizioni per l’applicazione di esse, devono essere tempestivamente comunicati al responsabile della pubblicazione. Tale responsabile è individuato nel PTCP come segue:

- per gli atti della Giunta regionale e delle proprie strutture organizzative, nel Responsabile del Servizio Affari legislativi e aiuti di Stato;
- per gli atti dell’Assemblea legislativa e delle proprie strutture organizzative, in via generale, nel Direttore generale dell’Assemblea e, con specifico riferimento agli “estremi e testi ufficiali dello Statuto e delle norme di legge regionale che regolano le funzioni, l’organizzazione e lo svolgimento delle attività”, nel Responsabile del Servizio Affari legislativi e coordinamento commissioni assembleari.

Per garantire il regolare flusso informativo di tali atti amministrativi generali dalle strutture coinvolte al responsabile della pubblicazione, occorre che, prima della pubblicazione di tali atti nella sezione “Amministrazione trasparente”, il responsabile verifichi l’attinenza di tali atti rispetto a quanto richiesto dall’articolo 12 del d.lgs. n. 33 del 2013. Nella sottosezione livello 2 "Atti generali" sono pubblicati anche il Codice disciplinare e il Codice di condotta, inteso come Codice di Comportamento. La responsabilità della pubblicazione è in capo al Dirigente responsabile dell’Ufficio procedimenti disciplinari.

Modalità di attuazione

Per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione degli atti a carattere amministrativo generale le competenti strutture della Giunta e dell’Assemblea legislativa danno tempestiva comunicazione ai responsabili della pubblicazione dell’avvenuta adozione di atti a carattere amministrativo generale.

**10. Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente e accordi. Art. 23.
Autorizzazioni e concessioni**

PRINCIPALI DATI DI SINTESI		
OGGETTO E TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
Provvedimenti adottati da organi di indirizzo politico e provvedimenti adottati da dirigenti Da pubblicare e aggiornare ogni sei mesi in formato tabellare	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di: <ul style="list-style-type: none"> • scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; • accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. 	La mancata pubblicazione dell'elenco non incide sulla validità e l'efficacia dei singoli atti. La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.

Premessa

L'art. 23 del d.lgs. n. 33 del 2013 è stato parzialmente abrogato dal d.lgs. n. 97 del 2016, che ha di fatto cancellato l'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera. È stato inoltre abrogato il comma 2 del suddetto articolo che specificava gli elementi da pubblicare per ciascun provvedimento e la forma di tale pubblicazione.

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 la Regione ha individuato quali ulteriori misure per la trasparenza, le 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. In questo caso la pubblicazione dei provvedimenti va effettuata ai sensi e nei limiti dell'art. 7-bis (vedi paragrafo 6).

Ambito di applicazione

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di cui alla lett. b) "scelta del contraente" – si rileva che in tale ambito vanno ricompresi i provvedimenti finali relativi alle procedure di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto appalti di acquisizioni di servizi, o di forniture, ovvero l'esecuzione di lavori anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta dall'amministrazione.

In tale ambito rientrano le determinazioni dirigenziali di aggiudicazione a seguito dell'espletamento di una procedura per l'affidamento di un appalto pubblico.

Non rileva, ai fini della trasparenza, che il provvedimento di aggiudicazione, alla data della sua adozione, non sia ancora in grado di esplicitare i suoi effetti in quanto subordinato all'esito positivo dei controlli ex lege, in quanto comunque si tratta dell'atto finale della procedura di scelta del contraente. Nel caso in cui l'atto di impegno sia successivo e distinto da quello di aggiudicazione definitiva, non è necessario pubblicarlo in aggiunta a quest'ultimo. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, debba essere modificato l'aggiudicatario, andrà pubblicato anche il successivo atto di aggiudicazione.

Non vanno pubblicati, in quanto non costituiscono provvedimenti finali di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 23, gli atti di liquidazione, le determinazioni a contrarre laddove non siano anche di contestuale affidamento, gli eventuali atti di proroga del contratto e i provvedimenti relativi a contratti aventi ad oggetto varianti in corso d'opera che superino il quinto dell'importo complessivo dell'appalto (cosiddetto 5° d'obbligo). Questo indipendentemente dall'attribuzione di un nuovo CIG. Al contrario l'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 23 riguarda anche i provvedimenti di ripetizione di servizi analoghi e servizi supplementari (ex complementari) sebbene collegati ad un contratto stipulato antecedentemente.

Nella tipologia degli atti di cui all'art 23, comma 1, lett. b) sono ricompresi anche i provvedimenti finali relativi ai procedimenti che prevedono la formazione di graduatorie a seguito di bandi per la raccolta di manifestazioni di interesse ovvero per gli inviti a presentare progetti (concorso di idee).

Nell'ambito di applicazione della norma non rientrano i provvedimenti che sono già oggetto di pubblicazioni ai sensi degli articoli 26 e 27 del d.lgs. n. 33 del 2013 in materia di provvedimenti di concessione di contributi, sussidi ed altri vantaggi economici.

Per quanto riguarda la tipologia di atti di cui alla lett. d) dell'art. 23 del d.lgs. n. 33 del 2013 – “accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni” si fa esplicito riferimento agli atti di cui all'art. 11 (per gli accordi con i privati) e all'art 15 (per gli accordi con le altre pubbliche amministrazioni) della legge n. 241 del 1990.

Si pensi a titolo esemplificativo agli accordi stipulati tra la pubblica amministrazione e i privati aventi ad oggetto accordi integrativi ovvero accordi sostitutivi dei provvedimenti amministrativi finalizzati al perseguimento di un pubblico interesse. In questi casi il contributo e la partecipazione dei privati può costituire un elemento rilevante per la promozione di interessi pubblici collegati alla promozione di obiettivi di maggiore sviluppo economico e di occupazione in determinate aree del territorio.

In ordine agli accordi tra Pubblica amministrazione e i privati si ricorda che l'articolo 1 comma 47 della legge n. 190 del 2012 ha integrato e modificato l'art 11, comma 3, della legge n. 241 del 1990 come segue: “Gli accordi previsti al presente articolo devono essere motivati ai sensi dell'art 3 della legge n. 241 del 1990.”

Tra gli accordi stipulati dall'amministrazione da pubblicare rientrano anche i protocolli d'intesa e le convenzioni tra pubbliche amministrazioni, oltre agli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro. Diversamente, non vi rientrano i contratti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni. Non rientrano nel novero degli accordi da pubblicare nemmeno le fattispecie di cd. “programmazione negoziata” tra la Pubblica amministrazione e i privati la cui pubblicazione è già prevista dall'art. 39 “Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio” e dall'art. 41 “Trasparenza del servizio sanitario nazionale”.

Per quanto riguarda “gli accordi con le altre pubbliche amministrazioni” di cui all'art. 15 della legge n. 241 del 1990 si rinvia alla nozione di “pubbliche amministrazioni” contenuta nell'art. 2 bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Tra gli accordi rientrano anche i provvedimenti di programmazione operativa adottati dalla Regione in attuazione degli accordi di programma quadro (APQ) sottoscritti col Governo per la realizzazione di interventi finalizzati allo sviluppo del territorio. Trattasi di strumenti di programmazione operativa che consentono di dare immediato avvio agli investimenti in specifici settori e aree di intervento a cui sono allegati specifici allegati tecnici in cui si dà atto della coerenza delle scelte con i

principali strumenti in atto sul territorio. Nell'Accordo di programma quadro sono inoltre indicate le risorse ordinarie, nazionali e comunitarie necessarie alla realizzazione degli interventi.

Nelle fattispecie previste dall'art. 11 e art. 15 della legge n. 241 del 1990 non sembrano poter rientrare le convezioni stipulate con le società in house.

Modalità di attuazione

La Regione dispone che le pubblicazioni avvengano in elenchi semestrali, distinti per gli atti adottati dagli organi di indirizzo politico e per gli atti adottati dai dirigenti, relativi alle date del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno: entro 1 mese da tali date sarà reso pubblico l'elenco relativo ai provvedimenti adottati nel semestre precedente. Per i provvedimenti finali relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi occorre mantenere il riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del d.lgs. n. 50 del 2016

Gli elenchi devono essere aggiornati anche con gli atti di secondo grado, intendendosi quelli che incidono sui provvedimenti originari (ad es. revoca). Tali atti dovranno riportare per chiarezza nell'oggetto i riferimenti del provvedimento originario sul quale incidono.

11. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici. Artt. 26 e 27

PRINCIPALI DATI DI SINTESI		
OGGETTO E TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE
Sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, vantaggi economici	Atti di determinazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.	La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.
Pubblicazione tempestiva	Atti di concessione. Per ciascun provvedimento va pubblicato: 1) nome dell'impresa o dell'ente e C.F. o nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto 7) link al curriculum del soggetto selezionato.	La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario

Premessa

L'articolo 26 del d.lgs. n. 33 del 2013 (rubricato "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" e che di seguito sarà citato come articolo 26) individua gli atti soggetti a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, gli effetti della pubblicazione, nonché della sua omissione, incompletezza o ritardo, e i casi di esclusione per i dati identificativi delle persone fisiche. L'articolo 27 del medesimo decreto (rubricato "Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari e che di seguito sarà citato come articolo 27) individua invece le informazioni da pubblicare.

Art. 26, comma 1. Criteri e modalità

Il comma 1 dell'articolo 26 introduce l'obbligo di pubblicare i criteri e le modalità cui le amministrazioni procedenti devono attenersi per l'erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici, in una sotto-sezione di 2° livello della sezione "Amministrazione trasparente."

Ne deriva che i provvedimenti amministrativi (delibere dell'Assemblea legislativa o della Giunta Regionale) predisposti per l'approvazione di criteri, procedure, percorsi amministrativo-contabili per l'erogazione dei contributi ed in genere di vantaggi economici devono essere obbligatoriamente oggetto di pubblicazione quale presupposto legittimante l'attività amministrativa.

Nel caso in cui gli atti che determinano i criteri e modalità per la concessione di contributi siano adottati da amministrazione diversa – bandi e avvisi comunitari e statali – non è necessario pubblicare questi atti. Gli atti di fonte comunitaria o nazionale che contengono i criteri e le modalità non rientrano nel novero degli atti da pubblicare obbligatoriamente ai sensi dell'art.26, comma 1, del d.l.gs. n. 33 del 2013 dal momento che l'obbligo di pubblicazione di questi atti è stato già adempiuto dai soggetti che hanno adottato gli atti.

Articoli 26, comma 2, e 27. Atti di concessione

Al comma 2 dell'art 26 è disciplinato invece l'obbligo di pubblicazione delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati da distinguere in due categorie, per ciascuna delle quali appare necessario definire l'ambito oggettivo e/o soggettivo di applicazione.

- Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese:

Ambito soggettivo: atti che hanno come destinatari le imprese.

Ambito oggettivo: qualunque forma di sovvenzione finanziaria comunque denominata.

- Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge n. 241 del 1990 a persone, enti pubblici e privati:

Ambito soggettivo: atti che hanno come destinatari le persone, gli enti pubblici e gli enti privati

Ambito oggettivo: gli atti di concessione ricompresi in questa categoria sono caratterizzati dal fatto di costituire generiche attribuzioni di un "vantaggio economico" riconducibile all'articolo 12 della legge n. 241 del 1990. La locuzione "vantaggio economico" deve intendersi riferita a qualunque attribuzione che migliora la situazione economica di cui il destinatario dispone senza che vi sia una controprestazione verso il concedente.

Sono compresi:

- i contributi, anche ad enti pubblici, per la realizzazione di specifiche attività o l'attuazione di programmi (cui il pubblico ha interesse);

- gli atti di attribuzione di finanziamenti a favore di soggetti pubblici e privati in cui la Regione coordina altri soggetti quale Ente capofila di Progetti e Piani approvati dall'UE e dallo Stato.

Esclusioni

Si ritiene che in linea generale siano escluse dall'ambito di applicazione dell'articolo 26 le attribuzioni che hanno carattere di corrispettivo a fronte di una prestazione. L'articolo 12 della legge n. 241 del 1990, infatti, è testualmente riferito alla "concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari" e alla "attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere"; tale formulazione, pur molto ampia, sembra comunque non ricomprendere le transazioni commerciali collegate a rapporti sinallagmatici.

Sono altresì esclusi i meri trasferimenti di somme finalizzati ad assicurare la provvista finanziaria per l'attuazione di funzioni pubbliche, oggetto di trasferimento o delegate dalla Regione, poiché tali fattispecie non risultano attratte dall'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 26 e 27.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione da parte della Regione, per ciascuno degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché partecipazioni in società di diritto privato, dei dati e delle informazioni indicate dall'art. 22, comma 2, del d.lgs. n.33 del 2013 e dell'avvenuto adempimento degli obblighi derivanti dall'art. 22, comma 1, lett. d-bis) del d.lgs. n. 33 del 2013. Per un approfondimento degli adempimenti previsti all'art. 22, si rimanda al Par. 19.

Sono inoltre esclusi dall'ambito di applicazione dell'art. 26:

- i provvedimenti aventi ad oggetto compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società a imprese e professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali. In questo caso l'Amministrazione provvede alla pubblicazione dei compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'art.15, 15-bis e 15-ter del d.lgs. n. 33 del 2013.

- le attribuzioni che hanno carattere di corrispettivo per l'esecuzione di lavori pubblici, servizi e forniture. In questo caso in applicazione dell'art. 37 del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'art.1 co. 32 della legge n. 190 del 2012 le somme liquidate dall'Amministrazione, dagli enti pubblici nazionali, dalle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e dalle società da esse controllate, limitatamente all'attività di pubblico interesse, sono pubblicate nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente";

- gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni che trovano invece disciplina all'articolo 23 lett. d) e in specifiche disposizioni del d.lgs. n. 33 del 2013, relative, ad esempio, alla trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39) o alla trasparenza del servizio sanitario nazionale (art. 41);

- i pagamenti obbligatori relativi ai rapporti di lavoro dipendente ed ai connessi trattamenti previdenziali e contributivi, in ragione degli specifici obblighi di pubblicazione in materia di personale previsti agli artt. 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21;

- le assegnazioni e le erogazioni di risorse finanziarie ai Comuni - eventualmente stanziata dalla Regione o dallo Stato - a copertura di contributi per l'autonoma sistemazione di nuclei familiari sfollati

dalle abitazioni nonché per le concessioni di contributi a favore di persone fisiche e di imprese per i danni subiti in conseguenza di eventi calamitosi.

Non costituiscono sovvenzione in quanto non determinano nessuna effettiva attribuzione di un vantaggio economico:

- i rimborsi di spese. Il rimborso spese è oggetto di pubblicazione se è previsto nella normativa vigente uno specifico obbligo di pubblicazione. Ad esempio, l'art.14 comma 1 lett. c) del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede l'obbligo di pubblicare i dati relativi agli importi di viaggio di servizio e missioni pagati con i fondi pubblici;
- la restituzione (rimborso) a terzi di somme erroneamente versate a titolo di tributi e/o sanzioni amministrative. Nella fattispecie non si configura l'ipotesi di un vantaggio economico in quanto il riconoscimento dell'importo è a totale ristoro di quanto percepito in eccesso o erroneamente versato all'amministrazione regionale.
- la restituzione a terzi di somme indebitamente versate per oblazione per illeciti edilizi. Nella fattispecie non si configura l'ipotesi di un vantaggio economico in quanto il riconoscimento dell'importo è a totale ristoro per le somme indebitamente versate e percepite dall'Ente.
- la restituzione depositi cauzionali. Trattasi di importi riconosciuti a titolo di recupero degli oneri corrisposti all'Ente per partecipare a procedure di gara per l'affidamento di appalti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
- i risarcimenti di danni e provvedimenti di indennizzo. Tali atti non determinano alcuna effettiva attribuzione economica assimilabile ad un riconoscimento di un vantaggio economico;
- l'attribuzione ad altra amministrazione di quote di tributi;
- le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale;
- l'accreditamento di soggetti. Si osserva al riguardo che i provvedimenti di accreditamento sono atti amministrativi aventi natura autorizzatoria e non concessoria. A titolo semplificativo si richiamano i provvedimenti amministrativi a favore delle strutture ospedaliere private accreditate per la fornitura di prestazioni ospedaliere. La pubblicazione di questi provvedimenti avviene con cadenza semestrale in quanto pubblicazione ulteriore ai sensi dell'art. 7 bis del d.lgs. n. 33 del 2013. Si rileva inoltre che l'art. 41, comma 4, del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede l'obbligo di pubblicare con cadenza annuale l'elenco delle strutture private accreditate e gli accordi intercorsi tra la Regione e le strutture private accreditate per la fornitura del servizio sanitario.

Infine, sono esclusi dalla pubblicazione i seguenti atti:

- Atti di riscrittura di impegni di spesa in perenzione amministrativa con contestuale liquidazione della spesa per riconoscimento di corrispettivi per acquisizione di beni, servizi ed esecuzione lavori, contributi, sussidi, sovvenzioni, corrispettivi, compensi (vantaggi economici in genere) a favore di soggetti pubblici e/o privati. Trattasi di atti che si rende necessario adottare per riscrivere a bilancio poste giustificative della spesa reclamate dai soggetti creditori in esecuzione di impegni contabili di spesa assunti prima del 1° gennaio 2012 e quindi anteriori agli obblighi di trasparenza previsti all'art.18 D.L. n.83 del 2012 e al d.lgs. n.33 del 2013 con utilizzo di capitoli di spesa corrente che in conto capitale.

Si ritiene che non generano obblighi di pubblicazione le risultanze finanziarie oggetto di provvedimenti di riscrittura della spesa. A legislazione vigente i vantaggi economici per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n.33 del 2013 da riscrivere a bilancio negli esercizi finanziari futuri saranno oggetto di pubblicazione per soddisfare le condizioni della voce "importo del vantaggio economico corrisposto" di cui all'art.27 comma 1 lett. b) del medesimo decreto.

- Provvedimenti di indennità di esproprio/occupazione.
- Atti di mera quantificazione dell'onere finanziario di spesa finalizzata agli obblighi di legge per il versamento dell'IVA-IRAP che determinano la registrazione contabile di spesa (impegno) a valere su un esercizio finanziario.
- Quantificazione oneri di spesa per l'esecuzione pagamenti obbligati per violazione norme del Codice della strada o altre infrazioni.
- Atti di mera quantificazione dell'onere finanziario di spesa finalizzata agli obblighi di legge per il versamento di ICI, IMU, TARI, TASI, Imposte di registro che determinano la registrazione contabile di spesa (impegno) a valere su un esercizio finanziario.
- Atti di mera quantificazione dell'onere finanziario di spesa finalizzata agli obblighi contrattuali per il versamento di canoni di locazione, spese condominiali, oneri accessori, che determinano la registrazione contabile di spesa (impegno) a valere su un esercizio finanziario.
- Atti di mera quantificazione dell'onere finanziario di spesa finalizzata al versamento di contributi consortili, contributi dovuti a consorzi fitosanitari e consorzi strade, che determinano la registrazione contabile di spesa (impegno) a valere su un esercizio finanziario.

Si ricorda che tutte le esclusioni di cui al presente paragrafo riguardano esclusivamente le pubblicazioni obbligatorie previste dall'art. 26 del d.lgs. n. 33 del 2013. Resta salva la pubblicazione "ulteriore" di tali atti in quanto determinazioni dirigenziali ai sensi dell'art. 7 bis del d.lgs. n. 33 del 2013 come previsto dalla sezione trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Individuazione dell'atto o del presupposto che determina l'obbligo di pubblicazione e del momento in cui la pubblicazione deve avvenire

I commi 1 e 2 dell'articolo 26 individuano due distinte sottosezioni all'interno delle quali devono essere pubblicati i documenti, le informazioni e i dati relativi rispettivamente ai "criteri e modalità" e agli "Atti di concessione".

Nella prima sottosezione si pubblicheranno i criteri e modalità cui l'Amministrazione si attiene per la concessione dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990; nella seconda sezione si pubblicheranno le informazioni, i dati e il testo integrale dell'atto di concessione.

Per quanto riguarda la prima sottosezione, si procederà a pubblicare solo l'atto amministrativo adottato dalla Regione che predetermina i criteri e le modalità di concessione (avviso, bando, ecc.). Ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs. n. 33 del 2013 la pubblicazione di tali atti è tempestiva a garanzia dell'accessibilità totale e trasparenza delle informazioni pubblicate. Detta pubblicazione deve avvenire nell'immediatezza dell'adozione degli atti e comunque in data anteriore al termine iniziale del procedimento di presentazione delle istanze per accedere alla concessione dei contributi, sussidi ed altri vantaggi economici. Il responsabile del procedimento dovrà autorizzare la pubblicazione dell'avviso o bando successivamente al consolidamento del provvedimento nella sottosezione "criteri e modalità". In ogni caso, se è prevista la pubblicazione dell'atto sul BURERT, è necessario attendere tale pubblicazione prima di procedere a quella in "Amministrazione trasparente".

Nel caso in cui i criteri e le modalità di cui al comma 1 dell'art. 26 siano contenuti in un atto normativo regionale (legge o regolamento) occorrerà aspettare, prima della pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", i termini di *vacatio legis* per la sua entrata in

vigore. Tuttavia, si sottolinea che l'atto normativo deve essere pubblicato solo nel caso in cui non vi siano successivi atti amministrativi regionali (delibere di Giunta o Assemblea) con i quali vengono ulteriormente specificati i criteri e le modalità di attribuzione del vantaggio. Infatti, in questo caso, va pubblicato l'atto amministrativo e non l'atto normativo.

Per quanto riguarda la seconda sottosezione, si procederà a pubblicare il testo integrale dell'atto di concessione congiuntamente ad una scheda descrittiva che riporti le informazioni richieste ai sensi dell'articolo 27, comma 1, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo anzidetto.

Individuazione dei soggetti obbligati ad eseguire la pubblicazione

L'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33 del 2013 è definito dall'art. 2-bis, che stabilisce che per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. Ovvero: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".

In merito all'individuazione del **soggetto obbligato** ad eseguire la pubblicazione all'interno dell'Amministrazione regionale, si rileva che l'articolo 6 della legge n. 241 del 1990 al co. 1, lett. d) prevede fra i compiti del responsabile del procedimento il seguente: "cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti". A tale normativa fa riferimento anche l'articolo 12 della legge regionale n. 32 del 1993 ("Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto d'accesso") quando afferma che il responsabile del procedimento "svolge i compiti previsti dall'art. 6 della legge n. 241 del 1990." L'inadempimento costituisce, ai sensi dell'art. 46, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. A rilevare la mancata, incompleta o ritardata pubblicazione debbono essere gli organi di controllo; può rilevarla anche il destinatario dell'attribuzione del vantaggio e chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 43 i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Nel caso degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 26 la pubblicazione degli atti deve essere tempestiva e avvenire, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.

Informazioni e documenti da riportare sul sito internet

Come si è già illustrato, l'articolo 27 così elenca le informazioni e i documenti che debbono essere resi pubblici sul sito internet, affinché sia integrato l'obbligo di pubblicità previsto dall'articolo 26:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente ed i relativi dati fiscali, o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato.

In merito a tale documentazione si precisa quanto segue:

- con riferimento alla lett. a) per l'individuazione del beneficiario occorre indicare la ragione sociale e i relativi dati fiscali se trattasi di impresa o ente ovvero il nome del beneficiario se persona fisica;
- con riferimento alla lett. b) per importo del vantaggio economico corrisposto deve intendersi l'ammontare dell'importo di spesa a carico del bilancio dell'Ente determinato nell'atto di liquidazione della spesa di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari in attuazione di un provvedimento. Al fine di soddisfare la condizione prevista nella fattispecie in esame sarà necessario procedere sia alla pubblicazione del provvedimento di concessione con il relativo importo, sia delle risultanze contabili dedotte dagli atti di liquidazione, sia infine degli atti eventuali che modificano l'importo iniziale riconosciuto per garantire l'aggiornamento tempestivo e la continuità dei dati a sistema. La data di pubblicazione dell'atto di concessione è l'elemento temporale da cui decorrono gli effetti dei provvedimenti di concessioni e attribuzioni superiori a mille euro. Si deve quindi ritenere che la disposizione si riferisca a tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse;
- con riferimento alla lett. c) per "norma o titolo a base dell'attribuzione", deve intendersi preferibilmente come riferita all'atto regionale recante i "criteri e le modalità" in base ai quali il vantaggio è stato attribuito. Se tali criteri e modalità sono contenuti in un atto già pubblicato ai sensi del co. 1 dell'art. 26, tale atto va richiamato come "norma o titolo a base dell'attribuzione" da pubblicare ai sensi del comma 2 mediante apposito link alla banca dati del comma 1. Nel caso in cui i criteri e le modalità per l'attribuzione del vantaggio siano contenuti in un atto non regionale (di fonte comunitaria o nazionale) e dunque non pubblicato ai sensi del comma 1 dell'art. 26, esso va comunque indicato in quanto "norma o titolo a base dell'attribuzione". A titolo meramente esemplificativo si richiamano i regolamenti dell'UE che predeterminano criteri e modalità per misure di sostegno a favore di categorie di soggetti pubblici o privati che presentano progetti in aree di intervento finanziate con fondi europei ovvero per misure attive a sostegno del mercato del lavoro. Al riguardo si precisa che l'avvio della procedura per l'erogazione di contributi finanziati con risorse comunitarie dalla Regione è generalmente preceduta da atti di programmazione regionali e da accordi con amministrazioni statali e altri enti territoriali coinvolti nella realizzazione del progetto; in tal caso è opportuno richiamare l'atto di programmazione regionale che individua la norma o titolo che costituisce la base dell'attribuzione dell'atto di concessione;
- con riferimento alla lett. f) nei casi in cui l'ordinamento consente la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari senza la presentazione di un progetto ovvero di

un curriculum, questi documenti non devono essere acquisiti ai soli fini della pubblicazione. In questi casi dovrà essere reso esplicitato che il curriculum e il progetto non sono tra i requisiti richiesti dalle norme per l'attribuzione del vantaggio. Nei casi in cui l'ordinamento consente la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari sulla base di una domanda dell'interessato corredata da documentazione, l'individuazione di quale documenti debbano essere pubblicati deve prendere le mosse dall'individuazione della ratio ispiratrice della previsione normativa. In particolare, il link appare come la modalità più semplice ed immediata per creare un collegamento tra la pubblicazione e la fattispecie concreta ad essa connessa. Due sono i problemi interpretativi da affrontare: cosa si intende con il termine "progetto" e quali sono i problemi tecnici di cui l'adempimento dell'obbligo di pubblicazione deve tenere conto. Per quanto riguarda la definizione di "progetto" si ritiene che ad essa siano riconducibili – e quindi debbano essere pubblicati – solo quei documenti che illustrano gli elementi essenziali dell'intervento per il quale il vantaggio economico è concesso, cioè gli elementi che ne consentono l'identificazione e che non sono protetti da diritto d'autore o da segreto professionale o industriale.

I documenti a corredo della domanda possono essere molto corposi e quindi la loro gestione informatica potrebbe rivelarsi difficile e costosa, mentre l'articolo 51 del d.lgs. n. 33 del 2013 stabilisce che dall'attuazione del decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le amministrazioni debbono provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. La soluzione a tale inconveniente va ricercata nell'applicazione di un principio di ragionevolezza, secondo il quale l'obbligo di pubblicazione non si estende agli atti e ai documenti che contengono elementi di mero supporto, nonché agli atti ed ai documenti richiesti soltanto per attestare la regolarità legale e amministrativa del progetto o della domanda. Si deve ricordare, infatti, che per garantire la conoscenza e la conoscibilità degli atti e dei documenti non pubblicati su internet si applica la normativa vigente in merito al diritto di accesso. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si ritiene che debbano essere pubblicati la relazione descrittiva degli interventi ed il relativo piano dei costi.

In ogni caso l'amministrazione deve accertare che le pubblicazioni dei dati e delle informazioni contenute nel progetto selezionato siano pertinenti e non siano eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza previste dalla legge. Prima di pubblicare sul sito istituzionale il progetto selezionato, il titolare del trattamento deve verificare se i dati ivi contenuti possono essere liberamente resi pubblici ovvero possono essere oggetto di una specifica tutela in quanto protetti dal diritto d'autore o da segreto professionale. Per ovviare a tali problemi può essere utile impartire opportune istruzioni agli interessati nel bando o avviso predisponendo modelli o fac-simile di scheda progetto che i candidati devono compilare ai soli fini della pubblicazione prevista all'art. 27, co. 1 lett. d) contenenti dati e informazioni utili ad assolvere alle finalità previste dalla legge. A titolo meramente esemplificativo si allega al presente atto un modello di scheda progetto che le strutture potranno di volta in volta adattare a seconda delle caratteristiche e della tipologia dell'avviso o bando di concessione di contributi. Si ritiene infine che – qualora il beneficiario del vantaggio economico sia una persona fisica – si debba acquisirne il curriculum laddove la valutazione delle esperienze professionali sia rilevante ai fini dell'attribuzione, nonché nei casi in cui l'acquisizione stessa sia espressamente prevista dalla normativa vigente.

Si ritiene che debba essere utilizzato, quale modello-tipo, il curriculum in formato europeo, fatto salvo quanto definito, in relazione a determinati procedimenti, da normativa speciale o da linee-guida applicabili. Sarà pertanto necessario che gli avvisi pubblici forniscano un fac-simile di curriculum

idoneo alla pubblicazione sul web, rispettoso della disciplina sulla riservatezza dei dati; non sarà richiesta l'informativa all'interessato in quanto i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge (art. 13, comma 5 lett. a), del d.lgs. n. 196 del 2003). Ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. d) le strutture inoltre sono tenute a pubblicare preventivamente il modello europeo di curriculum, o diverso modello se richiesto, quale documentazione da allegare per l'assegnazione dei relativi provvedimenti, laddove necessario. In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio gli incarichi ricoperti), nonché le ulteriori informazioni di carattere professionale (conoscenze linguistiche oppure competenze sull'uso di tecnologie, come pure la partecipazione a convegni e seminari oppure la redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio, i recapiti personali oppure il codice fiscale.

In tema di tutela della riservatezza, il comma 4 dell'articolo 26 esplicitamente esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al medesimo articolo 26, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. L'articolo 27 stabilisce poi esplicitamente che debba essere pubblicato il codice fiscale soltanto dell'impresa e dell'ente beneficiario e non di altri soggetti; stabilisce cioè che non si debba pubblicare il codice fiscale delle persone fisiche.

In generale, la pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici deve avvenire nel rispetto delle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 7-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Per ulteriori precisazioni in merito alle limitazioni all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 26 si rinvia alle " 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", Parte I, paragrafo 9 c (delibera del Garante per la protezione dei dati personali 15 maggio 2014 n. 243).

Modalità di pubblicazione

In conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A) del d.lgs. n. 33 del 2013 la pubblicazione dei documenti, informazioni e dati relativi alle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici deve essere organizzata sul sito istituzionale dell'amministrazione nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" in una sotto-sezione di 1° livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" distinta a sua volta in due sotto-sezione di 2° livello denominate rispettivamente "Criteri e modalità" (il cui contenuto rinvia all'articolo 26 c. 1) e "Atti di concessione" (il cui contenuto rinvia all'articolo 26 c. 2).

Il comma 2 dell'articolo 27 stabilisce che le informazioni devono essere riportate secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 del d.lgs. n. 33 del 2013 e devono essere organizzate annualmente in un unico elenco.

In ordine alla qualità delle informazioni si richiamano le indicazioni definite all'allegato 2 della deliberazione ANAC (ex Civit) n. 50 del 2013 avente ad oggetto "Le linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e l'integrità 2014-2016".

La deliberazione prevede che le informazioni, suddivise per anno, debbano essere pubblicate in elenchi, consultabili sulla base di criteri funzionali (ad esempio, titolo giuridico di attribuzione, ammontare dell'importo, ordine alfabetico, ecc.).

Superamento della soglia economica di mille euro

Come già ricordato, al contrario delle disposizioni rinvenibili negli altri articoli del d.lgs. n. 33 del 2013, l'articolo 26 si applica soltanto alle "concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare".

Il dettato normativo stabilisce che l'ammontare del vantaggio economico che determina l'obbligo della pubblicazione, al raggiungimento dell'importo complessivo superiore di mille euro, deve essere riconosciuto al medesimo soggetto beneficiario nel corso dell'anno solare (1 gennaio - 31 dicembre di ogni esercizio finanziario di riferimento) indipendentemente dal titolo giuridico per il quale il vantaggio viene concesso/attribuito.

Sotto il profilo tecnico-operativo acquista valenza probatoria la necessità di disporre di dati identificativi dei "soggetti beneficiari" di vantaggi economici che possono essere reperiti attraverso l'obbligo di caricamento per le proposte di impegno utilizzato nell'ambito della gestione dei provvedimenti amministrativi che hanno riflessi contabili sul versante della spesa.

Si vuole dire che la tracciabilità sul sistema di registrazione contabile degli impegni di spesa richiesti con la prenotazione (proposte di impegno) che le diverse strutture regionali devono redigere sui provvedimenti amministrativi sottoposti a controllo contabile rientranti in questa fattispecie, potrebbe costituire, se validato dalla competente struttura in materia di controllo contabile con la registrazione dell'impegno di spesa un primo punto di riferimento per accertare se nell'esercizio finanziario di competenza (anno solare) il beneficiario abbia avuto il riconoscimento di un vantaggio economico.

Nel caso di attribuzioni di vantaggi economici effettuate su base pluriennale si deve ritenere inoltre che l'amministrazione sia comunque tenuta a pubblicare l'atto di concessione, ancorché emesso in epoca precedente alla data di entrata in vigore del d.lgs. n. 33 del 2013, ove le somme erogate siano di pertinenza del bilancio di previsione degli anni successivi al suddetto decreto.

Pertanto, tenuto conto che, in applicazione dell'art. 26 comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013, la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di concessione è condizione di efficacia, i suddetti atti devono essere pubblicati tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.

Effetti derivanti dall'omessa o incompleta pubblicazione

In merito agli effetti della pubblicazione, il comma 3 dell'articolo 26 stabilisce che essa "costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo.

Le stesse regole valgono anche per i casi di pubblicazione incompleta. Rispetto alla "completezza" della pubblicazione restano però valide tutte le osservazioni contenute nel presente documento.

Atti di revoca, riduzione e modifica del vantaggio economico e atti di modifica delle informazioni e dei documenti pubblicati

Gli articoli 26 e 27 non contemplano espressamente gli atti di revoca o riduzione del vantaggio già concesso, né gli atti che modificano le informazioni o i documenti già pubblicati; l'art. 8, comma 2, del decreto legislativo prevede però che i documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati e mantenuti aggiornati.

Pertanto qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dà atto delle avvenute modificazioni.

12. Utilizzo delle risorse pubbliche, tempi di pagamento e situazione debitoria. Artt. 4-bis e art. 33

PRINCIPALI DATI DI SINTESI		
OGGETTO E TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE
<p>Art. 4-bis d.lgs. n. 33/2013 Utilizzo delle risorse pubbliche Pubblicazione con cadenza trimestrale (semestrale in fase di prima attuazione della norma)</p>	<p>Dati sui pagamenti con riferimento alla: - tipologia di spesa - ambito temporale di riferimento - beneficiari</p>	<p>La mancata pubblicazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del responsabile della mancata comunicazione, con pubblicazione del provvedimento sul sito dell'amministrazione (art. 47)</p>
<p>Art. 33 d.lgs. n. 33/2013 Tempi medi di pagamento Da pubblicare con cadenza trimestrale e annuale</p>	<p>Per acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture risulta necessaria la pubblicazione dei tempi medi di pagamento (indicatore di tempestività dei pagamenti – ITP).</p>	
<p>Art. 33 d.lgs. n. 33/2013 Situazione debitoria Da pubblicare con cadenza annuale</p>	<p>L'ammontare complessivo del debito maturato e il numero delle imprese creditrici</p>	

Utilizzo delle risorse pubbliche

Per quanto riguarda gli obblighi contenuti nel nuovo art. 4-bis del d.lgs. n. 33 del 2013 “Ciascuna amministrazione pubblica nella sottosezione “Pagamenti dell'amministrazione” della sezione “Amministrazione trasparente” i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.”

Le linee Guida ANAC, delibera n. 1310 del 2016, individuano le tipologie di spesa cui le Amministrazioni devono riferirsi in attesa di ulteriori chiarimenti normativi.

Uscite correnti:

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale

- Altre spese correnti.

Uscite in conto capitale:

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie.

Per ciascuna di tali tipologie l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento.

Nel caso di mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti il responsabile, ai sensi del comma 1-bis dell'art. 47 è soggetto alla sanzione di cui al comma 1 del medesimo articolo e una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 con pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet dell'amministrazione. In Regione Emilia-Romagna è responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati sui pagamenti il Servizio Gestione della spesa regionale e, per l'Assemblea legislativa, il Servizio Funzionamento e gestione.

Vista la presenza della norma contenuta nell'art. 33 sui tempi medi di pagamento si esclude che tra i dati sui pagamenti la cui pubblicazione è richiesta dal 4-bis si annoveri anche quello relativo al tempo medio di pagamento.

Per quanto riguarda la tipologia di spesa sostenuta sono espressamente escluse le spese relative al personale, dal momento che si applicano gli articoli dal 15 al 20 del d.lgs. n. 33 del 2013. Per le restanti tipologie si farà riferimento al Piano dei Conti Integrato di cui all'art. 4 comma 7-bis del d.lgs. n. 118 del 2011 corretto e integrato dal d.lgs. n. 126 del 2014 utilizzando, quale dettaglio, il IV livello. La pubblicazione deve avvenire in fase di prima attuazione a cadenza semestrale, poi trimestrale.

Tempi medi di pagamento

Il primo degli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 33 concerne i tempi medi dei pagamenti eseguiti per gli acquisti di beni, servizi e forniture e, dopo le modifiche introdotte con il d.lgs. n. 97 del 2016 anche per le prestazioni professionali. Con riferimento ad ogni esercizio finanziario, sia con cadenza annuale che trimestrale, la Regione procede all'analisi statistica dei tempi medi impiegati per l'esecuzione dei titoli di spesa. Le specifiche di calcolo e pubblicazione sono contenute nel d.p.c.m. 22 settembre 2014, in particolare artt. 9 e 10.

Rientrano nel novero dell'elaborazione concernente l'indice di tempestività dei pagamenti le "transazioni commerciali" aventi ad oggetto l'acquisizione di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture nonché quelle relative ai lavori pubblici. ANAC chiarisce nelle linee guida che la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'amministrazione, affidato nel rispetto della normativa vigente in materia.

Si ricorda che in Regione sono ricomprese nelle transazioni commerciali anche le spese relative ai contratti di mera utilizzazione di beni a fronte di un corrispettivo di denaro come la locazione e l'affitto nonché i contratti di servizio in senso ampio delle società in house (circolare NP/2015/15246 del Servizio gestione della spesa regionale).

In base all'art. 10 del d.p.c.m. 22 settembre 2014, l'indicatore annuale va pubblicato entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento mentre l'indicatore trimestrale entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce. La pubblicazione dell'indicatore deve avvenire nell'apposita sotto sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione Amministrazione trasparente in un formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Situazione debitoria

Il d.lgs. n. 97 del 2016 introduce l'obbligo di pubblicare su base annuale l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici della Regione.

Con cadenza annuale, nella sezione "Amministrazione trasparente", andrà pubblicato l'ammontare complessivo dei debiti e il numero totale (non i riferimenti) delle imprese creditrici. Rientreranno nel novero i debiti maturati a fronte dell'acquisizione di beni, servizi e prestazioni professionali e lavori pubblici. Per debito maturato si intende la somma degli importi delle fatture non pagate dalla Regione, ricevute nel corso dell'anno di riferimento. La pubblicazione del dato deve avvenire non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

A tale riguardo si rileva che, in base all'art. 7 del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35 (come modificato in sede di conversione dalla legge n. 64 del 2013), le pubbliche amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze, utilizzando la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni del credito, l'elenco completo dei debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente che non risultano estinti alla data della comunicazione stessa (30 aprile dell'anno successivo) con l'indicazione dei dati identificativi del creditore. I debiti ai quali si fa riferimento sono somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali.

13. Procedimenti amministrativi, controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Art. 35

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
OGGETTO E TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
<p>Tipologie di procedimento</p> <p>Da pubblicare tempestivamente</p>	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento pubblicare le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) descrizione sintetica 2) principali riferimenti normativi 3) dati relativi all'Ufficio responsabile del procedimento e ove diverso dell'Ufficio responsabile dell'adozione del provvedimento finale 4) eventuali pagamenti previsti e modalità per effettuarli 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative al proprio procedimento 6) termine finale di conclusione del procedimento e altri eventuali termini procedurali rilevanti 7) casi in cui il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero in cui il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale 9) nome del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia 10) eventuali servizi on-line <p>Per i soli procedimenti ad istanza di parte, pubblicare anche le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni 12) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione di indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

Premessa

L'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede l'obbligo di pubblicare, in un'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", i dati relativi alle tipologie di procedimento amministrativo di competenza dell'Amministrazione regionale.

I procedimenti considerati ai fini della pubblicazione sono sia quelli attivati ad "istanza di parte", sia quelli attivati d'ufficio, i quali abbiano rilevanza esterna in quanto si rivolgono a cittadini, imprese, altri soggetti privati e pubbliche amministrazioni. In Regione vengono pubblicati i dati delle seguenti tipologie procedurali: autorizzazioni, riconoscimenti o iscrizioni in appositi elenchi, albi e registri, accreditamenti, concessioni ed eventuali categorie residuali a rilevanza esterna.

In considerazione della cospicua quantità di dati da raccogliere e sistematizzare e alla luce dei doveri di garantire la "qualità delle informazioni" è opportuno procedere ad una pubblicazione

progressiva e per fasi successive, secondo le indicazioni che saranno contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Elenco dei dati e delle informazioni da pubblicare

In base al comma 1 dell'art. 35 i dati da pubblicare per le tipologie di procedimento indicate sono i seguenti:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, unitamente al recapito telefonico e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il 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;
- g) i 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;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;
- i) il link di accesso al servizio *on line*, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Potere sostitutivo

Per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione contenuto nella lettera m) del comma 1 dell'art. 35 relativo al soggetto cui è attribuito il "potere sostitutivo" si applicano le disposizioni organizzative vigenti che attribuiscono il predetto potere al direttore generale rispetto agli atti competenza del dirigente responsabile dell'adozione del provvedimento finale (art. 40 co.1 lett. d) legge regionale 26 novembre 2001, n. 43) e alla Giunta regionale rispetto agli atti di competenza del direttore generale (art. 42).

Il controllo sostitutivo in caso di inerzia o di ritardo è disciplinato dall'art. 8 dell'Allegato A alla delibera regionale n. 468 del 10 aprile 2017 su "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna".

In ogni caso, ove l'interessato al procedimento, non concluso nei termini previsti, attivi il meccanismo volto a superare l'inerzia amministrativa, si applica il complesso delle disposizioni contenute nell'art. 2, commi 9-bis e ss., legge n. 241 del 1990. Pertanto, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo comunica tempestivamente all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, il nominativo del responsabile inadempiente, per valutare l'avvio nei suoi confronti del procedimento disciplinare, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Infatti, va ricordato che ai sensi dell'art. 2, comma 9, legge n. 241 del 1990, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente o del funzionario inadempiente.

In caso di inottemperanza al predetto obbligo di comunicazione, il soggetto cui è attribuito, di volta in volta, il potere sostitutivo, oltre alle proprie, assume le stesse responsabilità di cui è titolare il responsabile del provvedimento conclusivo del procedimento (comma 9-bis).

Va notato che il meccanismo attivabile dal privato per superare l'inerzia amministrativa consente che, una volta scaduto il termine per la conclusione del procedimento, egli si possa rivolgere al soggetto titolare del potere sostitutivo affinché adotti il provvedimento conclusivo in un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, avvalendosi delle strutture tecniche competenti per quel procedimento (comma 9-ter).

Il soggetto cui, di volta in volta, è attribuito il potere di sostituzione deve, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunicare alla Giunta Regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa l'elenco dei procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione (comma 9-quater).

L'obbligo di comunicazione è adempiuto con la comunicazione agli organi regionali di governo dei risultati del monitoraggio dei tempi di conclusione svolto nell'anno precedente alla comunicazione, nella quale vanno evidenziati gli eventuali casi di applicazione dell'art. 2, comma 9-ter.

Si ricorda inoltre che corre l'obbligo di indicare sempre nei provvedimenti attivati su istanza di parte, e adottati con ritardo, il termine previsto dalle norme e quello effettivamente impiegato (comma 9-quinquies).

Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

Per consentire all'Amministrazione regionale di dare corretta applicazione ai commi 9 bis e ss. dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990 sul potere sostitutivo in caso di ritardo amministrativo, ma anche di individuare puntualmente e superare le anomalie nella conclusione dei procedimenti, eventualmente emerse nel corso del monitoraggio dei termini svolto ai sensi dell'art. 1, comma 28, della legge n. 190 del 2012, occorre riepilogare quanto segue:

- nei casi di sospensione del termine conclusivo di un procedimento di competenza regionale, il responsabile del procedimento deve comunicare formalmente all'interessato la sospensione e predeterminarne la durata;

- ciò vale anche nella fattispecie di cui all'articolo 17, comma 3, lettera a), della legge regionale n. 32 del 1993. In tal caso è inoltre possibile, motivatamente e per il tempo strettamente necessario a consentire all'interessato di compiere gli adempimenti a suo carico, rimodulare il termine sospensivo assegnato. Di conseguenza l'amministrazione non può essere considerata in ritardo e non è possibile attivare il poter sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990;
- se il termine sospensivo assegnato non viene rispettato, o se la sospensione non è stata predeterminata o comunicata formalmente, il responsabile del procedimento è comunque tenuto a concludere l'istruttoria ai fini dell'adozione del provvedimento conclusivo espresso, per evitare l'insorgere di un ritardo amministrativo.

Si tenga inoltre presente che il ritardo amministrativo, determinatosi a seguito del mancato rispetto dell'obbligo di fissare un termine sospensivo nell'esclusivo interesse del destinatario del provvedimento finale, deve essere comunque segnalato nell'ambito del monitoraggio sopra richiamato e dà luogo alle responsabilità previste dal comma 9 dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990 e dalle altre norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Data la motivazione per la quale possono determinarsi, questi casi di ritardo non danno tuttavia luogo all'applicazione dei commi 9 bis e ss. dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990 (potere sostitutivo) e delle norme sulla richiesta di indennizzo contenute nell'art. 28 del decreto legge n. 69 del 2013.

Si ricorda che l'inerzia del responsabile del procedimento può comportare l'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 42, commi 2 e 3, della legge regionale n. 43 del 2001.

Al fine di evitare l'indefinito protrarsi del procedimento amministrativo in forza dell'applicazione della lettera a) del comma 3 dell'articolo 17 della citata legge regionale n. 32 del 1993, i responsabili dei procedimenti hanno l'obbligo di fissare, per i procedimenti ancora in corso a tale data, un termine per gli adempimenti a carico dell'interessato.

Indennizzo

Con l'entrata in vigore dell'art. 28 del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), convertito nella legge 8 agosto 2013, n. 98, è stata introdotta la possibilità per gli interessati di richiedere all'amministrazione procedente l'indennizzo per il ritardo nell'adozione dei provvedimenti amministrativi conclusivi dei procedimenti avviati su istanza di parte e finalizzati a dare avvio ad attività di impresa.

L'art. 28 del decreto legge n. 69 del 2013 impone altresì l'obbligo per l'amministrazione di fare menzione del diritto all'indennizzo, delle modalità e dei termini per conseguirlo, sia nelle comunicazioni di avvio dei relativi procedimenti sia nelle informazioni pubblicate ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33 del 2013. Pertanto la pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle tipologie procedurali cui si riferiscono le attività amministrative svolte dalle strutture regionali ai sensi dell'art. 35 deve essere integrata con le indicazioni utili a garantire l'esercizio del diritto alla corresponsione dell'indennizzo.

Nello specifico tale integrazione - in base alla direttiva 9 gennaio 2014 del Ministro per la Pubblica amministrazione e la Semplificazione - deve avvenire laddove vengono indicati gli "strumenti di tutela", amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato.

In considerazione del fatto che gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale sono comuni a tutte le tipologie procedurali, si ritiene possibile adempiere all'obbligo di pubblicazione anche mediante la predisposizione di una pagina comune che li preveda tutti, circostanziandone le modalità di attivazione.

Ai sensi dell'articolo 28 citato, in caso di inosservanza del termine legale per la conclusione del procedimento, fatti salvi i casi di concorsi pubblici, di silenzio significativo e tutti i casi in cui non sussiste in capo all'Amministrazione procedente l'obbligo di emanare un vero e proprio provvedimento (es. Segnalazione Certificata di Inizio Attività), l'interessato può fare formale richiesta di indennizzo all'amministrazione procedente. Quest'ultima, ricorrendone i presupposti, deve corrispondere al richiedente una somma pari a 30 euro per ogni giorno di ritardo e complessivamente non superiore a 2.000 euro, con decorrenza dalla data di scadenza del termine legale per la conclusione del procedimento.

Per ottenere l'indennizzo, l'interessato, nel termine perentorio di venti giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento, deve rivolgersi al soggetto titolare del potere sostitutivo richiedendo l'emanazione del provvedimento non adottato e contestualmente la corresponsione dell'indennizzo da ritardo. L'indennizzo andrà liquidato, come precisato dalla direttiva 9 gennaio 2014 del Ministro per la Pubblica amministrazione e la Semplificazione, solo nel caso in cui il provvedimento amministrativo non venga adottato nel termine assegnato al titolare del potere sostitutivo: termine pari alla metà di quello stabilito per la conclusione del procedimento iniziale, ai sensi dell'art. 2, commi 2, 3 e 4 della legge n. 241 del 1990. Il soggetto titolare del potere sostitutivo dovrà verificare la sussistenza di un ritardo, escludendo ogni valutazione relativa alle ragioni per cui si è verificato e alla legittimità dell'azione amministrativa. Va sottolineato che, nel caso di procedimenti che coinvolgono più amministrazioni, ove il ritardo sia imputabile ad altra amministrazione, l'onere di corrispondere l'indennizzo spetta a quest'ultima e non a quella procedente. L'interessato ha tuttavia facoltà di rivolgere la richiesta di indennizzo all'amministrazione procedente, che inoltra tempestivamente la richiesta al titolare del potere sostitutivo dell'amministrazione responsabile del ritardo.

Nel caso in cui l'indennizzo non sia corrisposto nei termini e con le modalità stabilite, l'interessato può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'articolo 117 del Codice del processo amministrativo, oppure, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell'articolo 118 dello stesso Codice.

Documentazione da allegare all'istanza, modulistica e fac-simile per le autocertificazioni

Particolare rilevanza assume inoltre l'obbligo previsto dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 35 per i procedimenti "ad istanza di parte". L'obbligo di pubblicazione in questo caso concerne le informazioni relative alla documentazione da allegare all'istanza, la modulistica e i fac-simile per le autocertificazioni.

In relazione a ciò, è importante ricordare che il comma 2 dell'art. 35 vieta di richiedere l'uso di moduli o formulari non preventivamente pubblicati e di respingere l'istanza adducendone il mancato utilizzo. Sempre per effetto del comma 2, l'Amministrazione regionale, ove non abbia pubblicato l'elenco completo della documentazione da allegare all'istanza, non può, neanche in questo caso, respingerla, ma è tenuta ad invitare l'interessato a fare le opportune integrazioni in un termine congruo.

Peraltro, le strutture regionali devono avviare i procedimenti anche in assenza dei suddetti moduli e formulari. Poiché l'obbligo di pubblicazione previsto dalla lettera d) viene adempiuto mediante collegamento internet alle pagine web dell'Amministrazione regionale, le strutture devono provvedere a verificare la completezza e correttezza di tali informazioni e documenti sulle pagine istituzionali di propria competenza, ovvero alla loro tempestiva predisposizione e pubblicazione.

Ulteriori obblighi di comunicazione

Il comma 3 dell'art. 35 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede ulteriori obblighi di pubblicazione riferibili alle “Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati”. Ai sensi della lettera a), l'Amministrazione Regionale, in qualità di “amministrazione certificante”, deve pubblicare, (in un'apposita sotto-sezione denominata “Attività e procedimenti”) i recapiti e le caselle di pec (posta elettronica certificata) dell'ufficio responsabile delle attività volte a “*gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti*”.

La norma rinvia alle seguenti disposizioni del D.P.R. n. 445 del 2000: articolo 43, relativo agli “accertamenti d'ufficio”, art. 71, relativo ai “controlli sulle autocertificazioni”, e art. 72, relativo alle “responsabilità in materia di accertamenti d'ufficio e di esecuzione dei controlli”. Ciò implica la necessità da parte dell'Amministrazione regionale di provvedere all'individuazione dell'ufficio responsabile nell'ottica di rendere effettiva la cd. “de-certificazione”.

Va sottolineato inoltre che, per effetto del rinvio al citato art. 72 del D.P.R. n. 445, l'Amministrazione Regionale, in qualità di amministrazione certificante, deve comunque pubblicare le misure organizzative adottate per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli da parte delle amministrazioni procedenti, nonché le modalità per la loro esecuzione.

Si deve notare che, sempre ai sensi dell'art. 72, ultimo comma, D.P.R. n. 445, la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.

I suddetti ulteriori obblighi di informazione di cui al comma 3 dell'art. 35 non sono riferibili alle singole tipologie procedurali da pubblicare ai sensi del comma 1 del medesimo articolo.

PARTE TERZA – Pubblicazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione

Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 14, 15, 15-bis, 18, 22 e 30 del d.lgs. n. 33 del 2013 e della legge regionale n. 1 del 2012. Misure organizzative della Regione per gli adempimenti degli enti pubblici, delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalla Regione ex art. 2-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

14. Novità derivanti dalla revisione della disciplina degli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, di cui al Capo II del d.lgs. n. 33 del 2013

Gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, hanno subito una sostanziale revisione ad opera del d.lgs. n. 97 del 2016. In particolare, gli articoli 14 (concernente i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali), 15 (concernente i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza), 15-bis (concernente incarichi conferiti nelle società controllate), 22 (dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato) e 30 (concernente i beni immobili e la gestione del patrimonio), richiedono una distinta e coordinata applicazione rispetto alle norme generali sulla trasparenza previste dal d.lgs. n. 33 del 2013.

Come noto, prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33 del 2013, la Regione aveva già previsto alcuni strumenti per dare trasparenza e informazione sulle proprie attività istituzionali al fine di garantire la partecipazione democratica alle scelte dell'amministrazione e assicurare un controllo sui poteri pubblici. In particolare la legge regionale 30 marzo 2012 n. 1 (Anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati. Disposizioni sulla trasparenza e l'informazione) aveva istituito un portale dedicato alla pubblicazione di questi dati sui rispettivi siti dell'Assemblea legislativa e della Giunta Regionale concernenti anche dati di Enti, Aziende, Agenzie ed istituti dipendenti dalla Regione.

A seguito del mutato quadro normativo derivante dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33 del 2013, la Regione ha istituito sul portale della Regione la sezione "Amministrazione trasparente", distinta in sottosezioni, ove sono stati pubblicati i dati e le informazioni sull'attività e l'organizzazione degli organi di indirizzo politico e di amministrazione nonché gli atti e i dati ulteriori previsti dalla legge regionale n. 1 del 2012 concernenti, ad esempio, l'attività svolta dagli organi assembleari dell'Assemblea legislativa con dati concernenti l'iter dei lavori per i progetti di legge e per la definizione di mozioni, interpellanze e interrogazioni.

Ora, il contesto normativo statale è di nuovo fortemente mutato ad opera del d.lgs. n. 97 del 2016, che ha previsto sostanziali modifiche a tutto il Capo II del d.lgs. n. 33 del 2013, dedicato agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito della Regione. L'utente deve

comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione “Amministrazione trasparente” senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Il novellato comma 1 dell’art. 9 del d.lgs. n. 33 del 2013, prevede, come già specificato nella Parte Prima del presente documento, che al fine di evitare eventuali duplicazioni, la pubblicazione “*può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all’articolo 6*”.

Tali criteri dovranno essere seguiti per l’eventuale pubblicazione di dati ed informazioni imposta dalla legislazione regionale, tenendo conto anche di quanto previsto dall’art. 9-bis del d.lgs. n. 33 relativo all’assolvimento di obblighi di pubblicazione attraverso banche dati nazionali.

Per quanto riguarda i collegamenti ipertestuali alle banche dati indicate nell’allegato B del d.lgs. n. 33 del 2013, si rimanda allo specifico paragrafo della Parte Prima dedicato all’approfondimento dell’articolo 9-bis del d.lgs. n. 33.

Infine, vista l’estensione a diverse categorie di soggetti, dell’obbligo di pubblicazione dei curricula professionali, al fine di omogeneizzare i dati da pubblicare e in coerenza con le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali (deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 avente ad oggetto 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" alla Parte I, paragrafo 9.a), a partire dalla pubblicazione della presente direttiva, sarà cura delle strutture di Giunta e Assemblea legislativa competenti alla pubblicazione, richiedere la presentazione dei curricula in conformità al vigente modello europeo.

15. Incarichi politici e amministrativi (dirigenziali e posizioni organizzative). Art. 14

Di seguito si sintetizzano le principali novità apportate dal d.lgs. n. 97 del 2016 al d.lgs. n. 33 del 2013 per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi.

Sono state ampliate le tipologie di soggetti per i quali sorgono gli obblighi di pubblicazione precedentemente previsti dall’articolo 14 (che originariamente si occupava solo dei componenti degli organi di indirizzo politico), ora riguardanti:

- a) i titolari di incarichi politici (comma 1);
- b) i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito), e i titolari di “incarichi dirigenziali” (commi da 1-bis a 1-quater);
- c) i titolari di posizioni organizzative (comma 1-quinquies).

L’ANAC nelle Linee guida sull’applicazione dell’art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, adottate con determinazione n. 241 dell’8 marzo 2017, ha precisato che le ultime modifiche legislative, pur avendo ampliato l’ambito soggettivo di applicazione della norma, hanno lasciato immutati gli obblighi di pubblicazione dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, già ricompresi nel precedente testo dell’art. 14.

L’Autorità ha quindi ritenuto che per essi sia ragionevole che la pubblicazione continui a essere effettuata secondo le scadenze già previste in precedenza, fornendo chiarimenti generali e trasversali sulle modalità di prima applicazione delle disposizioni e fissando, per i nuovi destinatari degli obblighi di trasparenza (in primo luogo i titolari di incarichi dirigenziali: v. par. 15.2), al 30 aprile 2017 il termine per la pubblicazione dei dati.

Tra gli altri adempimenti, viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell’ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da

ciascun dirigente e che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale). Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Gli obblighi di pubblicazione previsti al comma 1 dell'art. 14 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae.

15.1 Titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, art. 14, comma 1 d.lgs. n. 33 del 2013

L'art. 14, comma 1, prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella (per un'elencazione più analitica dei singoli obblighi di pubblicazione si rimanda alla consultazione della Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici, nonché dell'Allegato 1 della deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016 recante linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016).

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
OGGETTO E TERMINE Art. 14	CONTENUTI DELL'OBBLIGO
<p>Incarichi politici, anche se non di carattere elettivo di livello statale regionale e locale</p> <p style="text-align: center;">TERMINE</p> <p>Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico</p> <p>(salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale e ove consentita la dichiarazione del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p> <p>Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 14, comma 1, si pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'<i>articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441</i>, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli <i>articoli 3 e 4 della medesima legge</i>, come modificata dal d.lgs. n. 33 del 2013

<p>L'aggiornamento è annuale per l'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.</p>	<p>limitatamente al soggetto a cui è stato conferito l'incarico, al coniuge non separato e ai parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano.</p> <p>Viene comunque data evidenza al mancato consenso (n.b. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato la pubblicazione dei dati personali non pertinenti o sensibili).</p> <p>Non si applica ai dati previsti nella lettera f) relativi ai soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico la disciplina di cui all'art 7 del d.lgs. n. 33 del 2013 relativa ai dati aperti e al riutilizzo.</p>
---	--

Ambito di applicazione

L'art. 14 comma 1 del d.lgs. n. 33 del 2013 dispone la pubblicazione di dati, documenti e informazioni concernenti i titolari di incarichi politici relativi a:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal d.lgs. n. 33 del 2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Si ricorda che le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge n. 441 del 1982 riguardano:

- i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società; la titolarità di imprese;
- l'ultima dichiarazione dei redditi soggetti ad IRPEF;
- le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (nel caso in cui il dichiarante non si sia avvalso di materiali o di mezzi propagandistici predisposti o messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica).

Modalità di attuazione e termini

L'Ente pubblica in formato tabellare per ciascun componente l'organo di indirizzo politico i dati, i documenti e le informazioni previste al comma 1 utilizzando formati di tipo aperto riportando, ove possibile, direttamente il documento.

Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il titolare del trattamento preposto alla vigilanza dei dati personali deve operare un'attenta selezione delle informazioni personali concernenti il

percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti ivi contenute. A tal fine l'Amministrazione potrà predisporre modelli omogenei.

Laddove non si proceda alla compilazione dei modelli predisposti dall'amministrazione è utile verificare che i dati previsti nel modello europeo siano solo quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite oppure che la diffusione di dati ulteriori sia preventivamente autorizzata dall'interessato. In tale quadro si fa presente che, non sono pertinenti le informazioni e i dati eccedenti, quali ad esempio il codice fiscale degli interessati ovvero i recapiti telefonici salvo che l'interessato non abbia espresso formale consenso.

Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum ai sensi dell'art.7 del Codice in materia di protezione dei dati personali e dell'art. 8 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013.

I documenti contenenti atti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati ai sensi dell'art. 14, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013 (diversamente da quanto previsto, in generale, dall'art. 8 comma 3), entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Il comma 2 dell'articolo 14 è stato novellato e prevede che decorsi i termini previsti per la pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 1-bis, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico. Infine si ricorda che è a carico del responsabile della pubblicazione anche rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione (3 anni dalla cessazione dell'incarico).

Adempimenti previsti dalla legge regionale n. 1 del 2012 in materia di trasparenza

La legge regionale n. 1 del 2012 è stata modificata da diverse leggi regionali (legge regionale 21 dicembre 2012, n. 17, legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26, legge regionale 18 luglio 2014, n. 15, legge regionale 30 aprile 2015, n. 2) e va comunque interpretata alla luce delle più recenti innovazioni introdotte al d.lgs. n. 33 del 2013 dal d.lgs. n. 97 del 2016.

Per ciò che qui interessa, la diffusione dei dati e delle informazioni sull'attività degli organi di indirizzo politico è prevista all'art. 4, comma 1, della legge regionale n. 1 del 2012 che così recita:

“Sono pubblicati nel sito dell'Assemblea legislativa con riferimento a ciascun Consigliere regionale, al Presidente della Giunta regionale e agli Assessori regionali gli atti assembleari presentati con relativi iter, dalla presentazione fino alla loro conclusione, in particolare progetti di legge, emendamenti a progetti di legge presentati, risoluzioni, mozioni, ordini del giorno, interpellanze e interrogazioni; il quadro delle presenze dei consiglieri ai lavori dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni di appartenenza e i voti espressi dal singolo, in caso di voto elettronico o di voto difforme da quello del Gruppo, o dal Gruppo di riferimento sui provvedimenti adottati.”

Riguardo ai rapporti con il d.lgs. n. 33 del 2013, va notato che nella “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, è già disponibile il quadro delle presenze alle sedute istituzionali degli organi politici (ai lavori dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni assembleari e della Giunta regionale), mentre a breve per completezza di quanto previsto dall'art. 4, comma 1, della legge regionale n.1 del 2012 e per consentire una maggiore raggiungibilità delle informazioni sull'attività istituzionale verrà inserito anche un link diretto alla Banca dati degli Oggetti assembleari e a Demetra, dove sono consultabili gli oggetti a partire dalla VII legislatura.

Inoltre per l'attività dei singoli consiglieri si prevede di inserire un ulteriore link a Demetra o alla Banca dati degli Oggetti assembleari dalla pagina riepilogativa riportante tutte le schede dei consiglieri.

Convocazioni, resoconti integrali, processi verbali di Assemblea e di Commissione saranno raggiungibili nella sezione “Amministrazione trasparente” utilizzando sempre Demetra.

Attualmente per la X legislatura sono disponibili in altre sezioni del sito dell'Assemblea legislativa:

- tutte le votazioni elettroniche e quelle per alzata di mano se riferite ad atti amministrativi, che sono consultabili nelle schede degli Oggetti assembleari;
- gli emendamenti ai progetti di legge o agli altri atti, che sono pubblicati in allegato al resoconto integrale della seduta assembleare oppure al processo verbale della seduta di Commissione in cui sono esaminati;
- le registrazioni audio delle sedute delle Commissioni e i video delle sedute assembleari, che sono reperibili al link <http://www.assemblea.emr.it/attivita/video-sedute-e-multimedia>;
- gli “Atti approvati ultima seduta”, che vengono aggiornati nella pagina web del Servizio Affari legislativi e coordinamento delle Commissioni assembleari, con una maggiore tempestività rispetto al caricamento degli atti nelle specifiche collezioni di Demetra.

Il perfezionamento della piattaforma dedicata all'anagrafe dei Consiglieri, comprensivo della indicizzazione degli interventi, in fase di analisi, consentirà di fornire informazioni più organiche sull'attività di ogni singolo Consigliere.

Le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97 del 2016, che hanno portato alla piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione Trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831 del 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nonché alla previsione in via generale di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, devono essere coordinate con:

- l'articolo 2, comma 2, della legge regionale n. 1 del 2012, laddove continua a prevedere – a specifica tutela dell'autonomia di un organo costituzionalmente previsto come il Consiglio regionale/Assemblea legislativa – una specifica forma di approvazione per il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: infatti l'articolo 2, comma 2, disponendo che la sua adozione sia attribuita alla “Giunta regionale, previa intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, su proposta dei responsabili della trasparenza”;
- l'art. 52 “Controlli interni e disposizioni in materia di prevenzione della corruzione” della legge regionale n. 43 del 2001, che prevede, ai fini dell'applicazione della legge n. 190 del 2012 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”.

La permanenza di queste disposizioni è stata interpretata nel senso di conservare in capo alla Giunta e all'Assemblea legislativa una propria autonomia nell'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, mantenendo l'elaborazione congiunta della sezione trasparenza da parte Responsabili per la prevenzione della corruzione, nel perseguimento dell'obiettivo di assicurare la trasparenza dell'intero ente regionale attraverso l'adozione di misure e strategie comuni.

L'Ente procede in questo contesto, con il nuovo PTPC 2018-2020 ad implementare con misure e strumenti organizzativi e gestionali le necessarie modifiche tecniche volte a garantire un coordinamento degli obblighi previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013 con quelli di cui agli articoli 3, 4 e 5 della legge regionale n. 1 del 2012.

Il PTPC 2018-2020, annuncia, tra le misure di informatizzazione a servizio della Trasparenza, il completamento del Sistema informativo a supporto della gestione dei dati dei Consiglieri (l.r. 1/2012).

In particolare, nel 2018 si prevede l'attivazione della pubblicazione automatica dei dati relativi alle presenze alle sedute istituzionali di Aula, Commissioni, Ufficio di Presidenza, previsti dalla l.r. 1/2012.

A tal fine i flussi informativi dei dati e dell'attività concernenti il Presidente della Regione, i consiglieri dell'Assemblea legislativa e gli assessori della Giunta Regionale sono organizzati secondo schede individuali in cui sono raccolti i dati con una pluralità di informazioni. A titolo meramente esemplificativo, si richiamano i dati concernenti la titolarità dell'incarico ricoperto, le dichiarazioni relative alla titolarità di altri incarichi, le dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi, l'autorizzazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione della situazione patrimoniale e della dichiarazione dei redditi ovvero, nel caso di mancato consenso, l'atto di diniego da prodursi all'amministrazione da parte del titolare dell'incarico politico.

La cadenza dell'obbligo è soggetta a tempistiche e modalità differenti a seconda la tipologia del dato da pubblicare. Sono pubblicati con cadenza annuale, ad esempio, i dati concernenti la dichiarazione dei redditi mentre sono pubblicati tempestivamente per garantire la consultazione al più ampio numero di utenti i dati di cui all'art. 4, comma 1, della legge regionale n.1 del 2012 relativi all'attività degli organi politici i cui dati devono essere raccolti alla fonte con il massimo possibile di dettaglio.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati, si applicano le nuove norme del comma 2 dell'art. 14 relative alla conservazione dei dati e alle relative modalità di accesso.

Per quanto riguarda i dati, documenti e informazioni relativi ai nominati da parte dell'Assemblea legislativa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 della l.r. 1/2012 si veda la Parte Prima del presente documento.

Responsabile del Procedimento

In ordine all'individuazione della responsabilità del dirigente per mancata o incompleta comunicazione di dati e trasmissione di informazioni si rinvia a quanto già evidenziato nella Parte Prima del presente documento in ordine al Responsabile del Procedimento.

Il soggetto su cui ricade la responsabilità nel caso di inadempimento degli obblighi di comunicazione e diffusione è individuato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata al PTPC 2018-2020.

La tabella relativa ai dettagli di processo per le pubblicazioni relative all'art. 14 e alla legge regionale n. 1 del 2012 definisce nel dettaglio minimo le responsabilità nelle fasi intermedie e finali per ogni tipologia di pubblicazione.

Regime sanzionatorio

Per quanto riguarda la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione concernenti dati e informazioni relativi ai titolari degli incarichi previsti all'articolo 14, l'art. 47, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede una specifica sanzione amministrativa pecuniaria per importi da 500 a 10.000 euro a carico del titolare per mancata o incompleta comunicazione di dati e informazioni concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

Anche l'art. 8 della legge regionale n. 1 del 2012 prevede per la violazione degli obblighi di pubblicazione previsti nella medesima legge un rinvio alla legislazione statale e alla relativa disciplina applicativa in materia di sanzioni, oltre che l'adozione di uno specifico regolamento. Quest'ultima previsione, nelle more di un eventuale aggiornamento, deve essere interpretata alla luce dell'attribuzione in capo ad ANAC del potere di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dal d.lgs. n. 33 del 2013, come sotto specificato.

Nella disamina degli obblighi di pubblicazione potrebbero verificarsi dei casi di sovrapposizione delle previsioni di violazioni previste dalla legge regionale n. 1 del 2012 e quelle del d.lgs. n. 33 del 2013. In tali evenienze si ritiene che debba trovare applicazione quest'ultima normativa, in quanto la materia della trasparenza è – in generale – di competenza dello Stato, mentre le Regioni esercitano un potere normativo di carattere integrativo riguardo alle previsioni di violazioni di interesse regionale.

Il nuovo comma 3 dell'art. 47 stabilisce che le sanzioni sopra riportate sono irrogate dall'ANAC, che disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge n. 689 del 1981, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni. A questo proposito si richiama il nuovo procedimento sanzionatorio, disciplinato dal regolamento dell'ANAC del 16 novembre 2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97".

Il comma 4 dell'articolo 45 prevede inoltre che l'ANAC controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti all'art. 14, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

Per quanto riguarda la trasparenza di dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelle previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 si osserva che - fatta salva la disciplina relativa agli obblighi di informazione sullo stato patrimoniale previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 – la pubblicazione di tali dati è comunque ammessa se adottata come misura atta a ridurre i costi della politica delle Regioni secondo le previsioni di cui all'art. 2 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174. Anche il comma 3 del nuovo art. 7-bis del d.lgs. n. 33 del 2013 ammette la pubblicazione di dati, informazioni e documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi di legge, posti i limiti previsti all'art. 5-bis (quali ad esempio privacy e ragioni di pubblica sicurezza).

Per quanto riguarda la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 47 è applicabile nei confronti dei titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo.

Nessuna sanzione è applicabile nei confronti del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, stante la subordinazione prevista dal legislatore per la diffusione dei relativi dati a un espresso consenso da parte dei medesimi.

La nuova disciplina dell'art. 47, di cui al comma 1-bis, invece, introduce la sanzione - prima non prevista - anche a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati. Sono a quest'ultimo applicabili le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza previsti agli artt. 45 e 46 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Altre forme di responsabilità sono quelle di natura disciplinare e dirigenziale per violazioni degli obblighi di trasparenza (trasmissione e/o pubblicazione dei dati) previste in via generale dagli artt. 45 e 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 con eventuale causa per danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione dell'inadempimento anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio.

Tali disposizioni si applicheranno pertanto, ove ne sussistano i presupposti, anche ai funzionari o dirigenti regionali responsabili della pubblicazione.

Individuazione degli specifici ambiti di applicazione della disciplina statale e della normativa regionale sugli obblighi di trasparenza che richiedono un coordinamento da parte dell'Ente

L'art. 4 della legge regionale n.1 del 2012 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI LEGGE REGIONALE N. 1 DEL 2012	
AMBITO SOGGETTIVO E TERMINE Art. 4	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
<p>Attività dell'Assemblea legislativa con riferimento a ciascun consigliere regionale, al Presidente della Giunta regionale e agli Assessori regionali.</p> <hr/> <p>TERMINE</p> <p>La pubblicità dei lavori è assicurata con la pubblicizzazione delle sedute e degli argomenti in discussione in Commissione e in Assemblea attraverso la pubblicazione delle convocazioni, degli ordini del giorno, dei verbali, delle registrazioni audio con archiviazione fruibile e indicizzazione degli interventi per singolo consigliere, per seduta e per argomento trattato secondo le specifiche modalità previste nel Regolamento interno dell'Assemblea legislativa.</p> <p>Le pubblicazioni per seduta sono rese disponibili sulla banca dati Demetra.</p> <p>Le pubblicazioni dei dati di attività (presenze, numero dei Progetti di legge presentati, etc.) saranno rese disponibili per ogni consigliere nella scheda individuale prevista per le pubblicazioni di cui all'art. 14.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 4 della legge regionale n.1 del 2012 si pubblicano:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gli atti assembleari con relativi iter, riguardanti i progetti di legge e relativi emendamenti, le risoluzioni, le mozioni, gli ordini del giorno, le interpellanze e interrogazioni; – il quadro delle presenze dei consiglieri ai lavori dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni di appartenenza e dei voti espressi dal singolo, in caso di voto elettronico di voto difforme da quello del Gruppo, o dal Gruppo di riferimento sui provvedimenti adottati.

5.2. Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, e titolari di incarichi dirigenziali, art.14, commi 1-bis, 1-ter e 1-quater

I commi da 1-bis ad 1-quater dell'art. 14 sono stati introdotti nel d.lgs. n. 33 del 2013 dal d.lgs. n. 97 del 2016 e prevedono una serie di obblighi di pubblicazione concernenti:

- a) i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo;
- b) i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti (ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione).

L'ANAC con determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "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" aveva disciplinato le modalità di prima attuazione di tale disposizione.

Successivamente, a seguito dell'instaurazione di un contenzioso in merito all'applicazione della norma e del provvedimento dell'ANAC ad essa relativo, il Consiglio dell'Autorità, al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14, con conseguente significativo contenzioso e disparità di trattamento fra dirigenti appartenenti ad amministrazioni diverse, ha deciso in data 12 aprile 2017 di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) del d.lgs. n. 33 del 2013 per tutti i dirigenti pubblici, anche per quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore (deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017).

Sull'ampiezza della sospensione, il Presidente dell'ANAC, con proprio Comunicato in data 17 maggio 2017, ha chiarito che l'obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti, disposto dall'art. 14, comma 1-ter, deve ritenersi non sospeso e, dunque, da rispettare. Tale orientamento è stato confermato, a seguito di ordinanza del TAR Lazio di rimessione alla Corte Costituzionale della questione di costituzionalità dell'art. 14, commi 1-bis e 1-ter, del d.lgs. n. 33 del 2013, dal Comunicato del Presidente dell'ANAC dell'8 novembre 2017, nel quale si rileva che avere sollevato d'ufficio l'eccezione di illegittimità costituzionale del citato art. 14, comma 1-ter non ha alcun effetto sospensivo.

In virtù della descritta situazione, vanno quindi considerate efficaci, per i dirigenti, le disposizioni dell'art. 14 diverse dalle lett. c) ed f) del comma 1 e di seguito si illustrano, per motivi di organicità e coerenza di trattazione (ed anche per fornire un'utile piattaforma interpretativa per un'eventuale, futura riattivazione degli obblighi sospesi) le modalità applicative in Regione di tutte le previsioni della norma, restando ferma l'operatività della sospensione per le parti in essa coinvolte.

Tornando, quindi, alle categorie di destinatari sopra elencate, va evidenziato che restano esclusi dalla tipologia di cui alla lett. b) gli incarichi per i quali vi sia un'equiparazione esclusivamente economica a quelli di natura dirigenziale.

Tali obblighi di pubblicazione inoltre non si applicano per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, comunque denominati, attribuiti a titolo gratuito. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 dell'art. 14 si applicano, invece, ai sensi del comma 1

quinquies, primo periodo, ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del d.l. n. 78 del 2015 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Su questi aspetti, si segnalano le recenti modifiche apportate dalla legge regionale n. 13 del 2016 all'art. 34 della legge regionale n. 43 del 2001 e quanto specificamente previsto al par. 15.3. Resta ferma, anche per le posizioni organizzative, l'operatività della sopra indicata sospensione, nei limiti già descritti.

Per i soggetti per i quali la norma si applica per la prima volta si terrà conto di quelli in carica al, o cessati dal 1° gennaio 2017.

Per i casi di cessazione dall'incarico si seguiranno le modalità di pubblicazione specificamente previste (v. oltre).

Per i dirigenti in servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, (es. in posizione di comando o distacco), i dati previsti dall'art. 14 sono pubblicati dall'amministrazione in cui il dirigente presta servizio.

L'art. 14, dai commi 1-bis a 1-quinquies (primo periodo), del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella (per una elencazione più analitica dei singoli obblighi di pubblicazione si rimanda alla consultazione della Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020 e riparto delle competenze in materia di raccolta e pubblicazione dei dati inerenti i titolari di incarichi politici, allegata alla presente deliberazione, nonché dell'Allegato 1 della deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016 recante linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
AMBITO SOGGETTIVO E TERMINE Art.14, commi 1-bis - 1-quinquies (primo periodo)	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
<p>Soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo; - i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione; - titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe o funzioni dirigenziali (con riferimento al comma 1 dell'art. 14). <hr/> <p>TERMINE</p> <p>Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per tre anni successivi dalla</p>	<p>Il comma 1-bis dell'art. 14 richiama i dati da pubblicare previsti al comma 1, e quindi si pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; (obbligo attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017); d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
AMBITO SOGGETTIVO E TERMINE Art.14, commi 1-bis - 1-quinquies (primo periodo)	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
<p>cessazione del mandato o dell'incarico, salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico o del mandato (v. al riguardo le specifiche indicazioni contenute nel presente paragrafo, anche in merito alla prima applicazione delle disposizioni).</p> <p>Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico.</p> <p>L'aggiornamento annuale dell'attestazione concernente la situazione patrimoniale complessiva segue le modalità indicate nel presente paragrafo.</p>	<p>f) le dichiarazioni di cui all'<i>articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441</i>, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli <i>articoli 3 e 4</i> della medesima legge, come modificata dal d.lgs. n. 33 del 2013 limitatamente al soggetto a cui è stato conferito l'incarico, al coniuge non separato e ai parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano. Viene comunque data evidenza al mancato consenso. (n.b. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato la pubblicazione dei dati personali non pertinenti o sensibili). Non si applica ai dati previsti nella presente lettera f) relativi ai soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico la disciplina di cui all'art 7 del d.lgs. n. 33 del 2013 relativa ai dati aperti e al riutilizzo. (l'obbligo di cui alla lettera f è attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017).</p> <p>Ai sensi dell'art. 14 comma 1-ter si pubblica: - per ciascun dirigente, l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.</p> <p>Il comma 1-quater prevede che sia gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali sia i relativi contratti debbano contenere l'indicazione degli obiettivi di trasparenza a carico dei dirigenti.</p>

Ambito di applicazione

L'art. 14 comma 1-bis del d.lgs. n. 33 del 2013 dispone la pubblicazione dei dati concernenti i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, così come elencati al comma 1:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (obbligo attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017);
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal d.lgs. n. 33 del 2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso (obbligo attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017).

In relazione alle attività indicate alle citate lett. d), e) si precisa che la relativa pubblicazione avviene unitamente a quella dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (dati acquisiti tramite compilazione, da parte del singolo dirigente, di apposita sezione della medesima modulistica) ed è da considerare integrata dalla pubblicazione attuativa degli obblighi di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 33 del 2013 (cui si rinvia), trattandosi di attività che possono rientrare negli incarichi da esso previsti. Il comma 1-quinquies prevede la pubblicazione degli stessi dati sopra riportati anche per i titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, nei casi di cui all'articolo 37, comma 5, l.r. n. 43 del 2001 e relativi atti amministrativi attuativi. In merito si rinvia alle precisazioni contenute nel par. 15.3.

Ciascun titolare di incarico dirigenziale, quindi - come precedentemente previsto solo per i titolari di incarichi politici -, è tenuto a presentare alcune attestazioni circa la propria situazione reddituale e patrimoniale, altri incarichi eventualmente ricoperti in enti, aziende e società (e relativi compensi percepiti), il curriculum vitae.

Va altresì allegata la relativa dichiarazione dei redditi (obbligo attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017), provvedendo preventivamente all'oscuramento dei dati "eccedenti e non pertinenti" (esempio: stato civile, codice fiscale, indicazione familiari a carico, spese mediche e di assistenza per determinate patologie, erogazioni liberali in danaro a favore di movimenti, partiti politici, onlus, istituzioni religiose iniziative umanitarie, religiose e laiche, contributi associativi per società mutuo soccorso, destinazione otto per mille e cinque per mille). Adempimenti (e dichiarazioni) sono previsti inoltre in merito alla situazione reddituale, patrimoniale e societaria del coniuge non separato, di figli e parenti entro il secondo grado, se consenzienti (in caso di diniego ne va comunque reso pubblico il mancato consenso).

Relativamente alla prima pubblicazione delle dichiarazioni e attestazioni di cui all'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013 (per le quali è resa disponibile apposita modulistica), la determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017, nel fissare il termine per l'adempimento al 30 aprile 2017, aveva precisato che va pubblicata la prima dichiarazione dei redditi disponibile a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016, ovvero quella dell'anno 2016 relativa ai redditi 2015.

Come sopra evidenziato, l'efficacia della determinazione n. 241/2017 è stata sospesa con deliberazione della stessa Autorità n. 382/2017, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d.lgs. n. 33/2013. Al riguardo, la precedente determinazione aveva previsto che, per gli anni che seguono la prima presentazione, i soggetti obbligati forniscono annualmente copia della dichiarazione dei redditi e una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell'anno

precedente (art. 3, l. 441/1982) ed entrambe le dichiarazioni devono risultare pubblicate non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

Pertanto, ai fini della prima pubblicazione prevista entro il 30 aprile 2017, era richiesto ai dirigenti di trasmettere, oltre alla predetta dichiarazione dei redditi, la dichiarazione sulla situazione patrimoniale in versione completa ed aggiornata al momento della presentazione, sulla modulistica messa a disposizione dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda le dichiarazioni e attestazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado consenzienti (i nonni, i genitori, i figli, i nipoti in linea retta <figli dei figli>, i fratelli e le sorelle) dei titolari degli incarichi destinatari degli obblighi dell'art. 14, la suddetta determinazione n. 241/2017 aveva confermato che l'onere di presentazione all'Amministrazione fa capo ai titolari stessi, così come la dichiarazione dell'eventuale mancato consenso, affinché l'Amministrazione ne dia evidenza sul proprio sito istituzionale.

In tale ultimo caso occorre che i suddetti titolari indichino il legame di parentela, senza l'identificazione personale del coniuge e dei parenti che hanno negato il consenso.

L'ANAC aveva inoltre chiarito che la dichiarazione dei redditi del titolare dell'incarico e, se consenzienti, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, è trasmessa da parte del soggetto tenuto alla comunicazione previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o sensibili (v. sopra alcune indicazioni). Ne deriva che l'Amministrazione regionale procede alla pubblicazione della documentazione richiesta dalla legge così come ad essa pervenuta.

Per quanto riguarda, infine, lo specifico obbligo relativo alla pubblicazione della dichiarazione dei redditi, l'Autorità aveva introdotto una misura di flessibilità applicativa, tenendo conto dell'estensione dell'adempimento ad un elevato numero di soggetti e del conseguente impatto organizzativo: l'obbligo può ritenersi assolto anche con la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione stessa.

In via ordinaria, nell'assetto a regime, l'Amministrazione pubblica i dati indicati al comma 1 dell'art. 14 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico (art. 14, comma 2), ivi incluse le dichiarazioni reddituali disponibili entro il suddetto termine, fatte salve le altre tempistiche sopra previste e l'attuale sospensione degli obblighi previsti dalle lett. c) ed f) del predetto comma 1.

In caso di cessazione dall'incarico (sono da considerarsi cessati tutti i dirigenti che, a vario titolo, sono cessati dal rapporto di lavoro, ad esempio per collocamento in quiescenza, ovvero i soggetti anche esterni all'amministrazione, cui la stessa abbia conferito un incarico a termine, alla cessazione dell'incarico stesso), i destinatari dell'art. 14 sono tenuti a depositare, ai fini della pubblicazione:

- entro tre mesi successivi alla cessazione, una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (adempimento richiesto anche ai cessati dal 1° gennaio 2017). È predisposta a tal fine apposita modulistica di variazione, la prima parte della quale è destinata alla pubblicazione sul sito dell'amministrazione, da cui so-

no rimosse, ai sensi dell'art. 14, comma 2, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese dall'interessato nel corso dell'incarico (obbligo attualmente sospeso in conseguenza della deliberazione ANAC n. 382/2017);

- entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche, copia della dichiarazione stessa (obbligo attualmente sospeso in conseguenza della deliberazione ANAC n. 382/2017). Si tratta:
 - della dichiarazione dei redditi da presentare nell'anno di cessazione, se quest'ultima interviene nel primo semestre dell'anno (es. nel caso di cessazione a febbraio 2018 è depositata la dichiarazione relativa ai redditi 2017, da presentarsi nel 2018),
 - delle dichiarazioni dei redditi da presentare nell'anno di cessazione e nell'anno successivo alla cessazione stessa, se quest'ultima avviene nel secondo semestre dell'anno (es. nel caso di cessazione a luglio 2018 è depositata sia la dichiarazione relativa ai redditi 2017, da presentarsi nel 2018, sia la dichiarazione relativa ai redditi 2018 da presentarsi nel 2019).

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, che seguono il particolare regime di cui sopra, i dati sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione.

Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico.

Per i dirigenti, a questi adempimenti si aggiungono quelli previsti ai commi 1-ter e 1-quater, derivanti dalle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97 del 2016.

Ciascun dirigente comunica alla propria amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, la quale a sua volta è tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo degli stessi emolumenti per ciascun dirigente. Si tratta di obbligo non coinvolto dalla sospensione operata dall'ANAC con deliberazione n. 382/2017, come confermato dai Comunicati del Presidente dell'Autorità del 17/05/2017 e dell'8/11/2017.

Devono essere riportate negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti le indicazioni sugli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino. Il mancato raggiungimento di detti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale e condiziona il conferimento di successivi incarichi.

Riguardo all'attuazione della norma sulla pubblicazione dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (art. 14, comma 1-ter), l'ANAC, come sopra anticipato, ha fornito alcuni chiarimenti nelle linee guida adottate con determinazione n. 241 del 08/03/2017, evidenziando che la finalità della disposizione appare quella di consentire e agevolare il controllo del rispetto della normativa vigente sul limite massimo delle retribuzioni dei dipendenti pubblici, mediante la tempestiva disponibilità e conoscibilità del dato aggregato.

L'Autorità ha quindi precisato che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo, negli emolumenti in questione, vanno attualmente ricompresi: gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e dalle società par-

tecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni (anche diverse da quelle di appartenenza).

La pubblicazione attuativa della nuova previsione avviene a seguito di acquisizione del dato (riferito all'anno precedente) presso i dirigenti interessati (dipendenti regionali o dipendenti di altre amministrazioni in servizio presso la Regione), tramite apposita modulistica messa a disposizione. Il dato viene ricavato dal singolo interessato secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione.

I soggetti obbligati, in servizio presso la Regione, devono comunicare all'Amministrazione l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica entro il 30 novembre di ogni anno (d.P.C.M. 23.3.2012) e l'aggiornamento della relativa pubblicazione è effettuato entro il 30 marzo dell'anno successivo.

Pertanto, dopo la prima acquisizione e pubblicazione (che ha riguardato il dato 2015) e la seconda acquisizione (che ha riguardato il 2016 e verrà pubblicata entro marzo 2018), entro il 30 novembre 2018 verrà richiesto agli interessati di comunicare il dato relativo al 2017; allo stesso modo per le annualità successive.

L'obbligo informativo di cui all'art. 14, comma 1-ter del d.lgs. n. 33/2013 è specificamente sanzionato all'art. 47, comma 1-bis del medesimo decreto.

Casi particolari

La determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 ha effettuato uno specifico approfondimento interpretativo per gli uffici di diretta collaborazione.

Secondo l'Autorità occorre in primo luogo distinguere tra incarichi dirigenziali conferiti all'interno degli uffici e incarichi di capo/responsabile dell'ufficio.

Mentre ai primi si applica il regime di trasparenza introdotto per tutta la dirigenza amministrativa dall'art. 14, comma 1-bis del d.lgs. n. 33/2013, per i secondi occorre considerare che si tratta di incarichi diversi da quelli dirigenziali, in ossequio alla chiara distinzione che il d.lgs. n. 165/2001 opera tra uffici di diretta collaborazione (che hanno esclusive competenze di supporto e di raccordo con l'amministrazione) e dirigenza amministrativa (cui spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo). Inoltre i responsabili degli uffici di diretta collaborazione, nominati sulla base di un forte rapporto fiduciario, sono soggetti allo spoils system alla scadenza della carica dell'organo di indirizzo, a differenza dei dirigenti amministrativi.

Secondo l'Autorità, di questa distinzione non può non tenersi conto nell'interpretare l'art. 14, comma 1-bis, nella parte in cui applica il regime di trasparenza di cui al comma 1 agli "incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione", dovendosi ricondurre le locuzioni utilizzate all'intenzione del legislatore di includere nel regime di trasparenza dei dirigenti amministrativi anche quelli nominati come dirigenti esterni (in applicazione dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001), senza che possa derivarne l'applicabilità delle nuove disposizioni anche a incarichi di natura non dirigenziale.

La citata determinazione ANAC, quindi, conclude per l'esclusione dei responsabili degli uffici di diretta collaborazione dal regime di trasparenza introdotto per la dirigenza amministrativa, così come da quello previsto per gli organi di indirizzo, a diretto supporto dei quali operano, per la netta distinzione delle rispettive responsabilità e competenze.

Peraltro, in considerazione della particolare rilevanza dei responsabili di tali uffici nel processo decisionale delle pubbliche amministrazioni (sia sul versante del supporto nella definizione degli atti di indirizzo, sia sul versante del raccordo con l'amministrazione), l'Autorità ritiene che ad essi risulti comunque applicabile il regime di trasparenza di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art. 14, restando escluso il più restrittivo regime di pubblicità di cui alla lett. f) dello stesso articolo.

Sulla base delle esposte considerazioni dell'ANAC vanno dunque valutati gli incarichi conferiti presso le strutture speciali della Regione, escludendo dall'applicazione del regime di trasparenza gli incarichi di natura non dirigenziale, seppur equiparati solo economicamente a questi ultimi, e comprendendo, invece, tra i destinatari degli obblighi di trasparenza dell'art. 14 (lett. f compresa) l'incarico di Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta, in quanto responsabile non solo di un ufficio di diretta collaborazione con l'organo politico, ma anche organismo di riferimento di dirigenti responsabili di strutture amministrative ordinarie.

Più in generale, sebbene gli obblighi di pubblicazione per le diverse categorie di incarichi previste al comma 1-bis dell'art. 14 siano molto simili, è opportuno identificare cosa si intende, nel contesto regionale, con tali locuzioni, anche ai fini della applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013.

Si ricorda che nella Regione Emilia-Romagna, ai fini dell'applicazione dell'articolo 14, la dirigenza è integralmente ricompresa in un'unica categoria riguardante i titolari di incarichi dirigenziali "a qualsiasi titolo conferiti" (rif. tabella All. 1 delle linee guida ANAC sopra citate denominata "Elencazione esemplificativa dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"), non ravvisandosi soggetti qualificabili come "titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione e di governo", secondo quanto definito dal comma 1-bis del medesimo articolo.

L'efficacia giuridica degli incarichi dirigenziali è subordinata, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013, alla pubblicazione della dichiarazione sostitutiva sulla assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Per la Giunta regionale sono Responsabili della trasmissione della suddetta dichiarazione le Direzioni generali e il Servizio Sviluppo delle risorse umane della Giunta regionale e del Sistema degli enti del SSR, mentre Responsabile della validazione è il RPCT di Giunta, Agenzie e IBACN.

Per l'Assemblea legislativa è responsabile della trasmissione della dichiarazione il Servizio funzionamento e gestione, responsabile della validazione del dato è il RPCT dell'Assemblea, mentre il responsabile della pubblicazione è il Servizio Funzionamento e gestione.

Il Responsabile della trasmissione, annualmente, deve provvedere ad acquisire e il Responsabile della pubblicazione deve pubblicare la dichiarazione annuale sulla persistente assenza di cause di incompatibilità;

Peraltro va precisato che, agli specifici fini dell'applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, con riferimento sia alle cause di inconferibilità e incompatibilità ivi contemplate che ai conseguenti adempimenti prescritti dall'art. 20 del decreto medesimo, sono:

- “incarichi amministrativi di vertice” quelli dei Direttori generali, Direttori di Agenzie e Istituti regionali con personalità giuridica;
- “incarichi dirigenziali” quelli che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, oppure sono incarichi dirigenziali conferiti negli uffici di diretta collaborazione politica, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettere j e k, del decreto medesimo), e precisamente:
 - a) incarichi di responsabile di Servizio o comunque incarichi di responsabilità di strutture dirigenziali sub-apicali;
 - b) incarichi di direttore di agenzie prive di personalità giuridica (l'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale, l'Agenzia Regionale per la ricostruzione -sisma 2012 presso la Giunta regionale);
 - c) incarichi di dirigente *professional* o incarichi dirigenziali che non comportano la responsabilità di strutture organizzative dirigenziali, esclusivamente se vengono delegate funzioni decisionali finali di natura provvedimentoale, con o senza impegno di spesa, con verifica della inconferibilità e delle incompatibilità a decorrere dalla data di attribuzione della delega;
 - d) incarichi dirigenziali, sia di responsabilità di struttura che *professional*, nelle strutture speciali (uffici di diretta collaborazione politica) della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa.

L'efficacia giuridica degli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, come sopra elencati ai fini dell'applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, è subordinata, ai sensi dell'art. 20 del medesimo decreto, alla pubblicazione della dichiarazione sostitutiva sulla assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, la cui trasmissione avviene a cura del responsabile della struttura che effettua l'istruttoria per il conferimento dell'incarico, mentre la pubblicazione è a cura dei soggetti precisati precedentemente.

Il medesimo dirigente responsabile di struttura sopra indicato, annualmente, deve provvedere ad acquisire e far pubblicare la dichiarazione annuale sulla persistente assenza di cause di incompatibilità.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi ai dirigenti, a cura delle strutture competenti in materia di personale vengono pubblicati:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (saranno pubblicati come parte integrante del curriculum e aggiornati ogni bimestre);
- i dati relativi ai compensi percepiti il cui aggiornamento avviene mensilmente (obbligo attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017);
- i dati relativi alle retribuzioni annue teoriche connesse all'incarico, con specifica individuazione delle componenti variabili, aggiornati trimestralmente (obbligo attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017);
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche (v. sopra la sezione “Ambito di applicazione”).

Nelle more della pubblicazione periodica dei punti sopra descritti (ove non si tratti di obblighi sospesi) sarà presente, in una apposita sezione del sito, un elenco degli incarichi dirigenziali recentemente conferiti.

Tra i dati da pubblicare per gli incarichi dirigenziali a tempo determinato è prevista la “ragione dell'incarico”, che viene identificata nelle competenze assegnate alla struttura/posizione dirigenziale su cui avviene l'incarico, pubblicate nell'apposita sezione del sito, mentre per il curriculum si fa riferimento a quello pubblicato nella pagina relativa ai curricula di tutti i dirigenti.

Si precisa che la pubblicazione viene effettuata in distinte sezioni del sito, a cura delle strutture centrali per quanto riguarda i dirigenti e a cura del soggetto che conferisce l'incarico per quanto riguarda i consulenti e i collaboratori.

Per quanto concerne i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche, la pubblicazione prevista dall'art. 14 è collegata a quella di cui all'art. 18 (Obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici).

Infatti essa avviene unitamente alla pubblicazione dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (dati acquisiti tramite compilazione, da parte del singolo dirigente, di apposita sezione della medesima modulistica), ed è da considerare integrata dalla pubblicazione attuativa degli obblighi di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 33 del 2013 (cui si rinvia), trattandosi di attività che possono rientrare negli incarichi da esso previsti.

Si precisa che:

- gli incarichi e le cariche la cui pubblicazione è richiesta dall'art. 14 sono riferiti solo agli incarichi svolti dal personale con incarico dirigenziale o dai titolari di posizioni organizzative cui sono delegate alcune competenze proprie della funzione dirigenziale;
- gli obblighi previsti dall'art. 18 comprendono invece l'insieme degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei dipendenti dell'Ente - tra cui anche quelli previsti dall'art. 14 -, a sola esclusione delle nomine conferite o degli incarichi svolti in rappresentanza dell'Ente o in ragione dell'ufficio ricoperto (v. par. 18).

Modalità di attuazione

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 emanate in materia. Si richiede quindi un report che consenta ai RPCT di valutare la convenienza o meno di tale soluzione.

Responsabile del Procedimento

In ordine all'individuazione della responsabilità del dirigente per mancata o incompleta comunicazione di dati e trasmissione di informazioni si rinvia a quanto già evidenziato nella Parte Prima del presente documento, in ordine al Responsabile del Procedimento. Il soggetto su cui ricade la responsabilità nel caso di inadempimento degli obblighi di comunicazione e diffusione è individuato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata alla presente deliberazione.

Regime sanzionatorio

Per quanto riguarda la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti dati e informazioni relativi ai dirigenti, l'articolo 47 del d.lgs. n. 33, al comma 1 bis, prevede la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico dei dirigenti che non effettuino la comunicazione prevista all'articolo 14, comma 1-ter, vale a dire gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. La stessa sanzione è prevista per il responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui allo stesso articolo 14. Il comma 1-bis estende la stessa sanzione da 500 a 10.000 euro al responsabile della mancata pubblicazione dei dati previsti all'articolo 4-bis, comma 2, cioè i dati sui pagamenti, consultabili in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito territoriale di

riferimento e ai beneficiari. Questa fattispecie riguarda la pubblicazione relativa ai pagamenti e non agli incarichi.

2.3. Titolari di posizioni organizzative, art. 14, comma 1-quinquies

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha introdotto il comma 1-quinquies all'art. 14, che prevede obblighi di pubblicazione anche per i titolari di posizioni organizzative. Per i titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, nei casi di cui all'articolo 37, comma 5, l.r. n. 43 del 2001 e relativi atti amministrativi attuativi, e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali è prevista la pubblicazione della stessa tipologia di dati prevista al comma 1 dell'articolo 14, come sopra ricordato e ferma restando la sospensione intervenuta con deliberazione ANAC n. 382/2017. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è prevista la pubblicazione del curriculum vitae.

Si evidenzia che l'Amministrazione è attualmente in fase avanzata di elaborazione degli atti attuativi della normativa sopra citata, destinati a definire i principi e i limiti specifici per la delegabilità di funzioni dirigenziali a funzionari direttivi di elevata responsabilità e che, con determinazione del Direttore generale competente in materia di personale e organizzazione n. 3795 del 14/03/2017 (per l'Assemblea legislativa delibera UP n. 86 del 15/11/2017), contenente i criteri generali per la gestione dell'istituto delle posizioni organizzative nelle strutture ordinarie della Giunta, i funzionari destinatari delle predette deleghe sono stati individuati nelle posizioni organizzative di alta professionalità.

Si ritiene pertanto che, poiché allo stato attuale non sono ancora operative le deleghe di funzioni dirigenziali, si debba provvedere all'attuazione degli obblighi di pubblicazione solo dopo la formale adozione delle deleghe stesse, secondo quanto previsto dalla normativa regionale.

Regime sanzionatorio

L'articolo 47 del d.lgs. n. 33 del 2013 - pur non prevedendo espressamente sanzioni specifiche per la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti dati e informazioni relativi alle posizioni organizzative previste al comma 1-quinquies dell'art. 14 - è stato ritenuto dall'ANAC applicabile anche ai titolari di posizioni organizzative con deleghe o funzioni dirigenziali (vedi determinazione n. 241 del 08/03/2017, secondo la quale tali soggetti sono potenziali destinatari delle sanzioni).

16. Incarichi di collaborazione o consulenza. Art. 15.

L'impianto dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 2013 è stato modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, che ha previsto l'eliminazione dalla norma di tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 d.lgs. 33 del 2013, come sopra esplicitato.

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha inoltre inserito nel testo del d.lgs. n. 33 del 2013, due nuovi articoli:

- l'art. 15-bis riguardante gli obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate;
- l'art. 15-ter concernente gli obblighi di pubblicazione relativi agli amministratori e agli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi (articolo non direttamente applicabile alla Regione e quindi non approfondito in questo documento).

Il d.lgs. n. 97 del 2016, ha innovato, all'art. 15, le disposizioni in merito agli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a soggetti esterni all'Amministrazione. L'art. 15 cit. prevede l'obbligo di pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", degli estremi degli atti di conferimento di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, del curriculum vitae, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica, effettuata esclusivamente per via telematica, tramite il sito www.perlapa.gov.it, dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In caso di omessa pubblicazione, il contratto è nullo ed inefficace e l'eventuale pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, e il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ne ricorrano le condizioni. La pubblicazione deve essere effettuata entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico; invece la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica è semestrale. La pubblicità delle attività di prestazione di servizi consulenziali, svolte da persona giuridica, non è invece regolata dall'articolo 15, bensì dall'articolo 37 del d.lgs. 33 del 2013 (per la quale trattazione si rimanda alla Parte Quarta della presente Direttiva).

L'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella (per una elencazione più analitica dei singoli obblighi di pubblicazione si rimanda alla consultazione della Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza, allegata alla presente deliberazione e dell'Allegato 1 della deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016 recante linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016).

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
AMBITO SOGGETTIVO E TERMINE Art. 15	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
<p>Incarichi di collaborazione o di consulenza</p> <hr/> <p>TERMINE</p> <p>Entro 3 mesi dall'affidamento dell'incarico e per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>	<p>Ai sensi dell'art. 15 comma 1 si pubblica:</p> <p>a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento degli incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica indicazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>Ai sensi dell'art.15, comma 2, si pubblicano gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</p> <p>E' prevista comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. La pubblicazione dei dati e la comunicazione alla Presidenza sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.</p> <p>N.B. Si ricorda che la disciplina della prevenzione della corruzione dispone anche la pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165 del 2001).</p>
<p>Publicazione di quanto previsto al comma 2: condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.</p>	

Ambito di applicazione

L'articolo si riferisce agli obblighi pubblicazione relativi agli incarichi professionali, con contratti di lavoro autonomo, di collaborazione e consulenza, a soggetti esterni alla Regione, a qualsiasi titolo per il quale è previsto un compenso.

Nella categoria “incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso” (art. 15, comma 2) ricadono:

1) i rapporti di lavoro autonomo disciplinati ai sensi dell’art. 2, comma 2, della direttiva in materia di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna (rif. DGR. n. 421 del 5 aprile 2017);

2) altri tipi di incarichi, anche esclusi dagli obblighi di procedura comparativa, e in particolare quelli richiamati all’art. 12, comma 1, della citata direttiva in materia di lavoro autonomo nella Regione Emilia-Romagna.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 15 si osserva che la Regione pubblica i dati relativi ai titolari di collaborazione e consulenza secondo le specifiche tecniche previste nel PTPC 2018-2020.

In conformità all’orientamento espresso dalla CIVIT in data 17 settembre 2013, e alle indicazioni contenute nell’apposita FAQ sulla trasparenza del sito istituzionale dell’ANAC, sono assimilati agli incarichi previsti ai commi 1 e 2 dell’art. 15 del d.lgs. n. 33 del 2013, ai soli fini delle pubblicazioni, gli incarichi per la difesa e la rappresentanza dell’Ente in relazione a singole controversie. In tal caso la Regione pubblica – ponendo a base di riferimento l’attuale agire amministrativo-contabile impiegato nella fattispecie in commento - i relativi dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale nella sotto-sezione di primo livello “Consulenti e collaboratori”.

Per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza così come sopra definiti, previsti nella disposizione suindicata, i dati da pubblicare sono:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae del soggetto incaricato;
- c) i dati relativi all’eventuale svolgimento, da parte del soggetto incaricato, di altri incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o lo svolgimento da parte dello stesso di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza, ove pertinente, delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

È inoltre prevista la pubblicazione dell’attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Tra i dati previsti per la pubblicazione il comma 2 menziona “la ragione dell’incarico”, che nel caso degli incarichi di consulenza e collaborazione si identifica con la scheda descrittiva dell’incarico stesso.

Il comma 2 dell’art. 15 prevede inoltre che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Quanto sopra indicato richiede una precisazione, in ragione del fatto che la comunicazione prevista dall’art. 53 sopra richiamata è, per espressa previsione di legge, semestrale. Tuttavia dopo l’entrata in vigore del d.lgs. n. 33 del 2013 l’invio è fatto immediatamente a seguito dell’adozione del provvedimento amministrativo di conferimento dell’incarico dal Servizio Sviluppo delle risorse

umane della Giunta regionale e del sistema degli Enti del SSR, o dal Servizio Funzionamento e gestione dell'Assemblea legislativa alla Presidenza del Consiglio dei Ministri; si considera pertanto che tale adempimento sia sufficiente rispetto alla condizione di efficacia prevista dall'articolo 15.

In merito all'indicazione "dell'ammontare erogato" si precisa che il dato sarà aggiornato in automatico dal Sistema SAP R/3 al momento della registrazione della liquidazione sull'impegno che si riferisce all'atto in oggetto; il sistema contabile controlla che questo aggiornamento sia stato eseguito e in caso contrario non permetterà l'emissione del mandato; infatti in mancanza dell'informazione sull'ammontare erogato, che si può ottenere solo in fase di liquidazione, non si può procedere al pagamento. L'automatismo consente di soddisfare la condizione prevista per legge sulla pubblicazione dell'importo voce "contenuto" dell'importo erogato tempestivamente con procedura automatica al momento della liquidazione.

Si ricorda, inoltre, che nel sito istituzionale dell'ANAC, nelle apposite FAQ in materia di trasparenza, viene chiarito che tra gli incarichi e le cariche da pubblicare ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33 del 2013 con riferimento ai consulenti e ai collaboratori, rientrano sia gli incarichi a titolo oneroso sia quelli a titolo gratuito.

Infine si evidenzia che è a carico del responsabile della pubblicazione anche rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione (3 anni dalla cessazione dell'incarico).

Sanzioni

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2 dell'art. 15, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta (comma 3, art. 15).

Dove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 104 del 2010, è previsto anche il risarcimento del danno del destinatario.

17. Incarichi conferiti nelle società controllate. Art. 15-bis

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha inserito nel d.lgs. n. 33 del 2013 l'articolo 15-bis, dedicato agli obblighi di pubblicazione degli incarichi di collaborazione, consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, da parte delle società a controllo pubblico e delle società in regime di amministrazione straordinaria ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate. Tali società sono tenute a pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali.

La pubblicazione delle informazioni per gli incarichi per i quali è previsto un compenso, riportate nella seguente tabella, è condizione di efficacia per il pagamento stesso (art. 15-bis, comma 2).

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
OGGETTO E TERMINE art.15-bis	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
<p>Soggetti:</p> <p>Incarichi di collaborazione, di consulenza, di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali</p> <p>TERMINE</p> <p>Entro trenta giorni dal conferimento per i due anni successivi alla loro cessazione</p>	<p>Ai sensi dell'art. 15-bis si pubblica:</p> <p>a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;</p> <p>d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero dei partecipanti alla procedura</p>
<p>La pubblicazione delle informazioni riportate al comma 1 per gli incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento</p>	

Ambito di applicazione

Viene introdotta per gli incarichi di consulenza e collaborazione delle società a controllo pubblico e quelle in regime di amministrazione straordinaria, una disciplina speciale rispetto a quella dell'articolo 15, per alcuni versi più stringente (estensione degli obblighi agli incarichi professionali, estensione temporale per due anni dalla cessazione dell'incarico) per altri versi meno ampia (esclusione di tutte le società che hanno emesso strumenti finanziari quotati e loro controllate, mancata pubblicazione dei dati sugli incarichi e le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a.).

Individuazione delle società a controllo pubblico

Per individuare le società controllate tenute all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza occorre fare riferimento alla nozione di controllo prevista dall'art. 2359, in particolare dal co. 1 n. 1) e 2), del codice civile, ossia quando la pubblica amministrazione dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 1), ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 2)).

Per quanto di competenza della Regione, si ricorda che tra le società soggette al controllo regionale, rientrano le Società in house providing (elenco riportato dalla DGR. n. 924 del 2015):

- Apt Servizi srl
- Aster scpa
- Cup 2000 spa

- Ervet spa
- Ferrovie Emilia-Romagna srl
- Finanziaria Bologna Metropolitana spa (la DGR 1015 del 2016 specifica che la RER ha una minima percentuale di capitale sociale, ma svolge attività di controllo)
- Lepida spa.

Per le società affidatarie in house, la Regione ha approvato un modello amministrativo di controllo analogo, il quale comprende anche una serie di controlli relativi agli obblighi in materia di trasparenza, al quale si rimanda (DGR. n. 1015/2016).

Individuazione delle tipologie di incarichi

Il conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza, di incarichi professionali di lavoro autonomo, compresi quelli arbitrali deve rappresentare prestazioni di natura temporanea e altamente qualificata. L'acquisizione di servizi che consistono in prestazioni professionali (servizi legali, di ricerca e sviluppo, consulenza gestionale, di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, ecc.) devono invece rispettare le disposizioni del d.lgs. n. 50 del 2016.

Sanzioni

La pubblicazione delle informazioni riportate al comma 1 per gli incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento da parte delle società a controllo pubblico, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione il soggetto responsabile della mancata pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

18. Incarichi conferiti ai dipendenti pubblici. Art.18

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
AMBITO SOGGETTIVO E TERMINE Art. 18	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) <hr/> TERMINE Pubblicazione tempestiva	Ai sensi dell'art. 18 si pubblica in elenco gli incarichi conferiti e quelli autorizzati dall'amministrazione. Per ciascun tipologia di incarico viene pubblicato: a) il compenso; b) la durata. N.B. La pubblicazione è realizzata in via ordinaria, ai sensi di legge, tramite collegamento ipertestuale con la banca dati PerlaPA e comporta la pubblicazione degli ulteriori dati in essa contenuti, resi ostensibili dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ambito di applicazione e modalità di attuazione

L'art.18 del d.lgs. n.33 del 2013 prevede che:

“Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. ”

Nella sottosezione livello 2 "incarichi conferiti e autorizzati (dirigenti e non dirigenti)" sono pubblicati i dati e le informazioni degli incarichi conferiti e autorizzati che le singole Direzioni Generali, le Direzioni di Agenzie e Istituto della Giunta Regionale e l'Assemblea Legislativa trasmettono al Servizio Amministrazione e Gestione, per la relativa registrazione nella banca dati dell'Anagrafe prestazioni (PerlaPA).

Secondo l'art. 9-bis del d.lgs. n. 33 del 2013, le amministrazioni possono adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati e delle informazioni all'amministrazione titolare della banca dati (nel caso specifico al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite PerlaPA) e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati stessa, ferma restando la possibilità di continuare a pubblicare i dati sul proprio sito, purché identici a quelli in essa registrati.

A seguito dell'esternalizzazione di PerlaPA, operata nel corso del 2017 dal citato Dipartimento, si sono fatti coincidere l'adempimento consistente nella comunicazione a fini anagrafe prestazioni dei dati degli incarichi e l'obbligo di pubblicazione degli stessi, attuando quanto previsto dai novellati commi 12 e 14 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 18 del d.lgs. n. 33 del 2013 che - come visto sopra - richiama l'art. 9-bis del medesimo decreto.

La Regione, pertanto, adempie alla pubblicazione prevista dal cit. art. 18 tramite questa nuova modalità e resta solo secondario, quale strumento alternativo in caso di difficoltà operative, il ricorso alla pubblicazione tramite tabelle prodotte in autonomia (comunque possibile ai sensi del predetto art. 9-bis), contenenti l'elenco degli incarichi, con i relativi dati, ed aggiornate con cadenza quadrimestrale al 30 aprile, 31 agosto e 31 dicembre di ogni anno. In tal caso, entro un mese da tali date verranno pubblicate le tabelle relative agli incarichi conferiti e autorizzati nel quadrimestre precedente.

18.1 Incarichi conferiti dall'amministrazione

Per quanto riguarda l'eventuale pubblicazione degli incarichi conferiti dalla Regione ai propri dipendenti è necessario fare una precisazione, in conseguenza dell'unificazione degli adempimenti consistenti nella comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati degli incarichi e nell'obbligo di pubblicazione degli stessi (v. sia il combinato disposto degli artt. 9-bis e 18 del d.lgs. n. 33 del 2013, sia la modifica introdotta, con d.lgs. n. 75 del 2017, al comma 14 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per gli incarichi conferiti dopo il 1° gennaio 2018)

Il legislatore, infatti, in un'ottica di armonizzazione regolativa, ha previsto che, per le finalità di verifica esplicitate nel cit. comma 14 (inerenti l'applicazione delle norme di cui all'art. 1, commi 123 e 127, della legge n. 662 del 1996), le amministrazioni pubbliche debbano comunicare in via te-

lematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013, i dati di cui all'18 del medesimo decreto "relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo", eliminando il precedente riferimento che la disposizione faceva alla comunicazione dei "compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio".

Essendo unica la comunicazione che soddisfa le finalità dell'anagrafe delle prestazioni e della pubblicazione degli incarichi, unici dovranno anche essere i criteri da seguire per individuare gli incarichi da registrare in banca dati, nel rispetto delle disposizioni sopra richiamate.

Al riguardo, con particolare riferimento alla tipologia istituzionale o extra-istituzionale delle attività, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha recentemente chiarito (FAQ dedicate) in occasione dell'adeguamento tecnico del sistema PerlaPA alle novità recate - a decorrere dal 1° gennaio 2018 - dai commi 12 e 14 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, che gli incarichi soggetti a comunicazione sono solo quelli extra-istituzionali.

In particolare, tale orientamento è stato espresso dal predetto Dipartimento:

- con riguardo agli incarichi conferiti a propri dipendenti a titolo gratuito, in relazione ai quali ha affermato che, ai sensi del combinato disposto dei commi 6 e 12 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, devono intendersi soggetti a comunicazione gli incarichi a titolo gratuito extrafunzionali (cioè esulanti dai compiti e doveri di ufficio);

- con riguardo alla partecipazione di dipendenti a commissioni aggiudicatrici, precisando che al fine di discernere la natura istituzionale o extra-istituzionale si deve osservare che gli incarichi istituzionali sono quelli rientranti nei compiti e doveri di ufficio che il dipendente è tenuto ad adempiere in base all'inquadramento contrattuale e alle funzioni a lui attribuite, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente, competendo a ciascuna Amministrazione valutare caso per caso l'inerenza dell'incarico a tali compiti;

- con riguardo agli incarichi remunerati con gli incentivi previsti dal Codice dei contratti (compresi i collaudi), richiamando, per gli incarichi affidati a dipendenti interni all'ufficio o interni all'amministrazione o a dipendenti di altri enti (nel caso specifico si trattava di Ministeri), l'art. 53, comma 6 del d.lgs n. 165 del 2001, il quale dispone che "Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti (commi da 7 a 13), sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso". Pertanto, secondo lo stesso Dipartimento, se gli incarichi in questione fossero relativi a compiti e doveri d'ufficio, non rientrerebbero nelle previsioni di cui ai commi da 7 a 13 del cit. art. 53, mentre in caso contrario troverebbero applicazione i commi 12 e 14 del medesimo articolo.

Sulla base della recente esplicitazione di tali criteri, si ritiene di dover quindi aggiornare la valutazione operata nella precedente direttiva sugli indirizzi interpretativi, considerando soggette alla pubblicazione prevista per gli incarichi dei dipendenti le attività che non rientrano tra i compiti e doveri d'ufficio ed escludendo da essa gli incarichi di natura istituzionale, secondo una valutazione da effettuare caso per caso da parte del dirigente competente ai sensi delle disposizioni regionali in materia.

Sono comunque soggette a pubblicazione le attività di collaudo svolte da dipendenti regionali a favore di altre amministrazioni aggiudicatrici, in virtù di quanto precisato al successivo paragrafo.

I dati di eventuali cariche presso gli enti di cui all'art. 22, d.lgs. n. 33/2013 sono pubblicati nell'ambito delle relative tabelle, anche ai fini di quanto previsto dalla lett. d) del comma 1 dell'art.14.

Alla luce di queste distinzioni e puntualizzazioni è possibile soffermare l'analisi su alcune attività che l'amministrazione conferisce ai propri dipendenti come le funzioni tecniche per le quali sono riconosciuti appositi incentivi dalla normativa in materia di contratti pubblici (v. il previgente art. 93 del d.lgs. n.163 del 2006, l'art.113 del d.lgs. n. 50 del 2016 e il R.R. n. 2 del 2016) e l'incarico di difesa legale.

18.1.1. Attività per le quali sono previsti gli incentivi per funzioni tecniche (che sostituiscono i c.d. incentivi "Merloni")

Gli incarichi conferiti ai dipendenti dell'Ente per l'attività per la quale sono previsti gli incentivi dalla normativa in materia di contratti pubblici non sono da pubblicare nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici ai sensi dell'art.18 del d.lgs. n.33 del 2013.

Le attività tecnico-amministrative anzidette sono attività "proprie" dei dipendenti tecnici e amministrativi delle strutture regionali che svolgono le funzioni di stazione appaltante dell'Ente. L'assegnazione di tali attività tecnico-amministrative ai dipendenti avviene con atto dirigenziale del Responsabile della struttura regionale deputata alla realizzazione dell'intervento in cui sono assegnati le attività e la percentuale di compenso previsto nell'apposito Fondo di cui al previgente art. 93 del d.lgs. n. 163 del 2006, all'art. 113 del d.lgs. n. 50 del 2016 e al R.R. n. 2 del 2016.

Tali attività rientrano nei compiti e doveri d'ufficio dei dipendenti da svolgersi durante l'orario di lavoro che richiedono il possesso di specifiche professionalità come, ad esempio, il possesso di idoneo titolo di studio, l'abilitazione e l'esperienza lavorativa nel settore tecnico.

Inoltre a seconda del ruolo che i dipendenti tecnici e amministrativi ricoprono nella progettazione e nella esecuzione dell'appalto sono previsti dei compensi secondo le modalità definite nel regolamento regionale (R.R. n. 2/2016) recante le disposizioni di ripartizione dell'incentivo alla progettazione di cui all'art. 93 del d.lgs. n.163 del 2006.

Come noto, il conferimento dell'incarico ai sensi della citata normativa in materia di contratti pubblici non comporta il conferimento di un incarico professionale con l'attribuzione di uno specifico compenso, ma è la mera assegnazione di un dovere e compito d'ufficio che non richiede accettazione e per la quale è previsto solo il diritto ad un compenso, in aggiunta alla normale retribuzione, determinato sulla base di un riparto del fondo di progettazione previsto nel quadro economico di progetto dell'opera.

Pertanto si osserva che laddove queste attività siano affidate dall'amministrazione a soggetti esterni, secondo le procedure previste dal d.lgs n. 50/2016, trattandosi di affidamento di "servizi", gli adempimenti in materia di trasparenza per gli incarichi affidati ai professionisti esterni consistono, secondo la valutazione espressa dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito dei sopra indicati orientamenti:

- nelle comunicazioni previste dall'articolo 53, comma 14 del d.lgs. n. 165 del 2001 (in riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 2013), se la fattispecie integra un incarico di collaborazione/consulenza,

- nella pubblicazione ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33 del 2013, se la fattispecie integra un appalto di servizi.

Infine occorre dedicare una separata trattazione agli **incarichi di collaudo** affidati ai sensi dell'art. 102 del d.lgs. n. 50 del 2016, che la Regione autorizza ad un proprio dipendente a favore di altre amministrazioni aggiudicatrici.

Poiché il comma 6 della citata norma - a differenza del passato - non prevede che il compenso spettante per l'attività di collaudo sia contenuto, come per i dipendenti della stazione appaltante, nell'ambito dell'incentivo per funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del medesimo decreto, ma venga determinato ai sensi della normativa applicabile alle stazioni appaltanti e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 61, comma 9, del d.l. n. 112 del 2008, conv. con mod. dalla l. n. 133 del 2008, secondo cui il 50% del compenso stesso è devoluto all'amministrazione di appartenenza del dipendente (delib. Corte dei conti - sez. Autonomie n. 12/2015), si ritiene che la fattispecie vada considerata a sé stante. Infatti, non essendo postulata dalla norma una necessaria connessione con gli incentivi previsti dal Codice dei contratti (che, come noto, costituiscono deroga *ex lege* al principio dell'onnicomprendività della retribuzione per le funzioni istituzionali svolte, confermandone al contempo tale natura) non risulta certa la riconducibilità di tali incarichi alla casistica individuata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nei sopra riportati orientamenti e, quindi, **appare prudentiale mantenere per essi la pubblicazione** ai sensi dell'art. 18, in attesa di eventuali, futuri chiarimenti delle Autorità preposte. Ove, peraltro, i dati concernenti l'ammontare dei compensi e la durata degli incarichi non fossero preventivamente disponibili, si procederà alla pubblicazione - secondo le modalità indicate alla sezione "Ambito di applicazione e modalità di attuazione" del presente paragrafo - a seguito della liquidazione del compenso (e nel caso in cui la pubblicazione sia effettuata tramite tabelle prodotte in autonomia, nel quadrimestre successivo alla liquidazione stessa).

18.1.2. Attività di difesa legale

Gli incarichi conferiti agli avvocati interni per la difesa legale dell'Ente non sono da pubblicare nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici ai sensi dell'art.18 del d.lgs. n.33 del 2013.

Al riguardo si osserva che gli incarichi di difesa legale degli avvocati interni non rientrano nella nozione di incarichi retribuiti in quanto trattasi di incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio ancorché ad essi sia connesso un compenso. La Regione si avvale per la difesa legale e la rappresentanza dell'Ente di avvocati dipendenti, assegnati alla specifica struttura a ciò deputata ed iscritti all'Elenco speciale previsto dall'art. 3 del R.D.L. 27 novembre 1933, n. 1578 (oggi confluito nell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247).

La difesa legale è un'attività "propria" degli avvocati interni, è svolta quale compito e dovere d'ufficio e, quindi, durante l'orario di servizio. Secondo le modalità definite dall'amministrazione, il Responsabile dell'avvocatura interna assegna, alla stessa stregua degli affari consultivi, gli affari contenziosi. Detta assegnazione è attualmente formalizzata nella delibera in cui la Giunta regionale decide in merito alla costituzione in giudizio nei singoli contenziosi promossi contro la Regione tramite l'avvocatura interna. Trattasi, dunque, non di un'attribuzione di un "incarico retribuito", né di un conferimento di un incarico professionale, ma di un'assegnazione di un dovere e compito d'ufficio di competenza esclusiva, all'interno dell'Ente, dei legali assegnati alla struttura a ciò deputata.

18.1.3 Autorizzazioni allo svolgimento di attività esterne

Per quanto riguarda invece l'elenco degli incarichi autorizzati ai propri dipendenti la Regione pubblica secondo le modalità indicate alla sezione "Ambito di applicazione e modalità di attuazione" del presente paragrafo, i dati relativi a dette autorizzazioni comunicate dalle Direzioni Generali e dalle Direzioni di Agenzie e Istituto della Giunta e dall'Assemblea legislativa al Responsabile del Servizio Amministrazione e Gestione.

Al fine di definire l'ambito applicativo dell'art.18 è bene precisare, in conformità alla valutazione espressa dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito dei sopra indicati orientamenti, che non sono oggetto di pubblicazione le seguenti attività:

- a) collaborazioni a giornali, riviste enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Infatti le attività di cui alle lettere da a) a f-bis) dell'ultimo periodo del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 - in quanto non soggette ad autorizzazione - si devono ritenere escluse dall'applicazione dell'art. 18 del d.lgs. n. 33 del 2013.

18.1.4 Altre attività professionali

Al fine di individuare i limiti allo svolgimento di dette attività si precisa che l'espletamento di prestazioni libero-professionali da parte del dipendente è consentita solo nel rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50 per cento, e comunque solo per personale non dirigente, nei limiti e in quanto compatibile con la natura del rapporto di lavoro, previa valutazione da parte dell'amministrazione - secondo le procedure previste - dell'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali e purché non ostino disposizioni di legge.

Rientrano invece nell'ambito di applicazione dell'art.18 gli incarichi occasionali di collaborazione e consulenza autorizzati ai dipendenti e ai dirigenti.

Dalle collaborazioni e consulenze anzidette autorizzate ai propri dipendenti si distinguono quelle che l'amministrazione pubblica ai sensi dell'art.15 commi 1 e 2 a seguito di attribuzione a soggetti esterni all'Amministrazione come, ad esempio, gli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti ai componenti del Collegio sindacale, ai componenti del collegio dei revisori, ai componenti di una Commissione giudicatrice di un concorso e al professionista a cui si conferisce un incarico di difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio.

19. Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato. Art. 22

L'art. 22 del d.lgs. n.33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella (per una elencazione più analitica dei singoli obblighi di pubblicazione si rimanda alla consultazione della Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2018-2020).

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
OGGETTO E TERMINE Art. 22	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
<p>Enti pubblici costituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione nonché quelli per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori dell'ente</p> <p align="center">TERMINE Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare degli enti pubblici</p>	<p>Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Regione o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche).</p> <p>Per ciascuno degli enti pubblici in formato tabellare la Regione pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato partecipati dalla pubblica amministrazione nei quali sono pubblicati i dati previsti dall'art. 1, commi da 15 a 33 della legge n.190 del 2012.

Società partecipate

TERMINE

Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare delle società partecipate dall'amministrazione

Ai sensi dell'art. 22 comma 1 lett. b) d.lgs. n. 33 del 2013 si pubblica:

Elencazione delle società di cui detiene quote di partecipazione anche minoritaria indicandone anche l'entità, le funzioni attribuite e le attività svolte in favore della Regione o le attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche), 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.

Per ciascuna società in formato tabellare la Regione pubblica:

- a) la ragione sociale;
- b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;
- c) la durata dell'impegno;
- d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- f) i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

Società partecipate

TERMINE

Pubblicazione tempestiva (come da indicazioni ANAC alle quali la Regione si attiene)

Ai sensi dell'art.22 comma 1 lett. d-bis) d.lgs. n.33 del 2013 si pubblicano:

i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati non regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 19, c. 7 del d.lgs. n.175 del 2016 si pubblicano gli atti di cui ai c. 5 e 6:

- i provvedimenti con cui l'amministrazione pubblica socia fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate;
- i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.

Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati e vigilati dalla Regione	
<p style="text-align: center;">Enti di diritto privato in controllo pubblico</p> <p style="text-align: center;">TERMINE</p> <p style="text-align: center;">Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare degli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Regione o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche).</p> <p>Per ciascuno degli enti privati in controllo pubblico in formato tabellare la Regione pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) il risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati previsti al comma 1, lettere a), b), c), d) e d-bis): divieto di erogare somme a qualsiasi titolo da parte dell'amministrazione.</p> <p>Il divieto non si applica per i pagamenti che l'amministrazione è tenuta a erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, di cui alle lettere da a) a c).</p> <p>Gli obblighi di pubblicazione previsti dal comma 7 dell'art. 19 del d.lgs. n. 175 del 2016 sorgono con l'adozione dei provvedimenti previsti ai commi 5 e 6 del medesimo articolo. Per tali atti è prevista la pubblicazione tempestiva.</p> <p>Mancata o incompleta pubblicazione di tali provvedimenti: divieto di erogare somme a qualsiasi titolo da parte dell'amministrazione - ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali svolte in suo favore -, e sanzioni previste all'art. 46 e 47, comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013.</p>	

La lettera d) del comma 1 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013, prevede la pubblicazione di una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati.

Il presente documento è utile per definire e qualificare in via interpretativa gli enti di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013 e per individuare quali attività di pubblico interesse, regolate dal diritto nazionale e dell'Unione Europea, siano svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle amministrazioni nonché dagli enti pubblici economici.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33 del 2013, ed in particolare, agli enti pubblici, alle società partecipate e agli enti di diritto privato finanziati dalla Regione, si ricorda, come evidenziato nella Parte Prima del presente documento, che l'art. 2-bis ha abrogato l'art. 11 del medesimo decreto.

Inoltre il presente documento detta disposizioni per la corretta applicazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33 del 2013, in ordine alla pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di coloro a cui la Regione stessa affida incarichi di "amministratore" (secondo la definizione propria del decreto e le disposizioni interpretative del Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale, dettate con circolare PG/2014/342376 del 25 settembre 2014) oppure procede alla relativa designazione. L'efficacia giuridica di tali nomine, in enti pubblici o in enti di diritto privato in controllo regionale, società comprese, è subordinata, ai sensi dell'art. 20 del richiamato Decreto, alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione medesima. Egualmente è previsto per le nomine dei direttori generali degli enti del Servizio Sanitario Regionale.

Le disposizioni previste all'art. 22 devono trovare coordinamento con l'art. 7, comma 1, della L.R. n. 1 del 2012, secondo il quale *"Gli enti pubblici vigilati dalla Regione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico della Regione e le società di diritto privato a prevalente capitale pubblico partecipate maggioritariamente dalla Regione Emilia-Romagna applicano le disposizioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013 sul proprio portale Amministrazione Trasparente, previa nomina di un proprio responsabile della trasparenza e dell'accesso civico e l'approvazione di un proprio programma triennale della trasparenza."*

Tale norma della L.R. n. 1 del 2012 deve essere letta, come sopra già precisato, alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97 del 2016, che hanno portato alla piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ambito soggettivo di applicazione

Per quanto riguarda gli enti pubblici vigilati, secondo l'interpretazione di ANAC, i tre requisiti richiesti dall'art. 22, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013, ossia enti pubblici, comunque denominati, "istituiti", "vigilati" e "finanziati" dalla amministrazione, sono da intendersi come alternativi e non cumulativi fra di loro (ad esempio, è prevista la pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati sebbene non finanziati dalle amministrazioni).

Le società a partecipazione pubblica oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33 del 2013, sono quelle società di cui le amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione, non rilevando l'entità della partecipazione medesima.

Sono da intendere enti di diritto privato in controllo pubblico oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, quegli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche (incluse le fondazioni), nonché gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciute, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Inoltre, il requisito del potere di nomina da parte dell'amministrazione, dei vertici o dei componenti degli organi dell'ente è equiparato al potere di designazione degli stessi, laddove la nomina

conseguente a tale designazione sia, ai sensi di disposizioni normative o statutarie, sostanzialmente vincolata, o quando comunque la nomina non possa prescindere dalla designazione, pur potendosi non nominare uno specifico soggetto designato.

Enti pubblici non territoriali regionali

La prima categoria di soggetti individuata dall'art. 22 è costituita dagli "enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati" dalla Regione.

A tal proposito occorre in primo luogo definire e qualificare in via interpretativa gli elementi che caratterizzano un "ente pubblico".

L'art. 4 della legge 20 marzo 1975 n.70 recante "Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente" ha previsto una riserva di legge disponendo che "nessun nuovo ente pubblico può essere istituito o riconosciuto se non con legge".

La riserva di legge non è tuttavia criterio esaustivo per qualificare la natura pubblica dell'Ente nel nostro sistema giuridico, sicché occorre utilizzare altri "indici rivelatori della natura pubblica" che guideranno l'operatore nell'identificazione degli enti pubblici.

A titolo meramente esemplificativo i criteri per qualificare come pubblico un ente non territoriale sono:

- a) la partecipazione pubblica alle spese di gestione;
- b) la partecipazione pubblica finalizzata alla nomina e alla revoca dei titolari degli organi direttivi e all'amministrazione dell'ente;
- c) l'esistenza di ispezioni e di accertamenti sulla regolarità della gestione;
- d) il controllo da parte della Corte dei conti sull'attività degli enti che ricevono sovvenzioni pubbliche.

Pertanto in assenza di una specifica norma di legge che attribuisca la qualifica di "ente pubblico" occorre verificare dallo statuto e dall'atto costitutivo dell'Ente se sussistono uno o più dei suindicati indici che, sulla base delle finalità di pubblico interesse perseguite, consentono di individuare la natura pubblica ovvero privata dell'Ente medesimo.

Si rileva che ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, lettera a), del d.lgs. n. 33 del 2016, alla categoria degli enti pubblici sono assimilati anche gli enti pubblici economici, cioè quegli enti pubblici che non operano in regime di diritto amministrativo bensì in regime di diritto privato e hanno come oggetto esclusivo o principale della loro attività l'esercizio di un'impresa commerciale.

Si ricorda inoltre che la "vigilanza", secondo l'accezione più comunemente accolta, è una relazione intersoggettiva tra Enti che si caratterizza per poteri di ingerenza costituiti non solo dalla possibilità di esercitare un controllo di legittimità sugli atti del soggetto vigilato da parte dell'Amministrazione vigilante, ma anche nel compimento di attività di amministrazione attiva, quali (a titolo esemplificativo): l'approvazione dei bilanci o di altri atti particolarmente importanti; la nomina di commissari straordinari; lo scioglimento degli organi; l'esercizio di poteri volti ad ottenere informazioni; la determinazione di indirizzi.

A titolo meramente esemplificativo rientrano in tale categoria:

- AGREA – Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura
- ARPAE-ER – Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia

- Er.Go - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori dell'Emilia Romagna
- IBACN - Istituto per i beni artistici culturali e naturali
- ARST e PC – Agenzia regionale per la sicurezza del territoriale e la protezione civile
- InterCent-ER - Agenzia regionale per l'acquisto di beni e servizi
- Agenzia interregionale del fiume Po (AIPO)
- Agenzia regionale per il lavoro
- Le Aziende USL
- Gli Enti di gestione per i Parchi e la Biodiversità
- ACER.

Risulta evidente dall'elencazione sopra indicata che, avuto riferimento al panorama dell'agire amministrativo-contabile, questi soggetti, come esplicitato alla Parte seconda, possono essere destinatari di trasferimenti di somme finalizzate ad assicurare la provvista finanziaria per l'attuazione e l'esercizio di funzioni pubbliche trasferite o delegate dalla Regione, possono essere assegnatari di risorse finanziarie (contributi) per la realizzazione di specifiche attività, interventi, progetti etc. a titolarità dello stesso Ente pubblico percettore del vantaggio economico attribuito; possono essere altresì assegnatari di risorse finanziarie (finanziamenti) in qualità di soggetti realizzatori di progetti, attività, interventi, ecc. a titolarità regionale.

Enti di diritto privato partecipati dalla Regione

La seconda categoria di soggetti individuata dall'art. 22 è costituita dalle società di cui la Regione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria.

Si ricorda, che l'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013 sottopone le società partecipate, in caso di partecipazione non maggioritaria, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile.

Come già accennato per gli enti pubblici regionali l'amministrazione si riserva di avviare, sulla base di requisiti e criteri condivisi, una ricognizione degli enti privati soggetti al controllo e alla vigilanza dell'amministrazione.

Per ciascuna di esse devono essere indicate l'entità della partecipazione, le funzioni attribuite e le attività svolte in favore dell'amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate. Sono escluse dall'applicazione della norma le società quotate in mercato regolamentati.

Enti di diritto privato in controllo della Regione

L'ultima categoria menzionata dall'art. 22 è quella degli enti di diritto privato in controllo pubblico, definiti al comma 1, lettera c) come:

“gli enti privati sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

Secondo interpretazione di ANAC, tenuto inoltre conto della eterogeneità degli enti di diritto privato sui quali le amministrazioni esercitano forme di controllo, rientra tra le competenze di

ciascuna amministrazione individuare quali fattispecie non siano riconducibili alla categoria “enti di diritto privato in controllo dell’amministrazione”, di cui all’art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, dandone adeguata motivazione. Per individuare con maggiore nettezza tale categoria, occorre coordinare la disciplina prevista all’art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013 con le linee guida emanate da ANAC in materia (determinazione n. 8 del 2015 ed eventuali successivi aggiornamenti).

Le disposizioni di cui all'articolo 22 non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate.

Ambito oggettivo di applicazione

L’art. 22, in primo luogo, impone di pubblicare e aggiornare con cadenza annuale un elenco per ciascuna delle tre categorie sopra individuate. Per ogni ente pubblico o privato in controllo pubblico e per ciascuna società devono essere indicati (comma 2):

“i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell’amministrazione, alla durata dell’impegno, all’onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio dell’amministrazione, al numero dei rappresentanti dell’amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell’ente e il relativo trattamento economico complessivo”.

Per quanto riguarda l’indicazione “dell’onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio regionale”, si ritiene che sia da intendersi, in continuità con quanto stabilito nel Protocollo, l’ammontare finanziario complessivo risultante dalla sommatoria degli importi che figurano come pagamenti effettuati sia sul conto competenza che sul conto residui nell’annualità considerata. La Regione, in ogni caso, pubblica già da tempo nel sito istituzionale le informazioni relative a tale onere.

L’art. 22 impone, inoltre, di pubblicare e aggiornare sempre con cadenza annuale una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l’amministrazione e gli enti individuati nelle tre categorie.

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha previsto l’introduzione, al comma 1 dell’art. 22, della lettera d-bis), secondo la quale devono essere pubblicati anche i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati non regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal d.lgs. n. 175 del 2016 (attuativo dell’art. 18 della legge delega n. 124 del 2015).

In particolare, per provvedimenti di “gestione delle partecipazioni pubbliche” si possono intendere, come precisato dall’art. 9 del d.lgs. n. 175 del 2016 che utilizza la stessa terminologia dell’art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013, i seguenti atti: atti del soggetto titolare delle partecipazioni attraverso i quali vengono disciplinate le modalità di esercizio del diritto del socio per le partecipazioni stesse (comma 2); atti di nomina o revoca diretta di uno o più componenti di organi interni della società, qualora lo statuto della società partecipata lo preveda (comma 7); atti aventi per oggetto la conclusione, la modificazione e lo scioglimento di patti parasociali (comma 5).

Le previsioni della lettera d-bis) vanno integrate con i seguenti ulteriori obblighi di pubblicazione indicati all'art. 19, comma 7, del d.lgs. n.175 del 2016:

- i provvedimenti con cui l'amministrazione pubblica socia fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate;
- i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.

Riguardo agli incarichi di "amministratore" (secondo la definizione datane dal d.lgs. n. 39 del 2013 e dal Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale, di cui alla circolare PG/2014/342376 del 25 settembre 2014, sopra richiamata, per quanto riguarda la relativa applicazione nell'ordinamento regionale) affidati, mediante atto di nomina, direttamente dalla Regione oppure dalla stessa designati (es.: nomina del Presidente del Consiglio di amministrazione di società controllate, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2449 c.c.), il presente documento detta anche disposizioni per l'applicazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39 del 2013, in ordine alla pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

L'efficacia giuridica di tali nomine o incarichi, in enti pubblici regionali o in società o enti di diritto privato in controllo regionale, è subordinata, ai sensi dell'art. 20 del richiamato decreto, alla pubblicazione, sul sito istituzionale della Regione medesima, della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Ugualmente si deve provvedere con riguardo alla nomina, da parte della Regione, dei direttori generali degli enti del Servizio Sanitario regionale, in quanto incarichi contemplati dal d.lgs. n. 39 del 2013 che detta specifiche disposizioni di inconferibilità e incompatibilità. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013 l'efficacia della nomina regionale di direttore generale in questi enti è subordinata alla pubblicazione, sul sito istituzionale della Regione medesima, della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Il Servizio della Direzione generale competente in materia di sanità, che cura l'istruttoria delle nomine dei direttori generali degli enti del Servizio Sanitario regionale, provvede anche alla trasmissione della dichiarazione al Servizio organizzazione e sviluppo, che raccoglie e valida i dati per la pubblicazione (le medesime strutture, annualmente, devono provvedere ad acquisire e pubblicare la dichiarazione annuale sulla persistente assenza di cause di incompatibilità).

Modalità di attuazione

La pubblicazione degli elenchi e delle rappresentazioni grafiche, come appena specificato, avviene con cadenza annuale. Nella sotto-sezione 1° livello denominata "Enti controllati" della sezione "Amministrazione trasparente" della Regione saranno pubblicati le informazioni e i dati sopraindicati distinti nelle tre sotto-sezioni 2° livello denominate rispettivamente "Enti pubblici vigilati", "Società partecipate" e "Enti di diritto privato controllati" unitamente ad una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati.

Ai sensi dell'art. 22 comma 3 è previsto inoltre che: "nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1".

Divieti connessi alla mancata o incompleta pubblicazione. Sanzioni

In caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti indicati dal primo comma dell'art. 22, ai sensi del quarto comma del medesimo articolo, è vietata l'erogazione di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Amministrazione in loro favore, tranne per i casi (secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 97 del 2016) di pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati al comma 1, lettere da a) a c) dello stesso articolo 22.

Per i casi di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175 del 2016, qualora adottati, il comma 7 del medesimo articolo prevede l'applicazione delle sanzioni disposte dall'art. 22, comma 4, vale a dire il divieto di erogazione di somme da parte dell'amministrazione interessata a favore degli enti (ad esclusione, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 97 del 2016, dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali svolte in loro favore da parte di enti o società di cui all'art. 22), nonché l'applicazione dell'art. 46 e 47, comma 2, del d.lgs. 33 del 2013.

La mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013 comporta l'applicazione l'irrogazione di sanzioni amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 47, comma 2, del medesimo decreto legislativo.

Le violazioni di cui all'art. 47 comma 2 del d.lgs. n.33 del 2013, primo periodo, attengono alla mancata pubblicazione dei dati da parte soggetto individuato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata al PTPC 2018-2020 come responsabile della pubblicazione di dati concernenti:

- a. la ragione sociale;
- b. la misura dell'eventuale partecipazione;
- c. la durata dell'impegno;
- d. l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- e. il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e il trattamento economico a ciascuno di essi spettante;
- f. i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g. gli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Le violazioni di cui all'art. 47 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013, secondo periodo, attengono alla mancata comunicazione dei dati, da parte degli amministratori societari, ai soci pubblici, del proprio incarico e del relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Al fine di mettere l'Amministrazione nella condizione di pubblicare alcuni dei dati indicati dall'art. 22, l'art. 47, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013 pone infatti in capo agli amministratori societari l'obbligo di comunicare ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro 30 giorni dal percepimento. Essi sono tenuti, pertanto, a comunicare i dati sopracitati al soggetto individuato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata al PTPC 2018-2020.

Sia a carico del responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione, sia a carico degli amministratori societari che non effettuano la comunicazione dovuta, è prevista l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro.

Ora il comma 3 dell'articolo 22 specifica solo che nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.

A ciò si aggiunge che, in attuazione del presente atto - tenuto conto degli specifici divieti che si connettono alla mancata o incompleta pubblicazione – sarà possibile integrare, per soddisfare e garantire il massimo livello di trasparenza, i dati e le informazioni attualmente presenti nelle sottosezioni sopra indicate con ulteriori dati e informazioni richiesti dalla norma già a disposizione della Regione.

Per consentire alle strutture regionali coinvolte a vario titolo nel processo amministrativo-contabile la massima garanzia, anche in termini di responsabilità in rapporto alle prescrizioni dettate dalla disposizione in commento, nei provvedimenti amministrativi proposti al fine della liquidazione della spesa (compresi i provvedimenti che dispongono la reiscrizione della spesa) – intesa come momento che precede la fase di erogazione delle risorse pubbliche – sarà necessario che il dirigente della struttura competente ad adottare l'atto amministrativo dia conto dell'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni indicate dall'art. 22, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013 e dell'avvenuto adempimento degli obblighi derivanti dall'art. 22, comma 1, lett. d-bis) del d.lgs. n. 33 del 2013 e della pubblicazione degli atti richiamati dall' art. 19, comma 7 del d.lgs. 175 del 2016 (qualora adottati).

Tale attività si sostanzia nella verifica nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Enti controllati” dell’inserimento dei dati e delle informazioni richieste e costituisce condizione per legittimare e rendere possibile la procedura di erogazione della spesa con discarico in termini di responsabilità del soggetto pagatore.

Anche nel caso di erogazione di contributi ai sensi degli articoli 26 e 27 del d.lgs. n. 33 del 2013 in favore degli enti e delle società di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013 sarà necessario, nel relativo provvedimento che dispone la liquidazione della spesa, verificare e dare conto del rispetto degli obblighi di cui al medesimo art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013 (se si rientra nelle relative fattispecie).

Responsabile del Procedimento

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione delle informazioni, relativi all'Assemblea legislativa e alla Giunta regionale sono individuati nella citata Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata al PTPC 2018-2020.

20. Beni immobili e gestione del patrimonio. Art. 30

Fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis, l'art. 30 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella presente tabella.

PRINCIPALI DATI DI SINTESI	
OGGETTO E TERMINE Art. 30	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
Beni immobili e gestione patrimonio	<u>Patrimonio immobiliare:</u> pubblicazione delle informazioni identificative dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti dalla Regione, suddivisi per Provincia.
TERMINE Pubblicazione tempestiva (Aggiornamento semestrale)	<u>Canoni di locazione o affitto:</u> pubblicazione di ogni variazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi, e degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di affitto.

Ambito di applicazione e modalità di attuazione

L'articolo 30 ha ad oggetto gli obblighi di pubblicità concernenti i beni immobili pubblici e privati posseduti dalla Regione in qualità di titolare di un diritto di proprietà o altro diritto reale ovvero di un diritto personale.

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha esteso la previsione anche agli immobili detenuti dalle P.A. In questo caso la Regione non è titolare di un diritto reale o personale sugli immobili, ma ha un mero potere di fatto sulla cosa non accompagnato dall'intenzione di esercitare una attività corrispondente ad un diritto reale. Si ha detenzione quando manca l'animus di esercitare la proprietà o altro diritto sulla cosa stessa.

L'obbligo riguarda sia i beni pubblici (demanio e patrimonio indisponibile) sia i beni assoggettati al regime di diritto privato (patrimonio disponibile). Sono previsti inoltre obblighi di pubblicazione di informazioni concernenti i canoni di locazione o affitto versati o percepiti.

In conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del d.lgs. n.33 del 2013, la pubblicazione dei documenti, informazioni e dati relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente deve essere organizzata nella sezione "Amministrazione trasparente" in una sotto-sezione di 1° livello "Beni immobili e gestione del Patrimonio" distinta a sua volta in due sotto-sezioni di 2° livello denominate rispettivamente "Patrimonio immobiliare" (il cui contenuto rinvia alla prima parte dell'articolo 30) e "Canoni di locazione o affitto" (il cui contenuto rinvia alla seconda parte dell'art 30). Anche in tal caso si prevede che l'Ente provvede all'adempimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni di seguito elencate.

La Giunta regionale e l'Assemblea legislativa pubblicano tempestivamente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione 2 livello denominata "Patrimonio immobiliare", le

informazioni identificative dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti, suddivisi per Provincia, e nella sottosezione 2 livello denominata “Canoni di locazione o affitto”, le informazioni relative ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà assegnati in concessione o locazione a terzi e quelle relative agli edifici e ai terreni per i quali pagano un canone di affitto. Gli aggiornamenti di queste pubblicazioni hanno cadenza semestrale.

Si ricorda che la Giunta regionale pubblica l’elenco degli immobili di proprietà e la loro destinazione d’uso nel Rendiconto Generale della Regione Emilia-Romagna ed in particolare all’Allegato 3 Conto del Patrimonio (pubblicato sul BURERT).

PARTE QUARTA – Pubblicazioni concernenti i contratti della Pubblica amministrazione

21. Contratti di lavori, servizi e forniture art. 37 d.lgs. n. 33 del 2013. Rinvio al Codice dei Contratti pubblici

Art. 37 lettera a) Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190		
TERMINE	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	EFFETTI CONNESSI ALLA PUBBLICAZIONE
<p>Per ciascun procedimento i dati sono da pubblicare tempestivamente in relazione allo stato di avanzamento della procedura</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Da pubblicare in formato tabellare riassuntivo entro il 31 gennaio di ogni anno per tutte le procedure dell'anno precedente</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Trasmissione ad ANAC dell'avvenuto adempimento attraverso la comunicazione dell'URL di pubblicazione del file in formato digitale aperto contenente i dati richiesti</p>	<p>Per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, occorre pubblicare sul sito web istituzionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la struttura proponente; • l'oggetto del bando; • l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; • l'importo di aggiudicazione; • i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. <p>Per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, l'obbligo di pubblicazione può essere assolto comunicando i medesimi dati di cui sopra alla banca dati delle</p>	<p>L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione comporta responsabilità disciplinare (art.43 d.lgs. n. 33 del 2013)</p> <p>La mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni comporta l'applicazione da parte dell'ANAC delle sanzioni amministrative pecuniarie previste al comma 13 dell'art.213 del Codice dei contratti pubblici. L'ANAC trasmette entro il 30 aprile di ogni anno alla Corte dei Conti una relazione con l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso in tutto o in parte di pubblicare in formato digitale aperto le informazioni ex art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012.</p>

DOVE PUBBLICARE

- Per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi sul proprio sito web istituzionale in base al comma 32 art. 1 legge n. 190 del 2012; nello specifico nella sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" della Regione, in base al richiamo operato nell'art. 37 del d.lgs. n. 33 del 2013 e relativa Tabella A.

- Per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori l'obbligo di pubblicazione può essere assolto comunicando i medesimi dati di cui sopra alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.2 d.lgs. n. 229 del 2011). In questo caso occorre mettere il link alla banca dati delle amministrazioni pubbliche nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti".

Art. 37 lettera b)	
Atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 50/2016	
NORMA E TERMINE (articoli del d.lgs. n. 50 del 2016)	CONTENUTO DELL'OBBLIGO
Art. 29	<ul style="list-style-type: none"> - tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture; - tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di: servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e concessioni (compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico ai sensi dell'art. 192 co. 3 ed esclusi i riservati e i secretati); - determinazioni a contrarre (o atto equivalente); - gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara. <p>È pubblicato, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, nonché la sussistenza dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. <p>Inoltre sono pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti; - i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Art. 37 lettera b) Atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 50/2016		
NORMA E TERMINE (articoli del d.lgs. n. 50 del 2016)		CONTENUTO DELL'OBBLIGO
Art. 21 comma 7	Pubblicazione tempestiva	<ul style="list-style-type: none"> - il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro. - Il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000 euro. - Gli aggiornamenti annuali.
Art. 22		<ul style="list-style-type: none"> - Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio. - Atti della consultazione pubblica: esiti, resoconti degli incontri, resoconti dei dibattiti, altri documenti predisposti dalla pubblica amministrazione
Art. 73 comma 4	<p>Entro il 31 dicembre</p> <p>Almeno 35 giorni prima della data di invio dell'invito a confermare interesse</p> <p>Entro 5 giorni dalla trasmissione degli avvisi o bandi all'ufficio della pubblicazione dell'Unione Europea</p> <p>Entro 30 giorni dall'aggiudicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avvisi di preinformazione relativi agli appalti sopra e sotto soglia che si intendono bandire. - Avvisi di preinformazione come indizione di gara per le procedure ristrette e le procedure competitive con negoziazione. - Bandi di gara. - Avvisi relativi agli appalti aggiudicati.

Art. 37 lettera b) Atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 50/2016		
NORMA E TERMINE (articoli del d.lgs. n. 50 del 2016)		CONTENUTO DELL'OBBLIGO
Art. 127 e 128	Possibilmente entro il 31 dicembre	<ul style="list-style-type: none"> - Avvisi periodici indicativi per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori nei settori speciali. - Avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori nei settori speciali.
Art. 19	Almeno 30 gg prima della stipula del contratto	- Avvisi di sponsorizzazione
Art. 90		- Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni.
Art. 163		- Atti delle procedure di somma urgenza e di protezione civile
Art. 216		- Avvisi sulle indagini di mercato per la scelta dell'operatore economico
<p>DOVE PUBBLICARE Tutti gli articoli richiamati, tranne l'art. 19, fanno espresso riferimento alla pubblicazione sul profilo del committente. In base all'art. 29 del d.lgs. n. 50 del 2016 - Codice dei contratti pubblici - il Profilo del committente si trova nella sezione "Amministrazione trasparente". Tutti gli atti e le informazioni di cui all'art. 29 e all'art. 21 vanno pubblicati sul profilo del committente.</p>		

Premessa

L'art. 37 è stato parzialmente modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016. Gli obblighi di pubblicazione contenuti in questo articolo derivano dal rinvio ad ulteriori norme: da un lato, un rinvio all'articolo 1, comma 32, della legge n. 190 del 2012 che prevede la pubblicazione di una serie di dati, relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, obbligo rimasto sostanzialmente invariato; dall'altro, un rinvio generale agli obblighi di pubblicazione contenuti nel nuovo Codice dei contratti pubblici, d.lgs. n. 50 del 2016.

Nella sua nuova formulazione l'art. 37 prevede che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti debbano pubblicare "gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi

del d.lgs. n. 50 del 2016. Poiché è venuto a cadere il richiamo puntuale a specifiche norme del Codice dei Contratti, per ricostruire il quadro degli adempimenti occorre innanzitutto effettuare una ricognizione degli obblighi di pubblicazione contenuti nel nuovo Codice dei contratti.

A supporto di tale ricognizione si veda l'allegato 1 alla delibera ANAC n.1310 del 2016, nella quale è espressamente previsto che "tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del d.lgs. n. 50 del 2016, l'Autorità ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2 bis del d.lgs. n. 33 del 2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 50 del 2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Gli obblighi contenuti nell'art. 1 comma 32 della legge 190/2012

Sono restati sostanzialmente invariati gli obblighi di pubblicazione previsti all'art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012. La Regione pubblica annualmente in formato tabellare le informazioni e i dati di ogni singola procedura di "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 e aggiorna tempestivamente, dopo la sottoscrizione del contratto, i dati e le informazioni sulle singole procedure di gara.

Più specificatamente le singole strutture regionali che provvedono all'espletamento delle procedure di gara pubblicano nella sotto sezione livello 1 "Bandi di gara e contratti" i dati e le informazioni sotto elencati secondo le indicazioni operative di cui alla delibera ANAC 20 gennaio 2016 n. 39, alla quale si rinvia per una esaustiva descrizione degli adempimenti.

I dati e le informazioni da pubblicare sono quelli relativi ad appalti i cui bandi di gara siano stati pubblicati nell'anno di riferimento ovvero le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione del bando) siano state emanate dal 1 gennaio dell'anno di riferimento.

Inoltre la stazione appaltante aggiorna i dati relativi ai pagamenti relativi agli affidamenti degli anni antecedenti a partire dal 1° dicembre 2012 e ancora non conclusi.

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità. Nel caso in cui non sussista l'obbligo di acquisizione del CIG, il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri)
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG

Dato	Descrizione
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente (e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e quelli invitati a seguito di procedura ristretta e negoziata). Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute da operare per legge (tra cui le ritenute per gli oneri previdenziali nel caso di incarichi a liberi professionisti) ed al netto dell'IVA
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture. Data di ultimazione contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata per successivi atti contrattuali (la data effettiva di ultimazione va indicata solo se conseguita e potrà coincidere con quella contrattualmente prevista)
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell'IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto

Occorre distinguere tra obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal comma 32 dell'art.1 della legge n.190 del 2012 e obblighi di trasmissione.

Il comma 32 dell'art.1 della legge n.190 del 2012 prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno la Regione trasmette all'ANAC le informazioni anzidette riferite alle procedure dell'anno precedente in formato digitale standard aperto che ne consenta l'analisi e la rielaborazione. Il formato da utilizzare è quello XML secondo gli schemi XSD definito nel documento "specifiche tecniche" disponibile sul sito dell'ANAC.

Per quanto riguarda invece l'obbligo di pubblicazione è prevista una distinzione tra contratti relativi agli affidamenti di lavori e contratti relativi agli affidamenti di forniture e servizi. La pubblicazione relativa agli affidamenti di lavori può essere assolta attraverso l'invio dei dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. n. 229 del 2011). Per

effetto del nuovo art. 9-bis del d.lgs. n. 33 del 2013 l'invio dei dati alla Ragioneria generale dello Stato e la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" della Regione del collegamento ipertestuale alla banca dati centrale, vale come assolvimento dell'obbligo di pubblicazione. È fatta salva la possibilità per la Regione di continuare a pubblicare i dati sul proprio sito Amministrazione Trasparente. L'Amministrazione sta considerando gli aspetti tecnico-informatici ai fini di valutare l'efficacia di tale modalità.

In particolare, per i dati relativi agli affidamenti di forniture e servizi occorre verificare ai sensi dell'art. 9-bis la corrispondenza dei dati da pubblicare con i dati conferiti alla banca dati nazionale dei contratti pubblici (art. 62-bis d.lgs. n. 82 del 2005 e 6-bis del d.lgs. n. 163 del 2006) e alla Banca dati nazionale delle amministrazioni pubbliche della ragioneria dello Stato. È fatta salva la possibilità per la Regione di continuare a pubblicare i dati nella propria sezione "Amministrazione Trasparente".

I soggetti incaricati alla trasmissione della comunicazione relativa all'avvenuto adempimento da parte della Regione degli obblighi previsti all'art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012 all'ANAC sono i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Giunta e Assemblea legislativa, nonché i soggetti individuati autonomamente dai Direttori delle Agenzie e Istituti regionali rientranti nel perimetro di applicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le comunicazioni inviate all'ANAC mediante PEC all'indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it devono essere conformi alle "specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012" definite nel documento della medesima Autorità. Nella mail di comunicazione anzidetta l'amministrazione deve riportare i riferimenti al codice fiscale della stazione appaltante e URL di pubblicazione delle informazioni.

È altresì previsto che l'ANAC trasmetta alla Corte dei Conti entro il 30 aprile di ciascun anno una relazione con l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso, in tutto o in parte, di pubblicare e trasmettere in formato digitale standard aperto le informazioni. di cui al comma 32 dell'art.1 della legge n.190 del 2012. Nei confronti di quei soggetti che omettano o rifiutino, senza giustificato motivo, di fornire informazioni sull'omessa pubblicazione o sull'esibizione di dati in applicazione degli obblighi di cui all'art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012 l'ANAC può applicare sanzioni amministrative pecuniarie.

Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati sul sito per un periodo di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino alla conclusione del contratto stipulato all'esito della procedura di affidamento cui fanno riferimento. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione tali dati, informazioni e documenti sono accessibili per l'accesso civico generalizzato."

Ricognizione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Codice dei contratti pubblici

I principi in materia di trasparenza sono contenuti nell'articolo 29, inserito nel Titolo I del Codice, tra le disposizioni comuni a tutte le procedure di affidamento, sopra e sotto la soglia di rilevanza comunitaria. In particolare l'art. 29 introduce l'obbligo di pubblicare e aggiornare sul profilo del committente tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture e tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e concessioni, con l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33 del 2013. Si applicheranno alle pubblicazioni richieste dal Codice dei contratti pubblici le norme del d.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento ai principi generali in materia di trasparenza, alla qualità delle informazioni (art. 6), al riutilizzo dei dati (art. 7 e 7 bis) e alle banche dati (art. 9 bis), nonché alle responsabilità derivanti dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico (art. 46).

L'articolo 29 si riferisce in particolare a tutti gli atti di tutte le procedure per l'affidamento degli appalti, senza specificarne la tipologia. Quindi, oltre ai nuovi e specifici obblighi introdotti (vedi ad esempio i provvedimenti di esclusione) e agli obblighi contenuti in altre norme all'interno del Codice, esiste un obbligo generalizzato alla pubblicazione di tutti gli atti amministrativi adottati dalle amministrazioni nel corso delle procedure di affidamento, anche nel caso di procedure in affidamento diretto, come quelle disciplinate dall'art. 36 del Codice dei contratti pubblici.

Gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 29 devono considerarsi operanti anche per gli affidamenti effettuati attraverso il ricorso al mercato elettronico.

Sono da pubblicare i seguenti dati e documenti:

- a) Gli atti di Programmazione: programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro, il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000 euro e gli aggiornamenti annuali dei suddetti programmi (art. 29 e art.21, comma 7, del Codice dei contratti pubblici).
- b) I progetti di fattibilità' relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città' e sull'assetto del territorio; gli atti relativi alla consultazione pubblica: esiti, resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse, altri documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22 del Codice dei contratti pubblici).
- c) Gli avvisi di preinformazione sui bandi che l'amministrazione intende indire, per appalti sia sopra che sotto le soglie di rilevanza comunitaria (art. 70 comma 1 e art.73 Codice dei contratti pubblici).

- d) Gli avvisi di preinformazione utilizzati come indizione di gara nel caso di procedure ristrette e di procedure competitive con negoziazione per affidamenti che l'amministrazione intende aggiudicare nei 12 mesi successivi (art. 70 comma 2 e art. 73 Codice dei contratti pubblici).
- e) Gli avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori nei settori speciali (art. 127 comma 2 e artt. 128, 223 del Codice dei Contratti pubblici).
- f) Gli avvisi per indagini di mercato per l'individuazione degli operatori economici nel caso di procedure per l'affidamento di contratti sotto soglia. Le indagini di mercato possono essere utilizzate in alternativa alla selezione mediante gli elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti, (art. 216 comma 9 Codice dei contratti pubblici).
- g) Gli elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni (art.90 comma 10, Codice dei Contratti pubblici).
- h) Gli avvisi di sponsorizzazione per affidamento di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro. Si tratta di avvisi con i quali si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. L'avviso va pubblicato per almeno trenta giorni, poi il contratto può essere liberamente negoziato (art. 19 del Codice dei contratti pubblici).
- i) Le determinazioni a contrarre o gli atti equivalenti. Pur essendo caduto l'esplicito riferimento all'obbligo di pubblicazione delle determinazioni a contrarre che era precedentemente contenuto nell'art. 37, 2 comma del d.lgs. 33/2013, si ritiene che le determinazioni a contrarre, vadano comunque pubblicate ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti pubblici, che prevede l'obbligo di pubblicare "tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento". L'ANAC lo ha ribadito con la delibera 1310/2016, e precisamente attraverso l'Allegato 1 che elenca nello specifico gli obblighi di pubblicazione. L'obbligo di pubblicare la determinazione a contrarre o atto equivalente è esteso a tutte le procedure e quindi non riguarda più soltanto le procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 32, 2 comma e art. 29 Codice dei contratti pubblici). Insieme alla determinazione deve essere pubblicata anche la documentazione che viene generalmente allegata alla stessa (schema di contratto, capitolato speciale, eventuale progetto).
- j) I bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sia sopra che sotto la soglia di rilevanza comunitaria (art. 36 comma 9 e art. 73, 4 comma Codice dei Contratti pubblici).
- k) I provvedimenti che determinano l'esclusione dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (del Codice dei contratti pubblici), nonché la sussistenza dei requisiti

soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro due giorni dalla data di adozione, ex art. 29 Codice dei Contratti pubblici).

- l) La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti (art. 29 del Codice dei Contratti pubblici).
- m) Gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, con possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013 (delibera ANAC 1310/2016). La predisposizione e la firma degli elenchi per la pubblicazione è di competenza del responsabile della procedura di scelta del contraente.
- n) Gli avvisi relativi all'esito della procedura di aggiudicazione (art.73 Codice dei contratti).
- o) Gli atti delle procedure 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 Codice dei contratti).
- p) I resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (art.29 del Codice dei Contratti pubblici). La Regione, sulla base delle indicazioni che fornirà ANAC, provvederà ad individuare forma e struttura di questi resoconti, tenuto conto che vengono già pubblicati, per ciascuna procedura di scelta, l'importo di aggiudicazione e l'importo complessivo delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto (art.1, comma 32 della legge n.190 del 2012).

Appalti sotto le soglie di rilevanza europea e affidamenti diretti

L'art. 36 del Codice dei contratti e le linee guida ANAC n. 4 (delibera 1097/2016) prevedono l'applicazione dei principi in materia di trasparenza (art. 29 del Codice dei contratti pubblici) anche per le procedure cosiddette semplificate (procedura negoziata tramite affidamento diretto, per importi inferiori a 40.000 euro; procedura negoziata previa consultazione di un numero minimo di operatori economici, per importi pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'art. 36, comma 2, lettere b) e c) del Codice, oppure per importi inferiori a 40.000 euro, qualora si scelga comunque di svolgere una procedura competitiva tra più operatori).

È prevista la pubblicazione sul profilo del committente della seguente documentazione:

In caso di affidamento diretto di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a):

- determina a contrarre o altro atto equivalente (e relativa documentazione allegata) coerente con l'ordinamento interno in materia di acquisti di beni e servizi;
- provvedimento di affidamento con espressa motivazione della scelta del contraente.

In caso di procedura negoziata con consultazione di più operatori economici per affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere b) e c):

- determina a contrarre (e relativa documentazione allegata);
- avvisi per ricorso ad indagini di mercato;
- gli altri documenti previsti dall'art. 29 del Codice dei contratti pubblici indicati nel paragrafo precedente "Ricognizione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Codice dei contratti pubblici" (in particolare lett. k), l), m), p)), da pubblicare in relazione alla specifica procedura;
- avviso sull'esito della procedura di aggiudicazione con indicazione dei soggetti invitati.

Il nuovo profilo del committente

Tutti gli atti di cui al comma 1 dell'art. 29 del Codice dei contratti pubblici, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 (diritto di accesso e riservatezza) del medesimo Codice, devono essere pubblicati sul Profilo del Committente.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici prevede espressamente, al comma 1 dell'art. 29 (Principi in materia di trasparenza), che il profilo del committente debba trovarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" delle amministrazioni aggiudicatrici, con l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33 del 2013.

ANAC ribadisce l'applicabilità, anche al profilo del committente, dell'art. 9 del d.lgs. n. 33 del 2013, visto il richiamo contenuto nel Codice dei contratti all'applicazione del d.lgs. n. 33 del 2013, nella parte in cui consente alle amministrazioni di ottemperare agli obblighi di pubblicazione mediante "un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni".

Il profilo del committente è definito dall'art. 3 lettera nnn) del Codice dei contratti pubblici come il sito informatico di una stazione appaltante, su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal Codice stesso, nonché dall'allegato V. La stazione appaltante a sua volta è l'amministrazione aggiudicatrice (amministrazioni dello Stato, enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico, associazioni, unioni, consorzi costituiti da detti soggetti). In questo senso, hanno sicuramente lo stesso profilo del committente la Giunta e l'Assemblea regionali, in quanto espressione della stessa amministrazione aggiudicatrice (e stesso codice fiscale).

Per quanto riguarda le Agenzie regionali con propria personalità giuridica di diritto pubblico vanno considerate come autonome stazioni appaltanti e in quanto tali, per i contratti di cui sono committenti, devono pubblicare gli atti e le informazioni previste dal Codice dei contratti pubblici nel proprio profilo del committente, fermo restando che nel caso specifico dei contratti di lavori relativi agli interventi regionali di cui all'art. 13 della legge regionale 23 dicembre 2016, n. 25, le pubblicazioni devono avvenire nel Profilo del committente della Regione a cura dei Responsabili e degli operatori dell'Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile a ciò abilitati. Diverso è il caso dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza alle quali le Amministrazioni aggiudicatrici possono decidere di affidare le funzioni di stazione appaltante: le

suddette centrali di committenza devono curare le pubblicazioni relative alle fasi delle procedure di affidamento dalle stesse gestite, mentre il Responsabile Unico del Procedimento relativo a ciascuna procedura, nell'ambito delle funzioni ad esso assegnate dall'art. 31 del d.lgs. n. 50 del 2016, cura le pubblicazioni previste per le restanti fasi nel Profilo del committente della Regione, fermo restando il suo ruolo di coordinamento generale in tutte le fasi.

In tal senso si intende superata la 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*").

Nel corso del 2017 è stato sviluppato un applicativo informatico per le pubblicazioni sul “profilo del committente” nella sezione trasparenza della Regione Emilia-Romagna, che entrerà a regime entro i primi mesi del 2018.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Maurizio Ricciardelli, Responsabile del SERVIZIO AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO 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 di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2018/132

IN FEDE

Maurizio Ricciardelli

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Maurizio Ricciardelli, Responsabile del SERVIZIO AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO 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 di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2018/132

IN FEDE

Maurizio Ricciardelli

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 93 del 29/01/2018

Seduta Num. 4

OMISSIS

L'assessore Segretario

Costi Palma

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi