

**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 DIPENDENTI CONVENZIONATI**

# INDICE

## PARTE I - INTRODUZIONE

### 1. Quadro normativo di riferimento

### 2. La strategia della Regione Emilia-Romagna

- 2.1 Finalità: prevenzione del rischio corruzione
- 2.2 Arco temporale di riferimento
- 2.3 Campo soggettivo di applicazione
- 2.4 Obiettivi strategici
- 2.5 Principi di orientamento

### 3. Definizioni e abbreviazioni

- 3.1 Definizioni
- 3.2 Abbreviazioni

## PARTE II– STRUTTURA DI RIFERIMENTO

### 4. La Giunta regionale

- 4.1 Compiti
- 4.2 Coordinamento con gli Enti regionali convenzionati

### 5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

- 5.1 Nomina
- 5.2 Compiti
- 5.3 Staff di supporto diretto
- 5.4 Comitato guida per la prevenzione della corruzione

### 6. I "Referenti" per l'anticorruzione

- 6.1 Individuazione
- 6.2 Compiti

### 7. I Dirigenti responsabili di struttura

- 7.1 Individuazione
- 7.2 Compiti

### 8. I dipendenti e i collaboratori

- 8.1 I dipendenti
- 8.2 I collaboratori

### 9. Altri soggetti istituzionali

- 9.1 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- 9.2 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

## PARTE III–GESTIONE DEL RISCHIO

### 10. Il contesto operativo e le Aree a rischio

- 10.1 Aree a rischio obbligatorie
- 10.2 Il contesto specifico, interno ed esterno, della Regione Emilia-Romagna
  - 10.2.1 Numero di direzioni generali e Agenzie/Istituti
  - 10.2.2 Personale dipendente e classificazione
  - 10.2.3. Funzioni e competenze
  - 10.2.4. Profili socio-economici
- 10.3 Rinvio per l'individuazione di ulteriori Aree a rischio

## **11. La Gestione del rischio**

### **12. Il processo di gestione del rischio**

- 11.1 Prima fase: Mappatura dei processi amministrativi
  - 12.1.1 Attività della fase 1
  - 12.1.2 Prodotti della fase 1
  - 12.1.3 Attori della fase 1
  
- 12.2 Seconda fase: Valutazione del rischio corruzione
  - 12.2.1 Attività della fase 2
    - 12.2.1.1 Sottofase della identificazione dei rischi
    - 12.2.1.2 Sottofase della analisi dei rischi
    - 12.2.1.3 Sottofase della ponderazione dei rischi corruzione
  - 12.2.2 Attori della fase 2
  
- 12.3 Terza fase: Trattamento del rischio corruzione
  - 12.3.1 Attività della fase 3
    - 12.3.1.1 Priorità del trattamento
    - 12.3.1.2 Individuazione delle misure
    - 12.3.1.3 Individuazione delle modalità di attuazione
  - 12.3.2 Prodotti della fase 3
  - 12.3.3 Attori della fase 3

### **13. Monitoraggio e riesame**

- 13.1 Monitoraggio sulla implementazione delle misure
- 13.2 Riesame

### **14. Consultazione e canali d'ascolto**

- 14.1 Consultazione
  - 14.1.1 Interlocutori
  - 14.1.2 Procedure di consultazione
- 14.2 Canali d'ascolto

## **PARTE IV– MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE**

### **15. Misure obbligatorie implementate o in corso di implementazione**

- 15.1. Trasparenza e coordinamento con il Piano della trasparenza
- 15.2 Codice di comportamento
- 15.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6, 7 e 13 DPR 62 del 2013)
- 15.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39 del 2013)
- 15.5 Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2013 come novellato)
- 15.6 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. 165/2013 ss.mm.ii.)
- 15.7 Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali
- 15.8. Formazione del personale- Coordinamento con il piano triennale della formazione

### **16. Misure obbligatorie da implementare con urgenza**

## **PARTE V – ENTI REGIONALI CONVENZIONATI**

### **17. Preliminare intervento di allineamento e armonizzazione degli ordinamenti interni**

### **18. ER-GO**

18.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata

18.2 Misure obbligatorie preliminari

## **19. CONSORZI FITOSANITARI PROVINCIALI**

19.1 Consorzio Fitosanitario provinciale di Modena

19.1.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata

19.1.2 Misure obbligatorie preliminari

19.2 Consorzio Fitosanitario provinciale di Reggio Emilia

19.2.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata

19.2.2 Misure obbligatorie preliminari

19.3 Consorzio Fitosanitario provinciale di Parma

19.3.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata

19.3.2 Misure obbligatorie preliminari

19.4 Consorzio Fitosanitario provinciale di Piacenza

19.4.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata

19.4.2 Misure obbligatorie preliminari

## **PARTE VI- PROGRAMMA DI AZIONI 2013-2016**

### **20. Relazione sull'attività svolta nell'anno 2013**

### **21. Programmazione delle azioni anni 2014-2016**

21.1 Attuazione delle misure e coordinamento con il Piano di Attività e la retribuzione di risultato.

21.2 Programma misure anno 2014

21.3 Programma misure anni 2015-2016

## **PARTE VII- PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

### **22. Descrizione dell'iter seguito per l'elaborazione del Piano**

### **23. Comunicazioni obbligatorie**

## **PARTE VIII- LE RESPONSABILITA'**

### **24. Responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa del RPC**

### **25. Responsabilità dei dirigenti**

### **26. Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione**

## **ALLEGATI**

## PARTE I – INTRODUZIONE

### 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore 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 prevede, al primo periodo, che “... *l’organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione*”, e il successivo comma 8 stabilisce che l’organo di indirizzo politico, su proposta del precitato Responsabile, adotta annualmente il “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, che, ai sensi del comma 5 lettera a), deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il Dipartimento della Funzione pubblica, in base a quanto previsto all’art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012, sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale appositamente costituito, deve coordinare l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, promuovendo e definendo norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT), (denominata ora “Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni” - ANAC, a seguito della L. 30.10.2013, n. 125 che ha convertito con modificazioni il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101) ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 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), di cui si è tenuto conto nella elaborazione del presente Piano.

Per quanto riguarda in specifico il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle singole amministrazioni, l'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012 in particolare precisa che lo stesso risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 L. n. 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, 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) di cui sopra, 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 precitata lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della medesima legge, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, deve provvedere anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione specifici, per i dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato rischio che siano commessi reati di corruzione, come emerge dal Piano Triennale adottato nell'Amministrazione.

Si precisa che tali prescrizioni 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 L. n. 190/2012 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.

Le Intese devono riguardare in particolare la definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e l'attuazione dei decreti legislativi previsti dalla legge n. 190/2012.

Tra i decreti legislativi 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) e 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”.

In data 25 luglio 2013 sono state adottate le Intese sopra menzionate, tra l'altro con le seguenti specificazioni:

- 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;

c) in fase di prima applicazione, gli enti devono adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, così come quello della Trasparenza, entro il 31 gennaio 2014.

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*", che, ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 :

- ✓ 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 di cui sopra, individuati dalla Giunta regionale, sono 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 può stipulare accordi con gli enti regionali (Azienda regionale per il diritto agli studi superiori, istituita con legge regionale 27 luglio 2007, n. 15, e i consorzi fitosanitari provinciali di cui alla legge regionale 22 maggio 1996, n. 16) per definire le modalità della collaborazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. 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.



## 2. LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

### 2.1 Finalità: prevenzione del rischio corruzione

La Regione Emilia-Romagna, con il presente Piano, intende contrastare il fenomeno corruttivo, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione.

Come osservato dalla 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", al punto 1, la richiamata Legge n. 190/2012 *"non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta"* e *"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"*.

Pertanto, precisa di seguito il Dipartimento della Funzione Pubblica nella medesima Circolare, occorre contestualizzare il concetto di corruzione comprendendovi le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, pertanto, non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319- *ter* del C.P. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del C.P., ma anche le 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.

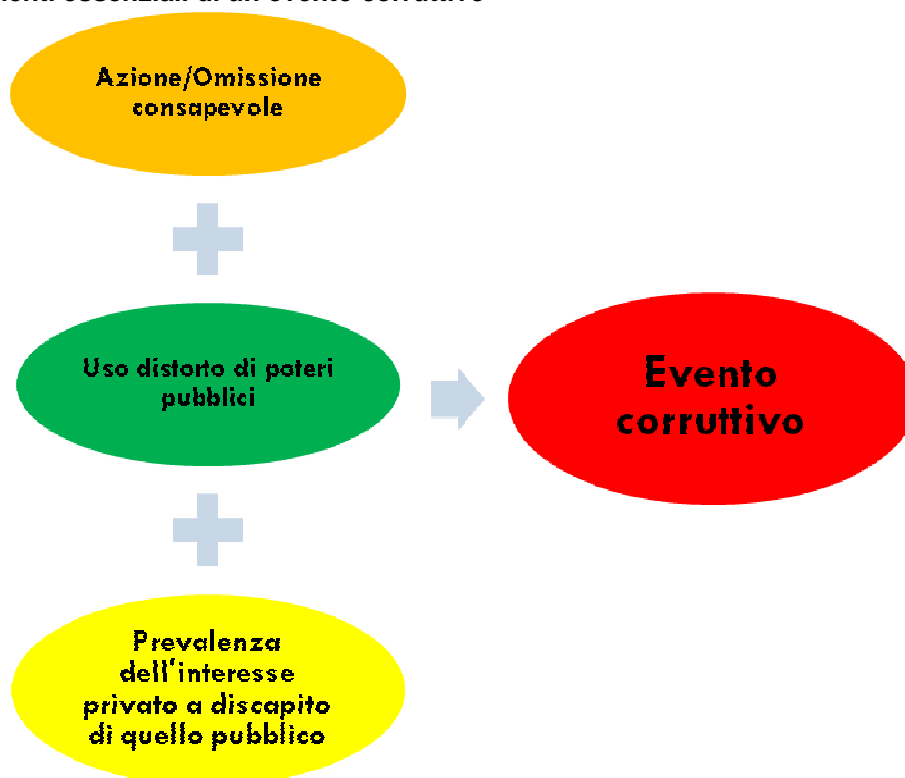
Quindi, a fini di maggior chiarezza, si ritiene utile precisare *(vd. nota <sup>1</sup>)* che gli eventi corruttivi sono tali se:

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

---

Nota <sup>1</sup> Si sono mutate 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).

Figura 1. Elementi essenziali di un evento corruttivo



## 2.2 Arco temporale di riferimento

In coerenza con le disposizioni del PNA, il presente Piano prende a riferimento temporale il periodo 2013-2016.

Annualmente, entro il 31 gennaio, il Piano sarà oggetto di aggiornamento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può proporre aggiornamenti, se lo ritiene necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

## 2.3 Campo soggettivo di applicazione

La Regione Emilia-Romagna ha valutato opportuno nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione per le strutture organizzative della Giunta regionale e uno per quelle dell'Assemblea legislativa (vd. anche l.r. n. 26/2013).

La Giunta regionale ha nominato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la deliberazione del 17 giugno 2013, n. 783, recante "Prime disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nell'ordinamento regionale. Individuazione della figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione."

Con la medesima deliberazione la Giunta regionale ha inteso sviluppare forme di integrazione tra la Regione, le sue Agenzie e Istituti nonché alcuni enti regionali, che per il ridotto numero di dipendenti e la prevalente formazione tecnico-specialistica della loro dirigenza, non sarebbero in condizione di far fronte agli adempimenti in materia in maniera efficace. Tale volontà è stata poi fatta propria dal legislatore regionale, come già sopra precisato (art. 7 l.r.n. 26/2013).

Pertanto è stabilito che:

a) il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” (RPC) della Giunta regionale della Regione Emilia-Romagna svolga la sua attività anche per le seguenti Agenzie e Istituti regionali, dotati di personalità giuridica propria, ma che non hanno potere di assunzione di personale subordinato a tempo indeterminato e che operano con personale regionale loro assegnato nonché sotto l’indirizzo e la vigilanza di direzioni generali della Regione stessa:

- Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA) (l.r. 23 luglio 2001, n. 21);
- Agenzia di Sviluppo dei Mercati Telematici (INTERCENTER) (art. 19 l.r. 24 maggio 2004, n. 11);
- Agenzia Regionale di Protezione Civile (l.r. 7 febbraio 2005, n. 1);
- Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (l.r. 10 aprile 1995, n. 29);




b) che gli enti regionali dipendenti dalla Regione Emilia-Romagna (“Consorzi Provinciali Fitosanitari” di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena e l’“Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori”- ER-GO), già sopra menzionati, in considerazione dell’impegno organizzativo richiesto per l’implementazione delle misure anti-corruzione del tutto sproporzionato rispetto alla loro dotazione organica, possano chiedere di convenzionarsi, ai sensi dell’art. 15 della L.241/1990, con la Regione Emilia-Romagna per usufruire delle attività svolte dal relativo RPC della Giunta regionale, anche al fine di redigere assieme alla Regione un unico “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione”.

A seguito delle richieste pervenute da tutti gli enti indicati al paragrafo contrassegnato con la lettera b), la Giunta regionale, con deliberazione n. 1792 del 2 dicembre 2013, ha approvato lo schema di accordo tra le parti.

Gli accordi sono stati stipulati tra le parti tra la fine del mese di dicembre 2013 e l’inizio del mese di gennaio 2014.

## 2.4 Obiettivi strategici

Per il periodo di riferimento temporale del presente Piano, e in coerenza con quelli del PNA, la Regione Emilia-Romagna intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- Ob. 1**  **RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 2**  **AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 3**  **CREARE UN CONTESTO CULTURALE SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE**

I tre obiettivi strategici si sviluppano nell'ambito del Programma di azioni (vd. Parte VI del presente PTPC); in esso le misure obbligatorie avranno la priorità assoluta per quanto riguarda le azioni di implementazione.

Nel Programma di azioni è indicato, per ciascuna misura-obiettivo operativo, un indicatore di realizzazione.

Come indicato dall'ANAC (ex CIVIT) nelle proprie delibere e linee-guida, ci si pone l'obiettivo di assicurare **una piena integrazione** tra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (c.d. ciclo della *performance* organizzativa),
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali,
- Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.

Le misure da attuare da parte dei "titolari del rischio", sulla base del Piano, saranno infatti inserite nel Piano delle Attività della regione, così come i relative indicatori di attuazione, per diventare fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, nonché della produttività del rimanente personale.

## 2.5 Principi 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 si intende attenersi per una gestione del rischio efficace.

I principi, riportati all'allegato 6 del PNA 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 dei 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 di 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.

### **3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

#### **3.1 Definizioni**

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

*Evento:* 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 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, 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)

### 3.2 Abbreviazioni

Nel corso del presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e abbreviazioni:

**AGREA** Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura ( l.r. 23 luglio 2001, n. 21);

**AIUSG** Agenzia di Informazione e Comunicazione

**ANAC** Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni

**ANCI** Associazione Nazionale Comuni Italiani

**ARPC** Agenzia Regionale di Protezione Civile (l.r. 7 febbraio 2005, n. 1);

**ASSR** Agenzia Sanitaria e Sociale regionale

**CIVIT** Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

**CONSORZIO/I** Consorzi fitosanitari provinciali di cui alla legge regionale 22 maggio 1996, n. 16

**DFP** Dipartimento della Funzione Pubblica

**ER-GO** Azienda Regionale per il diritto agli studi superiori, istituita con legge regionale 27 luglio 2007, n. 15,

**GRECO** Group of States against corruption (Consiglio d'Europa)

**IBACN** Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (l.r. 10 aprile 1995, n. 29);

**INTERCENTER** Agenzia di Sviluppo dei Mercati Telematici (art. 19 l.r. 24 maggio 2004, n. 11);

**OIV** Organismo Indipendente di Valutazione

**PNA** Piano nazionale Anticorruzione

**PTF** Piano Triennale della Formazione

**PTPC** Piano triennale della Prevenzione della Corruzione

**PTTI** Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

**UPD** Ufficio per i Procedimento Disciplinari

**UPI** Unione Province Italiane



## **PARTE II – STRUTTURA DI RIFERIMENTO**

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione nell'ordinamento 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 (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.

### **4. LA GIUNTA REGIONALE**

#### **4.1 Compiti**

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

- a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- b) detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;
- c) adotta il Codice di Comportamento della Regione;
- d) approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Con riferimento al punto b) si precisa che lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di cui al paragrafo 5.1, adotta gli atti applicativi caratterizzati da maggior tecnicismo e approva la modulistica, in base a delega della stessa Giunta regionale (deliberazione n. 783 del 17 giugno 2013).

#### **4.2 Coordinamento con gli Enti regionali convenzionati**

In base a quanto previsto dalla Regione Emilia-Romagna (l.r. n. 26/2013 e deliberazione n. 783/2013), gli enti regionali ("Consorzi Provinciali Fitosanitari" di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena e ER-GO), hanno stipulato apposito accordo con la Regione, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, per poter essere ricompresi nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" della Giunta regionale, usufruendo delle attività svolte dal relativo RPC.

Il presente Piano, pertanto, come previsto nel testo dell'accordo sottoscritto tra le parti, contiene una sezione specifica per ciascun ente convenzionato.

In ragione dell'autonomia organizzativa e amministrativa degli enti convenzionati e degli accordi assunti, l'efficacia giuridica delle disposizioni del Piano riferite a tali enti è

subordinata alla approvazione da parte dei rispettivi organi di indirizzo (Commissione amministratrice per i Consorzi e Consiglio di Amministrazione per ER-GO).

## **5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **5.1. Nomina**

La Giunta della Regione Emilia-Romagna ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella seduta del 17 giugno 2013, con la deliberazione n. 783, *“Prime disposizioni per la prevenzione e la repressione dell’illegalità nell’ordinamento regionale. Individuazione della figura del responsabile della prevenzione della corruzione.”*.

La Giunta regionale ha tenuto conto delle indicazioni della Circolare n. 1/2013 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, che ha fornito alle pubbliche amministrazioni informazioni e prime indicazioni.

Tuttavia la Giunta regionale ha anche ritenuto di dover armonizzare le indicazioni contenute nella richiamata circolare con il sistema organizzativo e con l’assetto di poteri e di relazioni gerarchiche proprie dell’ordinamento regionale, quale tratteggiato, in particolare, nella l.r. 26.11.2011, n. 43 e ss.mm.ii., recante *“Testo Unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna”*, nel rispetto peraltro, in via prioritaria, dell’autonomia organizzativa regionale, garantita costituzionalmente.

Tenuto conto di tali valutazioni, la Giunta regionale, nella deliberazione n. 783/2013, ha esplicitato i criteri seguiti nella individuazione del RPC, che vengono qui declinati:

- a) il prescelto non deve appartenere a strutture speciali, ai sensi dell’art. 63 dello Statuto della Regione Emilia-Romagna e degli artt. da 4 a 8 della l.r. n. 43 del 2001, ossia a uffici di diretta collaborazione politica;
- b) l’incarico deve essere attribuito a un dirigente responsabile di direzione generale, in quanto dotato di poteri e di risorse adeguati anche per l’espletamento di tale funzione aggiuntiva;
- c) il RPC deve essere peraltro scelto tra quei direttori generali che godono di adeguate garanzie di stabilità del posto di lavoro, in quanto già appartenenti al ruolo regionale, in ragione della salvaguardia di cui all’art. 43, comma 4, della l.r. n. 43 del 2001;
- d) il dirigente prescelto non deve essere mai stato destinatario: di sentenze penali di condanna, anche non definitive; di condanne da parte della Corte dei conti, anche non definitive, per illeciti amministrativo-contabili; di provvedimenti disciplinari oppure di sanzioni in materia di responsabilità dirigenziale;

e) il dirigente prescelto deve possedere una elevata preparazione professionale di natura giuridico-amministrativa, in ragione delle tematiche e dei problemi che il RPC deve istituzionalmente valutare.

Sulla base di tali criteri è stato nominato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Giunta regionale il dott. Lorenzo Broccoli, attuale direttore generale a “Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica” della Giunta regionale.

Il RPC come individuato svolge le sue funzioni con riguardo a tutte le strutture della Giunta regionale della Regione Emilia-Romagna nonché alle seguenti Agenzie

e Istituti regionali: Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA); Agenzia di Sviluppo dei Mercati Telematici (INTERCENT-ER); Agenzia Regionale di Protezione Civile; Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna.

Come già sopra evidenziato, gli enti regionali (“Consorzi Provinciali Fitosanitari” di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena e ER-GO) hanno stipulato apposito accordo con la Regione, ai sensi dell’art. 15 della L. 241/1990, per poter essere ricompresi nel “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione” della Giunta regionale, usufruendo delle attività svolte dal relativo RPC, che quindi ricopre tale ruolo anche nei loro riguardi.

## **5.2 Compiti**

I compiti del RPC sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPC 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;
- 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 (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 (art. 1, comma 10, lett. c)
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1 c. 14);
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14).

b) in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPC 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 l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);

c) in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RPC 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'Autorita' Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

### **5.3 Staff di supporto diretto**

Come stabilito dalla Giunta regionale, nella deliberazione n. 783 del 2013, al fine di attivare tempestivamente la necessaria fase prodromica alla elaborazione e gestione del primo PTPC, il RPC ha individuato le risorse umane e in mezzi necessari, come proprio supporto, per affrontare questa prima fase. Ha individuato uno staff di supporto costituito dai seguenti funzionari, con compiti così articolati

<b>Assunta Iaquina</b>	supporto organizzativo
<b>Lucia Lafratta</b>	collegamento interistituzionale
<b>Ivanna Pazzi</b>	supporto giuridico

Il RPC ha inoltre attivato un apposito indirizzo di posta elettronica dedicata, [Anticorruzione@regione-emilia-romagna.it](mailto:Anticorruzione@regione-emilia-romagna.it), per le comunicazioni in materia all'interno e all'esterno dell'Ente e aperto una apposita sezione Anticorruzione sul sito web intranet per la pubblicazione della normativa, delle circolari e della modulistica elaborate.

#### **5.4 Comitato guida per la Prevenzione della Corruzione**

Con atto n° 9651 del 2 agosto 2013, il RPC ha costituito un gruppo di lavoro, denominato "Comitato guida per la Prevenzione della Corruzione" per l'avvio dei lavori finalizzati alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché per l'attuazione delle misure di prevenzione dallo stesso previste. Tale gruppo di lavoro si configura come organismo consultivo interno di supporto all'attività del RPC.

Il Comitato costituisce un nucleo *multitasking* di esperti in varie branche disciplinari, ritenute utili per affrontare sotto i vari profili il tema complesso delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo; sono infatti presenti complessivamente competenze professionali nei campi: giuridico, organizzativo, finanziario-contabile, di gestione del personale, di controlli interni.

Sono componenti del Comitato alcuni dirigenti e funzionari delle direzioni generali "Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica", "Risorse Finanziarie e Patrimonio", e del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, con competenze professionali diverse, ferma restando la possibilità di integrazioni del gruppo in corso d'opera a seconda delle professionalità ritenute ulteriormente necessarie per il buon esito dei lavori. Del Comitato, che è coordinato dal RPC, fanno parte, oltre che i funzionari dello staff di supporto, come sopra indicati, i seguenti dirigenti e funzionari regionali:

<b>Nominativo</b>	<b>Ruolo/competenze</b>
<b>Paolo Di Giusto</b>	Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo: presidia in particolare gli aspetti organizzativi e strutturali, il processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del restante personale
<b>Milco Forni</b>	Funzionario del Servizio Comunicazione, educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione: presidia in particolare gli adempimenti in materia di Trasparenza e l'accesso civico

<b>Stefania Papili</b>	Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo: presidia in particolare i profili della formazione del personale, del reclutamento e dei compiti dell'Ufficio procedimenti disciplinari
<b>Nerio Rosa</b>	Dirigente del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale: presidia i profili dei controlli interni
<b>Elena Roversi</b>	Responsabile del Servizio Amministrazione e Gestione: presidia in particolare la gestione degli incarichi extraistituzionali
<b>Tamara Simoni</b>	Dirigente della Direzione generale Risorse Finanziarie e Patrimonio: presidia i profili di carattere finanziario-contabile
<b>Paolo Tamburini</b>	Responsabile della Trasparenza per le strutture della Giunta regionale e Responsabile del Servizio Comunicazione, educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione: presidia gli adempimenti in materia di trasparenza, la pubblicazione sul sito web istituzionale e la comunicazione

## 6. I "REFERENTI" PER L'ANTICORRUZIONE

### 6.1 Individuazione

Come previsto nel PNA (in particolare all'allegato 1 punto A.2) e come indicato anche dalla Giunta regionale con delibera n. 783 del 2013, per coinvolgere le direzioni generali, le Agenzie e Istituti regionali, nonché gli enti regionali convenzionati, il RPC ha creato una rete di Referenti per la prevenzione della corruzione.

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

<b>Struttura</b>	<b>Cognome e Nome</b>
Gabinetto del Presidente	De Masi Maurizio
	Tiberio Pina
Direzione generale Risorse finanziarie e Patrimonio	Gualandi Paola
	Stanzani Daniela
Direzione generale Affari Istituzionali e legislativi	Bernardo Andrea
	Paolozzi Federica
Direzione generale Agricoltura, Economia Ittica, Attività Faunistico-Venatorie	Banzi Laura
	Casagrande Rossella Marica

Direzione generale Ambiente, Difesa del suolo e della costa	Berti Roberta
	Budini Barbara
Direzione generale Attività produttive, commercio e turismo	Arvisti Angelo
	De Simone Luigina
Direzione generale Cultura, Formazione e lavoro	Faraone Elisabetta
	Gusmani Claudia
Direzione generale Programm.Territoriale Negoziata, Intese.Relazioni Europee e Intern.	Orsili Daniela
	Trentini Luca
Direzione generale Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità	Catelli Francesca
	Schembri Anna Lisa
Direzione generale Sanità, politiche sociali	Franceschetti Valeria
	Zanuso Dario
Servizio Tecnico Bacino PO di Volano	Nagliati Michela
	Testa Daniela
Servizio Tecnico Bacino Reno	Caporale Leonardo
	Venturi Barbara
Servizio Tecnico Bacino Romagna	Lasagna Stefania
	Petucco Antonella
Servizio Tecnico Bacino Affluenti del PO	Cavalli Cinzia
	Leonida Anna
IntercentER-Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici	Albonico Gianluca
	Mastinu Giovanna
Agenzia Sanitaria e Sociale regionale	Basini Vania
	Rosetti Anna Maria
Agrea- Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura	Marabini Federico
	Pritoni Andrea
IBACN -Istituto per i Beni artistici, culturali e naturali	Muzzioli Marco
	Villani Valeria
Agenzia di Protezione Civile	Guerra Silvana
	Lai Rita
Consorzio Fitosanitario Regionale di	Cortesi Cristina

Modena	
Consorzio Fitosanitario Regionale di Reggio Emilia	Cavetti Laura
Consorzio Fitosanitario Regionale di Parma	Martini Silvana
Consorzio Fitosanitario Regionale di Piacenza	Moschini Marilena
Azienda regionale per il diritto agli studi superiori ER-GO	Della Casa Fabio
	Grasso Angelo Giovanni

Per la direzione generale “Organizzazione. Personale. Sistemi informativi e telematica” i compiti di Referente sono svolti dai funzionari, sotto indicati, dello staff di supporto diretto al RPC:

Direzione generale Organizzazione. Personale. Sistemi informativi e telematica	Iaquinta Assunta
	Pazzi Ivanna

## 6.2 Compiti

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC, 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 RPC 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.

## **7. I DIRIGENTI RESPONSABILI DI STRUTTURA**

### **7.1 Individuazione**

Nell'ordinamento regionale e degli enti regionali sono dirigenti responsabili di struttura coloro che, inquadrati nella qualifica dirigenziale, ricoprono le seguenti posizioni:

- Direttori generali della Giunta regionale
- Direttori delle Agenzie senza personalità giuridica della Giunta regionale (ASSR e AIUSG)
- Direttori delle Agenzie e Istituti con personalità giuridica (AGREA, INTERCENT-ER, ARPC e IBACN)
- Direttori degli enti regionali (Consorzi e ER-GO)
- Responsabili di Servizio

### **7.2 Compiti**

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

- a) forniscono le necessarie informazioni al RPC e ai Referenti per l'anticorruzione, per permettere loro l'espletamento delle funzioni;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento regionale, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a ciò delegato dalla stessa Giunta regionale con deliberazione n. 783 del 2013.

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 tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

## **8. I DIPENDENTI E I COLLABORATORI**

### **8.1 I dipendenti**

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 RPC;
- 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.

Al fini del presente Piano, per "dipendenti regionali" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli della Regione e degli enti regionali (Consorzi e ER-GO), sia assegnati alle strutture ordinarie, alle Agenzie e Istituti che alle strutture di diretta collaborazione politica o che abbiano con la Regione, gli enti regionali, 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 o suoi Enti dipendenti, 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 o suoi Enti regionali convenzionati ai presenti fini.

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

### **8.2 I collaboratori**

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.

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 rapporti di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione regionali e degli enti regionali convenzionati (es.: co.co.co.).

## **9 . ALTRI SOGGETTI ISTITUZIONALI**

### **9.1 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione:

a) elabora un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;

b) esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento della Regione e degli Enti regionali, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, ss.mm.ii.;

c) svolge 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.

### **9.2 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**

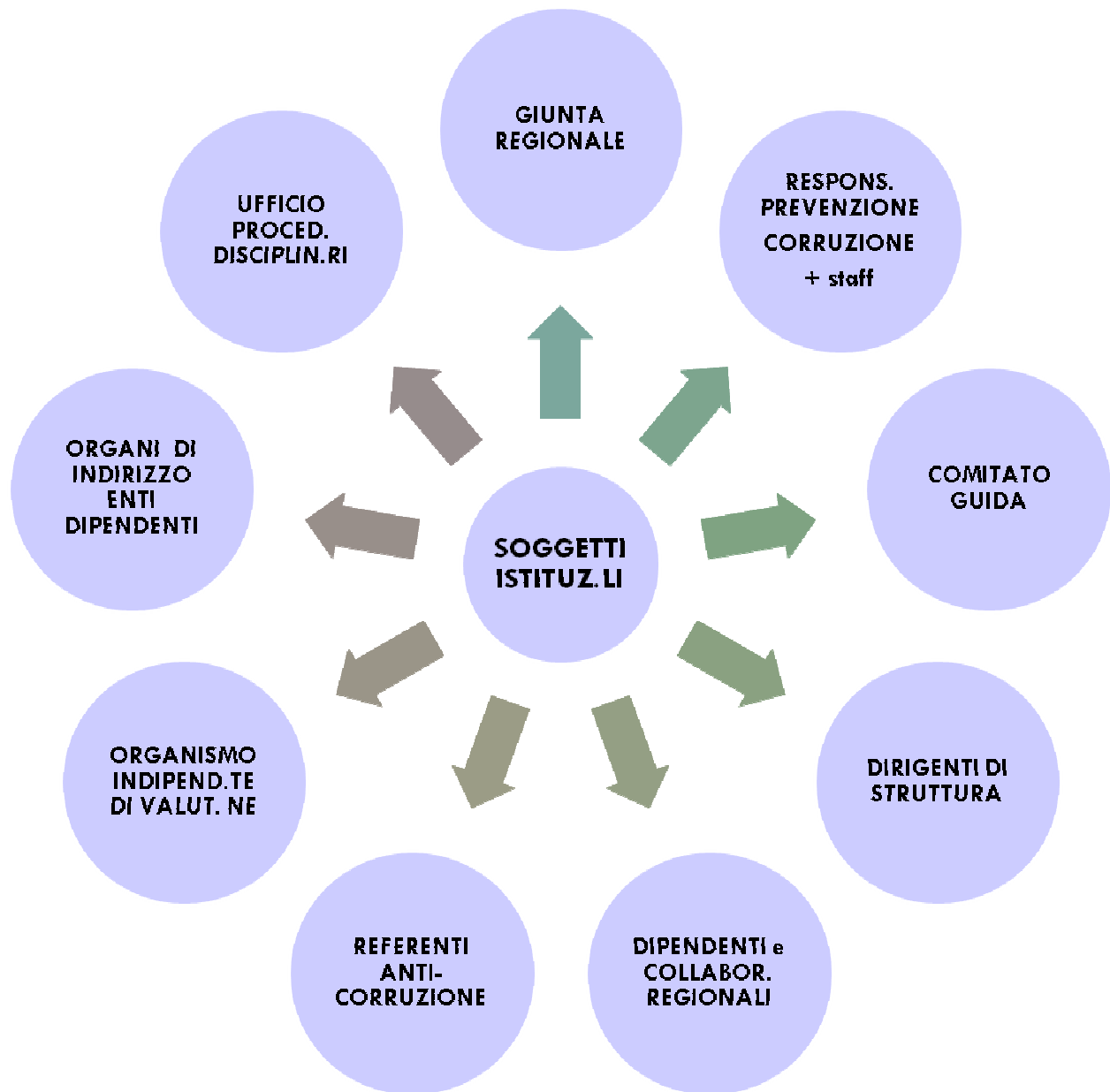
L' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari della Regione o degli Enti regionali oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente.

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.

**Figura 2- 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**



## PARTE III–GESTIONE DEL RISCHIO

### 10. IL CONTESTO OPERATIVO E LE AREE A RISCHIO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è *“lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione sistematizza e descrive un “processo”-articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente- che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno”* (così testualmente nell’allegato 1 – punto B.1 del PNA).

In effetti il PTPC consiste in un piano di attività, articolato in più fasi, per comprendere l’esposizione al rischio corruzione da parte dell’Amministrazione e adottare le necessarie misure di contrasto, implementando azioni conseguenti per eliminare o ridurre sensibilmente il rischio stesso.

#### 10.1 Aree a rischio obbligatorie

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 (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, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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 ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sottoaree (si rinvia all'allegato 2 del PNA).

Tali Aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

Le Aree a rischio corruzione obbligatorie, con relative sottoaree (con riferimento a queste ultime, sono state introdotte differenze circa gli aggregati, rispetto alle indicazioni del PNA) sono qui di seguito descritte.

Area a rischio obbligatoria	Sottoaree
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	1. Affidamento di lavori 1.1 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 1.2 Gare 1.3 Affidamenti diretti 1.4 Procedure negoziate 1.5 Gestione del contratto 2. Acquisizione di servizi 2.1 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 2.2 Gare 2.3 Affidamenti diretti 2.4 Procedure negoziate 2.5 Gestione del contratto 3. Acquisizione di forniture 3.1 Individuazione dello

	<p>strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>3.2 Gare</p> <p>3.3Affidamenti diretti</p> <p>3.4 Procedure negoziate</p> <p>3.5 Gestione del contratto</p> <p>4. Subappalti</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (concessioni e autorizzazioni e provvedimenti equivalenti comunque denominati)</p>	<p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>)</p> <p>2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)</p>	<p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>)</p> <p>2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)</p>

L'operazione di mappatura dei processi amministrativi a maggior rischio di corruzione dovrà individuare quelli riconducibili alle Aree già considerate a rischio ex lege, sopra riportate.

## 10.2 Il contesto specifico, interno ed esterno, della Regione Emilia-Romagna

Il Piano Nazionale Anticorruzione raccomanda anche che, sin dalla prima attuazione, ciascuna Amministrazione individui ulteriori Aree a rischio, che rispecchino le specificità funzionali e di contesto.

Nei quattro paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono significativi.

### 10.2.1. Numero di direzioni generali e Agenzie /Istituti

La struttura organizzativa, di livello gestionale, della Regione Emilia-Romagna, come si evince dalla l.r. 26.11.2001, n. 43 e ss.mm.ii., 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.

Attualmente la struttura organizzativa gestionale della Giunta regionale è articolata in dieci direzioni generali, che si coordinano attraverso il Comitato di direzione, organismo consultivo e propositivo della Giunta regionale, previsto dall'art. 35 della l.r. n. 43/2001 e ss.mm.ii. Si elencano le dieci direzioni generali:

1. direzione generale Affari istituzionali e legislativi
2. direzione generale Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità
3. direzione generale Risorse finanziarie e patrimonio
4. direzione generale Organizzazione, personale, sistemi informatici e telematica
5. direzione generale Sanità e politiche sociali
6. direzione generale Cultura, formazione e lavoro
7. direzione generale Programmazione territoriale e negoziata, intese. Relazioni europee e relazioni internazionali
8. direzione generale Attività produttive, commercio, turismo
9. direzione generale Ambiente e difesa del suolo e della costa
10. direzione generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie

Inoltre, quali strutture di collaborazione diretta con gli organi politici della Giunta regionale, vi sono il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e le segreterie particolari di Presidente, Vicepresidente, Sottosegretario alla Presidenza e dei singoli Assessori regionali (cc.dd. "strutture speciali" ex l.r. n. 43/2001 ss.mm.ii.).

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 AGREA; INTERCENT-ER; ARPC, mentre quelle prive di personalità giuridica sono ASSR e AIUSG (quest'ultima è "struttura speciale", in quanto componente strutturale del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale). 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 Culturali e Naturali.

Ogni Agenzia, con o senza personalità giuridica e l'IBACN sono a loro volta articolati in strutture organizzative di livello inferiore (denominati, come le strutture infra-direzionali della Regione, "servizi"; solo presso l'ASSR la direzione generale è articolata in strutture dirigenziali denominate "aree").

### 10.2.2 Personale dipendente e classificazione

Alla data del 31.12.2013, il personale alle dipendenze della Regione- Giunta regionale (compreso quindi quello assegnato a Agenzie e IBACN) era pari a **2.758** 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 Temp. Indeterm.	Tempo Determinato (Contratti ex D.Lgs. 368/2001)	Tempo Determinato (uffici di diretta collaborazione politica)	Comando
<i>B</i>	290	0	0	0
<i>C</i>	877	28	10	1
<i>D</i>	1304	13	24	19
<b>TOTALE</b>	<b>2.471</b>	<b>41</b>	<b>34</b>	<b>20</b>

#### b) Dirigenza

Qualif.	Direttore generale (nota a)	Direttore Agenzia/Istit (nota b)	Ruolo Temp. Indeterm.	Tempo Determinato (Contratti ex art. 18 e art.19 l.r.43/2001) (nota c)	Tempo Determinat o (uffici di diretta collaboraz. politica)	Comando
<i>DIRIGE</i>	10	5	91	24	12	25

NTI						
<b>TOTALE DIRIGENTI 167</b>						

**(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 5 direttori, 1 è in comando da altro ente e 4 hanno un contratto a termine ex art. 18 l.r.43/2001, come previsto dalle 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 quindici per cento delle relative dotazioni organiche dell'Assemblea legislativa Consiglio 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).

### **10.2.3. 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 attribuite 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 e il commercio, la formazione professionale.

### **10.2.4. Profili socio-economici**

La Regione Emilia-Romagna è tra le regioni italiane più vaste territorialmente e, con oltre quattro milioni di abitanti (4.352.084 abitanti al 1/1/2012), tra le più popolate. Per quanto riguarda il profilo amministrativo, nel territorio regionale sono presenti 9 Province e 340 Comuni e ben quattro Università pubbliche di antica tradizione. Sotto il profilo economico, è una regione molto sviluppata in tutti i settori, sia quello primario (agricoltura e allevamenti), che secondario (industria, con colossi mondiali dell'industria alimentare come

la Barilla o industrie meccaniche con marchi famosi in tutto il mondo, come la Ferrari e la Lamborghini). Anche il settore terziario è assai sviluppato, è sufficiente ricordare la Riviera romagnola, che costituisce un centro d'attrazione turistica a livello europeo, con una rilevante industria alberghiera e del divertimento. Un tessuto economico di tal genere è di per sé “attraattivo” ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. La Regione Emilia-Romagna già da tempo ha avviato un programma di attività coordinate, trasversali a vari settori, finalizzate alla prevenzione del rischio di infiltrazione nel territorio regionale e alla diffusione della cultura della legalità. I principali strumenti normativi che danno corpo a questo insieme di attività sono la legge regionale 26 novembre 2010 n. 11, recante “Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata” e la legge regionale 9 maggio 2011 n. 3, recante “Misure per l’attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile”. Occorre ricordare che la Regione ha costituito un’apposita struttura organizzativa, il Servizio “Politiche per la sicurezza e la polizia locale” (articolazione del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale) 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 un Servizio (Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata) che gestisce, tra l’altro, l’ Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (dlgs 163/2006). Come emerge dal Rapporto pubblicato dall’Osservatorio regionale riguardo all’attività dell’anno 2012, tale struttura *“ha approfondito anche gli aspetti legati alla fase di esecuzione dei contratti pubblici, svolgendo anche un’azione di controllo segnalazione verso quelle stazioni appaltanti che manifestavano elementi sintomatici, sia come sezione regionale dell’Osservatorio dell’AVCP, sia in attuazione della Legge regionale n. 11/2010 sulla legalità e semplificazione della committenza pubblica e privata in edilizia. In particolare, il ritardo medio sulla fine lavori, le varianti, sospensioni.”*

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 messa a disposizione siano spese bene e solo per le opere di ricostruzione. Per approfondimenti si rinvia allo stesso Rapporto "Contratti Pubblici di lavori, forniture e servizi in Emilia-Romagna nel 2012", pubblicato dall'Osservatorio in collaborazione con la società *in house* NuovaQuasco srl.

### **10.3 Rinvio per l'individuazione di ulteriori Aree a rischio**

Come si può dedurre anche solo dalle sintetiche informazioni riportate nei paragrafi che precedono, questa Amministrazione, per la tipologia di Enti a cui appartiene, ha una complessità strutturale-organizzativa e funzionale assai rilevante; lo stesso contesto esterno in cui è collocata (ambiente socio-economico) ha una specificità tale da meritare un'analisi più approfondita, in sinergia sia con il Servizio "Politiche per la Sicurezza e la Polizia locale", che con il "Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata", di cui al precedente paragrafo 10.2.4, per capitalizzarne e valorizzarne l'esperienza anche ai fini del presente Piano. Inoltre si ritiene opportuno acquisire le valutazioni dei principali stakeholder, interni ed esterni, dell'Ente.

**Pertanto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si riserva di effettuare una proposta ponderata, per quanto riguarda l'individuazione di Aree a rischio ulteriori, in fase di primo aggiornamento del PTPC, limitando la prima mappatura alle Aree di rischio obbligatorie.** Peraltro nel corso della stessa mappatura dei processi amministrativi e della loro valutazione, potranno essere intercettati ulteriori processi a rischio, che permetteranno di delineare Aree a rischio ulteriori.

## 11. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l’attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nel nostro caso, al rischio corruzione.

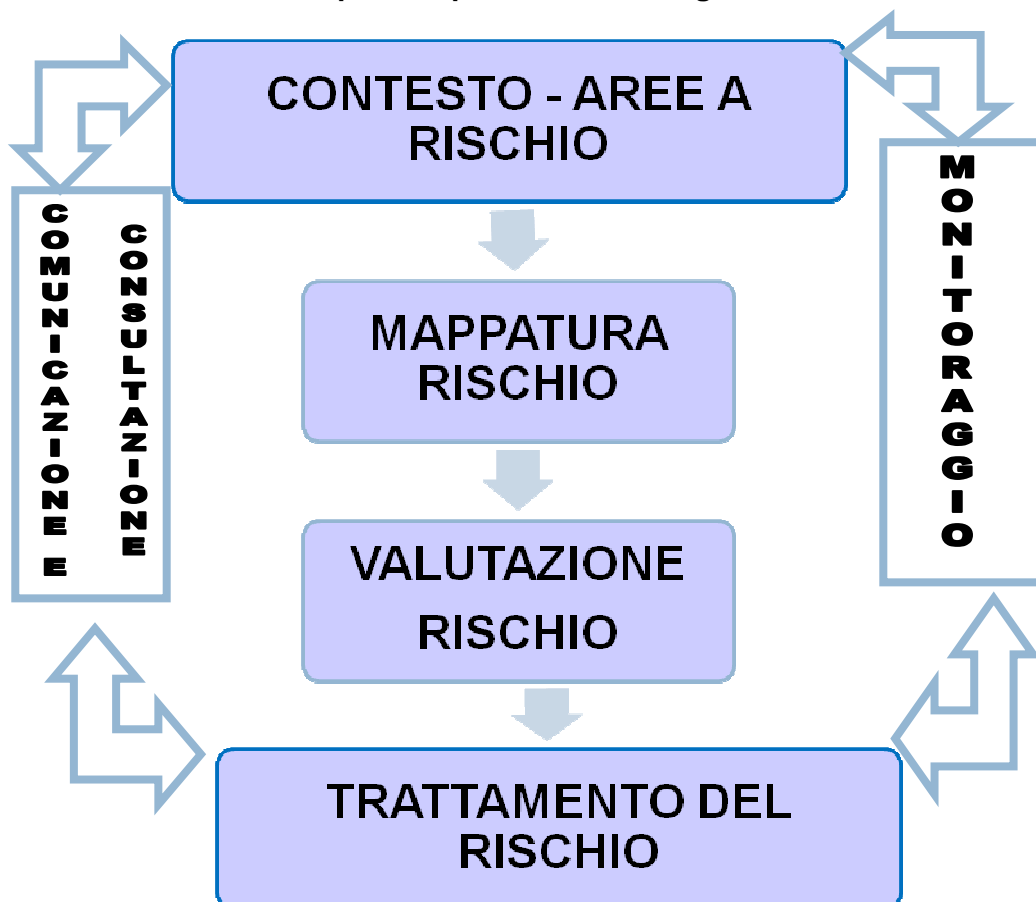
L’obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi.

Elementi fondamentali della gestione del rischio, oltre alla struttura di riferimento, cioè l’insieme dei soggetti di cui si è trattato nella Parte II e al contesto, di cui al paragrafo 10 della Parte III, sono:

- ⇒ Il processo di gestione del rischio
- ⇒ Il Monitoraggio
- ⇒ La Comunicazione e la consultazione

Nella Figura 3 sono rappresentati gli elementi sopra indicati. Il processo di gestione del rischio è rappresentato segmentato nelle sue diverse MACROFASI, che saranno esaminate e descritte nei prossimi paragrafi.

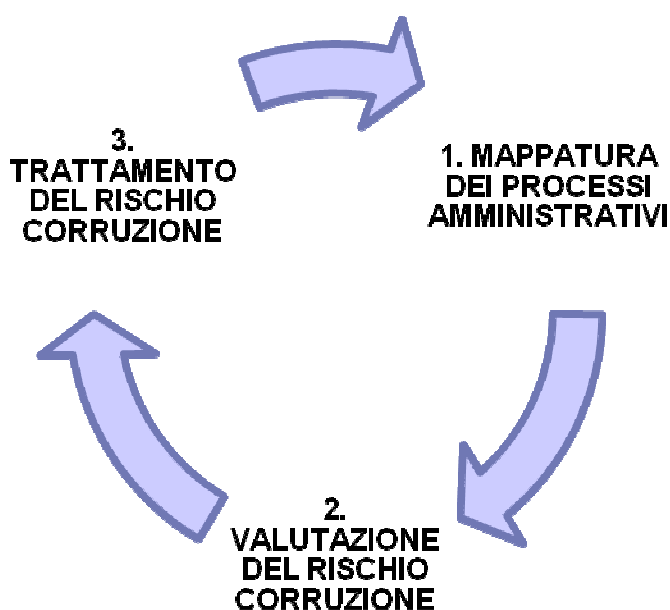
Figura 3. Illustrazione delle componenti procedurali della gestione del rischio



## 12. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

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 articola nelle tre macro-fasi sotto indicate.

### MACRO-FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE



### 12.1 PRIMA FASE: MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

#### 12.1.1 Attività della fase 1

La prima fase del processo di gestione del rischio comporta la individuazione dei processi amministrativi, o di fasi di essi, riconducibili alle Aree a rischio corruzione 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.

Per la definizione di “processo amministrativo” si rinvia alla Parte I del presente documento, al paragrafo dedicato alle “Definizioni”.

I processi amministrativi, o fasi degli stessi, riconducibili a un’Area a rischio corruzione, devono poi essere descritti sommariamente (fasi e responsabile del procedimento).

Lo strumento operativo da utilizzare in questa prima fase ricognitiva e descrittiva è la scheda 1 dell’Allegato C) “Strumenti di lavoro”, che, una volta compilata andrà a formare il Catalogo dei processi amministrativi (vedi Paragrafo 12.1.2) e, quale suo sottoinsieme, il Catalogo dei processi amministrativi a rischio.

Si precisa che si ritiene opportuno 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 permette di ridurre un’eventuale lavoro successivo, conseguente alla individuazione di nuove Aree a rischio corruzione.

Per la mappatura si ricorda che occorre tenere 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).

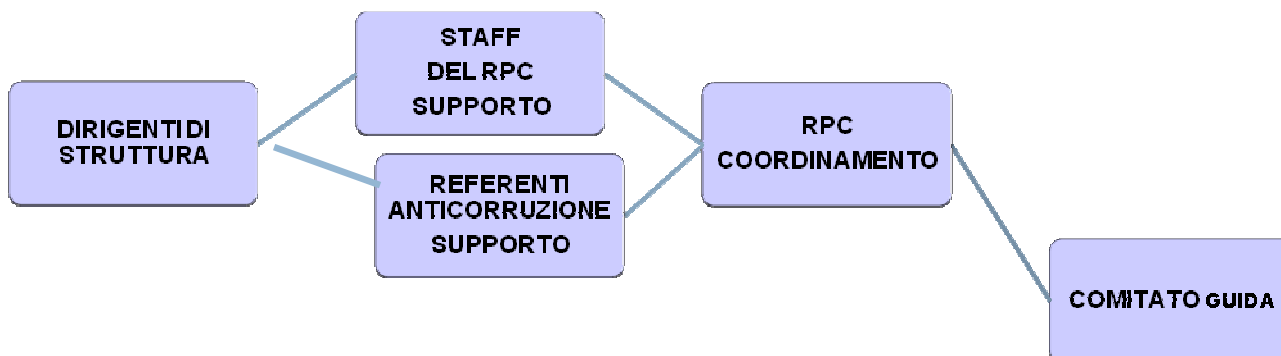
### **12.1.2 Prodotti della fase 1**

L’attività di questa prima fase deve consentire l’elaborazione di un catalogo generale di tutti i processi amministrativi, individuati presso la struttura esaminata, e, quale suo sottoinsieme, dei processi amministrativi, o di fasi degli stessi, riconducibili a una delle Aree a rischio corruzione, con indicazione delle fasi principali in cui si articolano e dei relativi dirigenti responsabili (*Catalogo dei processi amministrativi a rischio: All. C scheda 1*);

### **12.1.3 Attori della fase 1**

Nella Figura sotto riportata si individuano i singoli attori del processo di gestione del rischio corruzione con accanto le attività specifiche loro spettanti in questa fase 1.





Il grafico sintetizza efficacemente il concetto che la mappatura dei processi amministrativi è attività di competenza dei singoli dirigenti responsabili di struttura, ciascuno per l'ambito di specifica competenza, e precisamente di: a) direttori generali (processi in staff); b) direttori (processi in staff o di tutta la struttura/ente se non vi sono altri livelli dirigenziali) ; c) Responsabili di Servizio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 alle funzioni per la prevenzione della corruzione nella sua struttura e Referenti Anticorruzione nelle altre strutture regionali), nonché, per gli aspetti tecnico-specialistici, del Comitato guida.

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) da parte dei dirigenti comporta una loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

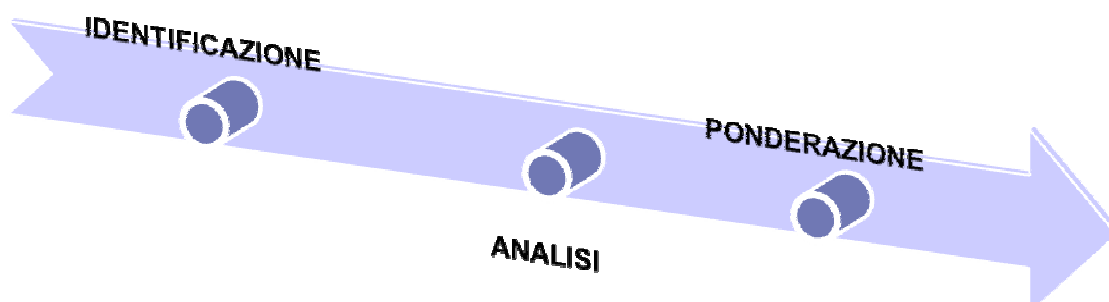
## **12.2 SECONDA FASE: VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

### **12.2.1 Attività della fase 2**

L'attività di valutazione ha ad oggetto ogni singolo processo amministrativo, o fase di esso, che sia stato inserito nel "*Catalogo dei processi amministrativi a rischio*".

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

## PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO



### 12 2.1.1 Sottofase della identificazione dei rischi corruzione

L'attività di identificazione del rischio consiste appunto nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Occorre cioè che, nell'esaminare i singoli processi amministrativi, o loro fasi, riportati nel *Catalogo dei processi amministrativi a rischio*, siano fatti opportunamente emergere i possibili rischi di corruzione.

Lo strumento da utilizzare in questa prima sotto-fase di identificazione, sono le due Tabelle di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente Piano. In questo prima sotto- fase, si prescinde dalla attribuzione di qualsiasi punteggio.

Occorre inoltre avere sempre presente, nel processo di identificazione del rischio corruzione, la Tabella "*Esemplificazioni di rischi corruzione*", che costituisce l'allegato B) del presente documento.

Occorre tenere presente che la Tabella Allegato B) riporta solo i "rischi" più ricorrenti in relazione al fenomeno corruttivo, ma non è una elencazione ovviamente esaustiva. In base alle esperienze pregresse nei vari settori, i "gruppi di lavoro" potranno individuare e aggiungere altri possibili elementi sintomatici, che in sede di aggiornamento del presente documento saranno aggiunti nella Tabella allegato B). Per la individuazione dei rischi nell'ambito di ciascun processo, si consiglia l'utilizzo, per ogni processo, della *Scheda di descrizione* (scheda 2 dell'Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente Piano).

Alla fine di questa sotto-fase, quale attività di sintesi, si riportano i rischi identificati in un apposito "*Registro dei rischi corruzione*", articolato per direzione generale,

Agenzia/Istituto/ente convenzionato (Allegato D, parte integrante e sostanziale del presente Piano)

#### **12.2.1.2 Sottofase della analisi dei rischi corruzione**

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio corruzione si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio registrato occorre quindi stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto (economico, organizzativo, reputazionale). Per stimare probabilità e impatto e quindi per valutare il livello di rischio si tiene conto di quanto indicato, come metodologia nell' Allegato A), utilizzando le relative Tabelle.

I valori risultanti vanno inseriti nel "*Registro dei rischi corruzione*" (Allegato D parte integrante e sostanziale del presente Piano) .

#### **12. 2.1.3 Sottofase della ponderazione dei rischi corruzione**

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi per poter decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

A seguito della sotto-fase 2 (analisi del rischio), i singoli rischi sono ordinati in una "*Classifica di livello di rischio*", in base ai punteggi attribuiti (Allegato E parte integrante e sostanziale del presente Piano) .

I processi o fasi di processo per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio individuano le "aree a maggior rischio", ossia le attività più sensibili e da valutare prioritariamente nel corso della successiva fase 3, quella del Trattamento.

#### **12.2.2 Attori della fase 2**

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. A tali "gruppi di lavoro", informali, devono partecipare inoltre i Referenti del settore e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, direttamente e/o attraverso il personale di supporto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha anche in questa fase compiti di coordinamento e di indirizzo operativo. In questa fase il RPC si avvale delle competenze

professionali presenti nel “Comitato guida per la prevenzione della corruzione” per identificare, analizzare e ponderare i rischi.

## 12.3 TERZA FASE: TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE

### 12.3.1 Attività della fase 3

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo 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.

### FASE 3. DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO



#### 12.3.1.1. Priorità di trattamento

Il PNA demanda alla responsabilità del RPC la decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio, ma non detta significativi indirizzi, se non il seguente elenco di fattori di valutazione:

- a) livello di maggior rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario della misura.

Si ritiene quindi opportuno, per facilitare il RPC nella decisione sulle priorità di trattamento, l'utilizzo della *Matrice del rischio*, di cui all'Allegato F, parte integrante e sostanziale del presente Piano. I rischi del livello critico devono avere la priorità assoluta in termini di trattamento e via via i rischi inerenti successivi livelli, fino a quello medio-basso. Per quanto riguarda il livello "trascurabile" spetta al RPC 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.

### **12.3.1.2 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 in tre categorie fondamentali:

- a) *obbligatorie*: sono quelle che devono essere attivate in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;
- b) *ulteriori*: sono quelle che pur non obbligatorie per legge, sono previste e contemplate nel presente Piano come utile strumento per l'eliminazione o riduzione del rischio.
- c) *trasversali*: appartengono all'una o all'altra delle due categorie sopra menzionate (misure obbligatorie e misure ulteriori).

La Parte IV del Piano analizza le singole misure obbligatorie.

Le misure ulteriori che possono essere utili per il trattamento del rischio sono riportate all'Allegato G del presente Piano: l'elenco è solo esemplificativo, in ogni caso in sede di aggiornamento del Piano, l'elenco dovrà essere integrato con le misure non obbligatorie ulteriormente individuate in sede attuativa.

Le misure trasversali, a mero titolo esemplificativo, sono:

- a) la trasparenza: oltre alle misure obbligatorie possono essere previste misure ulteriori nello stesso Programma per la Trasparenza;
- b) la Informatizzazione dei processi: permette una migliore tracciabilità per lo sviluppo del processo, fa emergere ritardi e responsabilità in modo più efficace;
- c) l' accesso telematico a dati, documenti e procedimenti da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, per verificare omissioni o ritardi, che possono essere sintomatici di fenomeni corruttivi.

### **12.3.1.3 Individuazione delle modalità di attuazione**

Le misure, obbligatorie o ulteriori che siano, devono poi essere attuate. A tal fine occorre individuare, per ciascuna di esse:

- a) l'obiettivo da attuare;
- b) il dirigente responsabile per l'attuazione;
- b) il termine finale di realizzazione;
- c) le risorse umane, finanziarie, strumentali e organizzative per l'attuazione;
- d) gli indicatori di attuazione.

### **12.3.2 Prodotti della fase 3**

L'attività di questa terza fase deve consentire l'elaborazione di un *“Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione”* (Allegato H, parte integrante e sostanziale del presente Piano), articolato per direzioni generali; Agenzie e Istituti regionali ed Enti regionali convenzionati.

### **12.3.3 Attori della fase 3**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha anche in questa fase compiti di coordinamento e di indirizzo operativo, e si avvale in questo anche delle competenze professionali del proprio staff e del Comitato guida per la prevenzione della corruzione.

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.

Nella redazione del "Documento programmatico per l'attuazione delle misure di prevenzione" devono essere coinvolti anche i dirigenti e i funzionari che, a livello centrale e periferico, si occupano del Piano di attività delle strutture dell'Amministrazione, poiché quest'ultimo deve comunicare con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

### **13. MONITORAGGIO E RIESAME**

#### **13.1. Monitoraggio sulla implementazione delle misure**

Il RPC gestisce, tramite lo staff di supporto, il "*Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione*" (Allegato H) 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.

Il RPC provvede a creare una cartella elettronica condivisa, a cui possono accedere, oltre a lui, solo i componenti dello staff di supporto e i Referenti, quali incaricati delle verifiche per il monitoraggio dell'attuazione delle misure da parte dei "titolari del rischio".

Le verifiche intermedie permettono al RPC 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. Il RPC ha facoltà di indicare i tempi, i metodi e gli strumenti di verifica.

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

Ogni verifica deve essere conclusa a cura del Referente incaricato con un processo verbale scritto, secondo un facsimile messo a disposizione dal RPC, 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.

Sulla base delle verifiche lo staff del RPC aggiornerà il , il “*Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione*” (Allegato H), tenuto conto delle valutazioni dello stesso RPC.

### **13.2. Riesame**

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 aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell'anno precedente.

Il riesame 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 sottofasi della gestione del rischio.

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

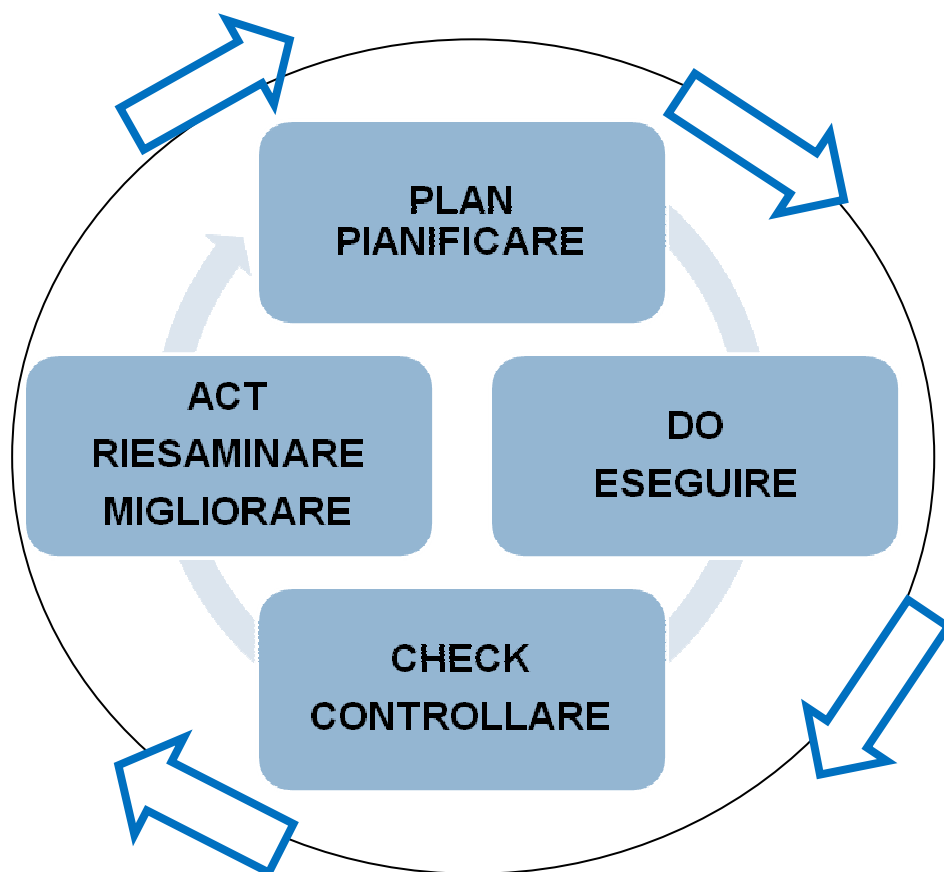
P – Plan: Pianificare (cosa fare/come fare/chi deve fare)

D – Do: Esecuzione del piano

C – Check: Monitoraggio e controllo, verifica dei risultati e dei riscontri

A – Act: Azione per rendere definitivo e/o migliorare il processo.





## 14. CONSULTAZIONE E CANALI D'ASCOLTO

### 14.1 Consultazione

La Regione Emilia-Romagna intende promuovere 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).

#### 14.1.1 Interlocutori

Gli stakeholder della Regione Emilia-Romagna e degli Enti regionali, in considerazione delle loro funzioni istituzionali, 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 (con propri rappresentanti presenti nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti-CNCU; con riferimento ove possibile, al livello territoriale regionale, quali: Cittadinanza Attiva; Lega Consumatori; Adiconsum; Adoc Emilia-Romagna);

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.

#### **14.1.2.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 RPC, prima della sottoposizione alla Giunta regionale e agli altri organi di indirizzo politico;

b) *facoltative* e ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, che sono attivate dal RPC 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
- c) Periodo della consultazione
- d) Osservazioni pervenute
- e) Conseguenze sui documenti oggetto di consultazione

## **14.2 Canali d'ascolto**

La Regione Emilia-Romagna attiva 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.

Come previsto all'art. 14 del Codice di comportamento regionale, i collaboratori regionali, i cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni dei Codici da parte di collaboratori regionali, a qualsiasi livello appartengano, all'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD).

E' previsto che le segnalazioni/proposte di miglioramento siano inviate utilizzando esclusivamente la casella di posta elettronica [UPD@regione.emilia-romagna.it](mailto:UPD@regione.emilia-romagna.it).

Sul sito web istituzionale e sull'intranet regionale è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni.

Si precisa inoltre che l'UPD deve assicurare le tutele di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, adottando idonea procedura di garanzia.

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

## **PARTE IV– MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE**

### **15. MISURE OBBLIGATORIE IMPLEMENTATE O IN CORSO DI IMPLEMENTAZIONE**

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie già introdotte nell'ordinamento regionale, precisando sin d'ora che per alcune, già avviate, è prevista la piena e completa applicazione nel corso del 2014 (primo semestre).

#### **15.1 Trasparenza - Coordinamento con il piano della trasparenza (cfr. PNA Tavola n. 3)**

La Giunta della Regione Emilia-Romagna ha individuato come Responsabile della Trasparenza il dott. Paolo Tamburini con deliberazione n. 1341 del 23 settembre 2013. Tale incarico riguarda sia le strutture della Giunta regionale che quelle delle Agenzie AGREA, INTERCENT-ER e ARPC e dell'IBACN. La stessa deliberazione prevede che il precitato Responsabile provveda alla predisposizione e all'aggiornamento del PTTI in stretto raccordo con il PTPC.

Inoltre, sempre in raccordo con il RPC, il Responsabile della Trasparenza deve:

- a) controllare il corretto adempimento da parte delle strutture dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- b) segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- c) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'Accesso civico.

Spetta al Responsabile della Trasparenza, tramite il direttore generale competente in materia di "Organizzazione, personale sistemi informativi e telematica", che ricopre anche il ruolo di RPC, presentare all'approvazione della Giunta regionale il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. Il documento è approvato dalla Giunta regionale entro il 31 gennaio 2014.

Inoltre con deliberazione dell'11 novembre 2013, n. 1621 la Giunta regionale ha dettato indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33.

Il Responsabile della Trasparenza ha provveduto ad organizzare percorsi formativi in materia nel periodo novembre-dicembre 2013 dedicato a dirigenti e funzionari; ai precitati percorsi formativi hanno partecipato 474 dipendenti regionali.

Si precisa che il necessario coordinamento tra RPC e Responsabile della Trasparenza è assicurato dalla presenza di quest'ultimo all'interno del Comitato Guida per la prevenzione della corruzione, che costituisce organismo tecnico-specialistico a supporto delle iniziative dello stesso RPC. Sarà cura del Responsabile della Trasparenza, in accordo con RPC, attivare le iniziative finalizzate alla massima fruibilità, anche da parte di soggetti esterni, delle informazioni pubblicate sul sito Amministrazione trasparente, a fini di prevenzione del rischio di corruzione e segnalazione di possibili eventi corruttivi.

## **15.2 Codice di comportamento (cfr. PNA 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 da CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 75 del 2013.

La proposta di Codice è stata oggetto di un processo di partecipazione; si è in attesa della costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), per poterne acquisire il parere obbligatorio, dopo di che potrà essere approvato dalla Giunta regionale e dall'Ufficio di Presidenza della Giunta regionale.

Inoltre:

- ⇒ sono state programmate iniziative di formazione dei collaboratori regionali sia sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che sul Codice di comportamento regionale; si rinvia per tale specifica azione al paragrafo 15.8;
- ⇒ l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è regolarmente costituito; il procedimento e l'assetto delle responsabilità sono definiti in dettaglio nella delibera di Giunta

regionale n. 1854 del 2009; si rileva solo l'esigenza di chiarire quali siano le responsabilità disciplinari carico dei direttori generali e di precisare la composizione dell'UPD in caso di gestione di procedimenti disciplinari a loro carico; tra le azioni programmate per l'anno 2014 è pertanto inserita come misura l'integrazione della deliberazione di Giunta sopra richiamata;

⇒ 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 l'atto di indirizzo del RPC del 1 ottobre 2013 PG/239150 che ha indicato:

a) nella Parte I, 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; per quanto riguarda invece l'integrazione dei contratti di appalto o di affidamento di servizi, forniture e lavori si deve ancora provvedere: la misura è programmata per l'attività dell'anno 2014;

b) sempre nella Parte I, sono stati dettati 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) ed è stata redatta e messa a disposizione la necessaria modulistica in apposita sezione del sito web intranet dedicato al tema "Anticorruzione e trasparenza".

### **15.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6, 7 e 13 DPR 62 del 2013) (cfr. PNA 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 15.2, 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 (vedi Paragrafo 15.8) 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.

#### **15.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39 del 2013) (cfr. PNA 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 RPC, con l’atto di indirizzo del 1 ottobre 2013 già citato, nelle Parti II e IV, 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 dell’incarico. 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 RPC, 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 RPC 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).

Nel richiamato atto di indirizzo del 1 ottobre 2013, inoltre il RPC ha previsto:

a) l'introduzione di una adeguata forma di controllo, puntuale e a campione, sulle dichiarazioni, per verificare il corretto adempimento di quanto prescritto dalla legge e dalle norme interne in materia;

b) l'avvio di un monitoraggio annuale sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto all'art. 20, c.2, del D.Lgs. n. 39 del 2013.

La delineazione e implementazione del sistema dei controlli di cui al punto a) nonché l'avvio del primo monitoraggio annuale per quanto riguarda il punto b) costituiscono azioni programmate per il 2014.

### **15.5 Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato) (cfr. PNA 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 **e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.**”*

Pur avendo la precitata disposizione ricadute ben più significative nell'ambito del settore delle acquisizioni di beni, servizi e di affidamento lavori, il RPC 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 PG301277, 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 medesimo atto di indirizzo del 4 dicembre 2013, sopra richiamato, detta anche disposizioni per l'applicazione uniforme nell'Amministrazione regionale di quanto previsto al comma 14 del novellato art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, che ora obbliga le Pubbliche Amministrazioni, quando rendono noti al pubblico per via telematica gli elenchi dei propri consulenti, di indicare, oltre l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico, anche l'attestazione della avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Il RPC adotterà 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, in apposita circolare, dedicata alle misure generali e trasversali di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e affidamenti. L'adozione della circolare è programmata come azione urgente per i primi mesi del 2014.

#### **15.6 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. 165/2013 ss.mm.ii.) (cfr. PNA 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 e precisamente:

A) ai fini della prima applicazione, fino alla delimitazione delle Aree a rischio delineate nel primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i dipendenti che sono condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, fermo restando quanto previsto da leggi specifiche come la L. n. 97/2001, non possono essere assegnati, a qualunque categoria o qualifica appartengano, alle seguenti strutture organizzative o attività regionali:

⇒ *“uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie”:*

a) Direzione generale a “Risorse finanziarie e Patrimonio”: responsabile e relativo staff di supporto;

b) Servizio “Bilancio e Finanze”;

c) Servizio “Gestione della spesa regionale”;

⇒ *“uffici preposti all'acquisizione di beni, servizi e forniture”:*

a) Agenzia per lo Sviluppo dei Mercati Telematici (Intercent-ER);

b) Servizio “Approvvigionamenti, Centri operativi, controllo di gestione”;

c) Servizio “Patrimonio”;

⇒ attività inerenti a *“concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati”*, e divieto di conferire incarichi *“di vigilanza e controllo”*; trattandosi di funzioni diffuse trasversalmente in tutto l'assetto organizzativo regionale, la Giunta regionale ha demandato ai singoli direttori generali (e al Capo di Gabinetto, per le relative strutture speciali, e ai direttori per le rispettive Agenzie/Istituti) il compito di accertare quali aree, all'interno delle strutture di rispettiva competenza abbiano tali caratteristiche.

B) ha attribuito al RPC il compito di di vigilare sulla osservanza di quanto sopra, di elaborare indirizzi applicativi di dettaglio, se ritenuto necessario, e di esprimere pareri alle direzioni generali, Agenzie e Istituti.

Il RPC 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 RPC ha dettato disposizioni per l'applicazione della norma ai fini delle assegnazioni di personale ad attività che rientrano nelle "Aree a rischio".

Si precisa inoltre che è in corso di elaborazione il nuovo Regolamento in materia di accesso agli impieghi regionali, che disciplinerà anche la composizione delle commissioni di concorso: in tale contesto normativo si recepiranno anche le specifiche indicazioni contenute in materia nell'art. 35 bis, più volte richiamato. In ogni caso, questa modifica normativa è inserita come misura generale da applicare ed è espressamente programmata per il 2014.

#### **15.7 Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali (cfr. PNA 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:

- 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.

I contenuti delle predette circolari confluiranno, unitamente alle disposizioni degli emanandi regolamenti statali previsti dal nuovo comma 3bis dello stesso art. 53. D.Lgs. n. 165/2001 ed agli esiti dei lavori del tavolo tecnico istituito in materia presso il Dipartimento della Funzione Pubblica (v. Intesa in Conferenza Unificata del 24/07/2013 per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61, L. n. 190/2012) nel complessivo provvedimento di revisione della predetta disciplina.

### **15.8 Formazione del personale- Coordinamento con il Piano triennale della formazione (cfr. PNA Tavola n.1 3)**

Con deliberazione n. 1954 del 16 dicembre 2013, la Giunta regionale ha approvato il Programma pluriennale 2013-2015 per la formazione del personale regionale, stabilendo, nello stesso dispositivo, che nel triennio siano realizzate iniziative formative in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ne sottolinea l'importanza cruciale per le attività di prevenzione e contrasto della corruzione.

In specifico, nell'allegato al capitolo "Linee programmatiche 2013-2015" si legge *"Il tema della trasparenza e della legalità saranno oggetto di formazione dedicata anche in ottemperanza a quanto disposto dalla legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".... Le azioni formative in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" verranno realizzate secondo una tempistica già programmata.*

*In particolare entro il 2013 viene assicurata una prima formazione rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione, di cui alla propria delibera n.783/2013, e del personale del suo staff addetto all'attività di prevenzione.*

*Nel corso 2014 è prevista una Formazione specialistica sia per il Responsabile della prevenzione sia per i Referenti di direzione/agenzia/istituto ed enti dipendenti convenzionati. I dirigenti regionali responsabili di struttura sul Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2013-2016 della Giunta Regionale, saranno formati sulla metodologia di lavoro e sui compiti e responsabilità dei dirigenti. Tutti i dipendenti regionali parteciperanno ad incontri formativi in tema di etica e legalità in correlazione al nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e della Regione Emilia-Romagna.*

*Nel 2015 continueranno le attività formative sul tema anticorruzione ed in particolare la formazione sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e della Regione Emilia-Romagna, rivolta ai dipendenti regionali di nuovo ingresso nell'Ente e i percorsi di Formazione approfondita a dirigenti e funzionari dei processi amministrativi individuati, in base al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a maggior rischio corruzione. “*

Nel Piano formativo di dettaglio, approvato con riferimento ad ogni anno, verranno poi declinate le singole iniziative formative, sia in termini di contenuti e di durata. In sede di relazione annuale di attuazione del presente Piano, da consegnare all'organo politico entro il 15 dicembre 2014, si darà conto a consuntivo delle iniziative formative realizzate, su iniziativa del RPC, a cui spetta individuare i fabbisogni formativi, in accordo con la dirigente responsabile della formazione del personale.

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

- a) effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimenti ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente, a qualsiasi livello appartengano;
- b) effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPC, i componenti di supporto, i referenti anticorruzione, i dirigenti e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come individuati in sede di applicazione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli;
- c) individuare il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico a cura del RPC, tenendo conto prioritariamente dei processi amministrativi a maggior rischio corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano. I criteri di individuazione del personale devono essere motivati e resi pubblici nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del sito web intranet dell'Amministrazione;
- d) coinvolgere in attività di docenza *in house* dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all'interno dell'Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali;
- e) verificare il grado di soddisfazione delle iniziative formative da parte dei partecipanti e raccogliere eventuali suggerimenti di approfondimento o miglioramento;

f) 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.

Si riepilogano di seguito, in dettaglio, le iniziative formative di cui hanno fruito complessivamente RPC e il personale di staff per la materia di prevenzione della corruzione nel corso dell'anno 2013:

<b>Iniziativa formativo</b>	<b>Numero persone</b>	<b>Ore pro-capite</b>
Seminario "Corruzione e illegalità nelle pubbliche amministrazioni. Le nuove misure di prevenzione e repressione"	<b>1</b>	<b>7</b>
'Convegno Nazionale Trasparenza, legalità ed Etica nel Servizio Sanitario Nazionale'	<b>1</b>	<b>8</b>
Corso "Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nella P.A.e negli Enti partecipati-La redazione del piano anticorruzione"	<b>2</b>	<b>8</b>
Corso "La nuova legge anticorruzione"	<b>1</b>	<b>8</b>
Corso "Redazione ed adeguamento dei piani triennali anticorruzione e del piano della trasparenza"	<b>1</b>	<b>11</b>
Incontro informativo "Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi previsti dal dlgs 14 marzo N. 33"	<b>3</b>	<b>4</b>

Le iniziative per gli anni 2014 e 2015-2016 sono riportate nei rispettivi programmi di azioni, nella Parte VI del Piano.

## 16. MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE CON URGENZA

Nel corso del 2014 è prevista la implementazione delle misure generali obbligatorie relative a:

Misura	Norme di riferimento
<p>1. Adozione di criteri per la <b>rotazione del personale dirigenziale e del personale</b> operanti nelle aree a rischio corruzione, con adeguamento degli atti normativi che disciplinano l'affidamento di tali tipologie di incarichi; tali atti dovranno disciplinare la fattispecie della revoca o dell'assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare.</p>	<p>L. 190/2012, Art. 1, comma 4 lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b)</p> <p>Intesa in Conferenza Unificata del 23.7.2013</p> <p><b>PNA Tavola n. 5</b></p>
<p>2. Introduzione, in occasione della revisione della direttiva in materia di procedimenti disciplinari, di una <b>disciplina di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)</b>, con opportune misure di riservatezza, anche con canali riservati di ricevimento delle segnalazioni.</p>	<p>Art. 54- bis del D.Lgs. n. 165/2001, come inserito dall'art. 1, comma 51, della L. 192/2012</p> <p><b>PNA Tavola n. 12</b></p>
<p>3 <b>Patti di integrità</b> negli affidamenti: 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.</p>	<p>L. 190/2012, Art. 1, comma 17</p> <p><b>PNA Tavola n. 14</b></p>
<p>4. <b>Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica</b>, tramite</p> <p>a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia regionale di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione del PTPC</p> <p>b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi</p>	<p>Convenzione Nazioni unite sulla Corruzione, artt. 5 e 13</p> <p><b>PNA Tavola n. 15</b></p> <p>Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna Art. 14 che ai commi 3 lett. b) e 4 recita: "...3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è tenuto inoltre a: ...</p> <p>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).</p> <p>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</p>

	garanzia.”
<b>5. Monitoraggio dei tempi procedurali:</b> <i>introdurre il monitoraggio del rispetto dei termini previsti per legge, per la conclusione dei procedimenti</i>	L. 190/2012 Art. 1, comma 9, lett d) <b>PNA Tavola n. 16</b>
<b>6. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti</b> con cui sono stati stipulati contratti, 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	L. 190/2012 Art. 1, comma 9, lett e) <b>PNA Tavola n. 17</b>
<b>7. Sistema di vigilanza sulle società e enti vigilati e controllati</b> per il rispetto del D.Lgs. 39/2001 (inconferibilità/incompatibilità degli incarichi) e per l'adozione di adeguato modelli organizzativi ex D.Lgs. n. 231/2001 per il contrasto anche del rischio corruzione	<b>PNA Tavola n. 2</b>

Si rinvia per i tempi e le responsabilità al Programma di azioni riferito all'Anno 2014 (Parte VI)



## **PARTE V – ENTI REGIONALI CONVENZIONATI**

### **17. PRELIMINARE INTERVENTO DI ALLINEAMENTO E ARMONIZZAZIONE DEGLI ORDINAMENTI INTERNI**

Per quanto riguarda gli enti convenzionati, si è partiti con una ricognizione sulla situazione concreta di ciascuno di essi, con riferimento a un “nucleo” ritenuto basilare di dati, per comprendere la posizione di ogni Ente convenzionato rispetto a quella della Giunta regionale in materia di contrasto alla prevenzione della corruzione.

Oltre a acquisire alcuni dati per poter avere ben chiaro il contesto organizzativo (dati quantitativi sul personale, alla articolazione della struttura organizzativa e assetto delle responsabilità), ci si è poi concentrati su un “nucleo” di adempimenti considerati basilari ai fini dell’attuazione del presente PTPC, ossia:

- a) costituzione o meno di un Ufficio per i Procedimenti disciplinari e sua composizione;
- b) avvenuta adozione o meno di un proprio Codice di comportamento;
- c) nomina del Responsabile della Trasparenza;
- d) adozione del PTTI;
- e) stato dell’arte in ordine alle pubblicazioni obbligatorie ex D.Lgs. n. 33/2013;
- f) recepimento e applicazione degli atti di indirizzo del RPC della Giunta regionale del 1 ottobre 2013 (in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e delimitazione aree a rischio), e del 4 dicembre 2013 (in materia di applicazione dell’art. 53 commi 14 e 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

In base alla situazione emersa, riassunta nei paragrafi seguenti dedicati ai singoli Enti, si dispone preliminarmente l’adozione delle misure considerate fondamentali per “allineare” la situazione degli stessi a quella della Regione, per poi partire da una base comune, per l’introduzione delle misure ulteriori.

Le misure, obbligatorie e ulteriori, previste nel Programma delle misure per il 2014 e per gli anni successivi (Parte VI) hanno come destinatari sia la Regione –Giunta regionale che i singoli Enti (quindi i relativi dirigenti e collaboratori).

## 18. ER-GO

### 18.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata

Il personale complessivamente in servizio alla data del 31.12.2013, è di 146 unità, così distribuite per categoria/qualifica:

<b>Categoria/qualifica ordin. prof. Regioni e Autonomie Locali</b>	<b>Numero</b>
Cat. A	0
Cat. B	29
Cat. C	57
Cat. D	57
Dirigenti	3

La struttura organizzativa di livello burocratico ha al vertice un direttore, da cui dipendono altre strutture di livello dirigenziale (come il Patrimonio e Provveditorato; i Servizi Interni; i Servizi esterni). Queste ultime strutture sono a loro volta articolate in una pluralità di strutture di livello non dirigenziale, presidiate da titolari di Posizione Organizzativa.

ER-GO intende applicare un proprio Codice di comportamento, al momento non risultano attivate le procedure necessarie per l'adozione.

Non risulta istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

E' stato nominato il Responsabile della Trasparenza (nella persona del direttore dell'Ente dott.ssa Patrizia Mondin), il PTTI dell'Ente è in corso di redazione, ed è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale [www.er-go.it](http://www.er-go.it), che contiene i dati, le informazioni ed i documenti di cui al D.Lgs.n.33/2013.

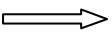
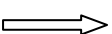
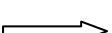
Le direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Regione (quella del 1° ottobre 2013, in materia di inconferibilità e in compatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013, e quella del 4 dicembre 2013 per l'applicazione dell'art. 53 commi 14 e 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001) risultano recepite ed applicate.

### 18. 2 Misure obbligatorie preliminari

In considerazione dell'esito della ricognizione, ER-GO deve provvedere ad introdurre in via preliminare le seguenti misure, nei tempi indicati

<b>Ob.*</b>	<b>N.</b>	<b>Misura (descrizione)</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Titolare/i del rischio</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>	<b>Risorse</b>
<b>3</b>	<b>01</b>	Predisposizione del Codice di comportamento e relazione illustrativa	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore</i>	<i>Presentazione del documento al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>03</b>	Istituzione dell'UPD (anche in convenzione con Regione)	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore</i>	<i>Presentazione del documento al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>

**\*LEGENDA PRIMA COLONNA:**La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.4, qui riportati:

- Ob. 1**  RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE
- Ob. 2**  AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE
- Ob. 3**  CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE

## **19. CONSORZI FITOSANITARI PROVINCIALI**

### **19.1 CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE DI MODENA**

#### **19.1.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata**

Il personale complessivamente in servizio è di 5 unità, oltre al dirigente con funzioni di direttore al 50% (in base ad accordo con il Consorzio di Reggio Emilia, è lo stesso direttore di tale ente che divide la propria attività tra i due consorzi).

I funzionari sono così inquadrati: 1 in cat. C e 4 in cat. D dell'ordinamento professionale del comparto "Regioni e Autonomie locali".

Alle dipendenze del Direttore vi sono due uffici (ufficio amministrativo e ufficio tecnico), di livello non dirigenziale.

Il Consorzio intende applicare un proprio Codice di comportamento, senza limitarsi a recepire quello regionale. Al momento non risultano attivate le procedure necessarie per l'adozione.

Non risulta istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Non risulta si sia provveduto ancora ad adottare alcuna misura in materia di Trasparenza (nomina del Responsabile della Trasparenza, pubblicazioni obbligatorie ex D.Lgs. n. 33/2013 sul web dell'Ente, del PTTI dell'Ente).

Le direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Regione (quella del 1° ottobre 2013, in materia di inconferibilità e in compatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013, e quella del 4 dicembre 2013 per l'applicazione dell'art. 53 commi 14 e 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001) risultano recepite ed applicate.

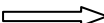


### 19.1.2 Misure obbligatorie preliminari

In considerazione dell'esito della ricognizione, il Consorzio deve provvedere ad introdurre in via preliminare le seguenti misure, nei tempi indicati

<b>Ob.*</b>	<b>N.</b>	<b>Misura (descrizione)</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Titolare/i del rischio</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>	<b>Risorse</b>
<b>3</b>	<b>01</b>	Predisposizione del Codice di comportamento del Consorzio e relazione illustrativa	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Presentazione del documento alla Commissione Amministratrice per l'approvazione</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>02</b>	Adottare le misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza per allinearsi alla posizione dell'Ente Regione	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>1. Individuazione del RT e presentazione del PTTI alla Commissione Amministratrice per l'approvazione; 2. Pubblicazioni sul sito web istituzionali</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>03</b>	Istituzione dell'UPD (anche in convenzione)	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Presentazione del documento alla Commissione Amministratrice per</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del</i>

		con Regione)			<i>l'approvazione</i>	<i>rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
--	--	--------------	--	--	-----------------------	---

**\*LEGENDA PRIMA COLONNA:**La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.4, qui riportati:

- Ob. 1**        **RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 2**        **AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 3**        **CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE**

## **19.2 CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA**

### **19.2.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata**

Il personale complessivamente in servizio è di 7 unità, compreso il Direttore che svolge tali funzioni anche per il Consorzio di Modena, come già indicato. Il direttore è inquadrato in qualifica dirigenziale; i funzionari sono così inquadrati: 1 in cat. C e 5 in cat. D (uno a part-time al 70%) dell'ordinamento professionale del comparto "Regioni e Autonomie locali".

Alle dipendenze del Direttore vi sono due settori, uno amministrativo e uno tecnico.

Il Consorzio intende applicare un proprio Codice di comportamento, senza limitarsi a recepire quello regionale. Al momento non risultano attivate le procedure necessarie per l'adozione.

Non risulta istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

E' stato nominato il Responsabile della Trasparenza (nella persona del direttore del Consorzio) ed è in corso di redazione il PTTI; le pubblicazioni obbligatorie ex D.Lgs. n. 33/2013 sul web dell'Ente sono state avviate.

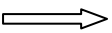
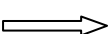
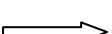
Le direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Regione (quella del 1°ottobre 2013, in materia di inconfiribilità e in compatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013, e quella del 4 dicembre 2013 per l'applicazione dell'art. 53 commi 14 e 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001) risultano recepite ed applicate.

### **19.2. 2 Misure obbligatorie preliminari**

In considerazione dell'esito della ricognizione, il Consorzio deve provvedere ad introdurre in via preliminare le seguenti misure, nei tempi indicati

<b>Ob.*</b>	<b>N.</b>	<b>Misura (descrizione)</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Titolare/i del rischio</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>	<b>Risorse</b>
<b>3</b>	<b>01</b>	Predisposizione del Codice di comportamento del Consorzio e relazione illustrativa	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Presentazione del documento alla Commissione Amministratrice per l'approvazione</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>02</b>	Provvedere alle pubblicazioni in materia di trasparenza allineandosi alla posizione dell'Ente Regione	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Pubblicazioni sul sito web istituzionali</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>03</b>	Istituzione dell'UPD (anche in convenzione con Regione)	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Presentazione del documento alla Commissione Amministratrice per l'approvazione</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>

**\*LEGENDA PRIMA COLONNA:**La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.4, qui riportati:

- Ob. 1**  **RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 2**  **AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 3**  **CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE**

### **19.3 CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE DI PARMA**

#### **19.3.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata**

Il personale complessivamente in servizio è di 5 unità, compreso il dirigente con funzioni di direttore. I funzionari sono così inquadrati: 1 in cat. C e 3 in cat. D dell'ordinamento

professionale del comparto "Regioni e Autonomie locali". Alle dipendenze del Direttore vi sono due settori (quello amministrativo e quello tecnico), di livello non dirigenziale.

Il Consorzio intende recepire il Codice di comportamento della Regione. .

Non risulta istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Non risulta si sia provveduto ancora ad adottare alcuna misura in materia di Trasparenza (nomina del Responsabile della Trasparenza, pubblicazioni obbligatorie ex D.Lgs. n. 33/2013 sul web dell'Ente, del PTTI dell'Ente).

Le direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Regione (quella del 1° ottobre 2013, in materia di inconfiribilità e in compatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013, e quella del 4 dicembre 2013 per l'applicazione dell'art. 53 commi 14 e 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001) risultano recepite ed applicate.

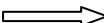


### 19.3. 2 Misure obbligatorie preliminari

In considerazione dell'esito della ricognizione, il Consorzio deve provvedere ad introdurre in via preliminare le seguenti misure, nei tempi indicati

<b>Ob.*</b>	<b>N.</b>	<b>Misura (descrizione)</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Titolare/i del rischio</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>	<b>Risorse</b>
<b>3</b>	<b>01</b>	Recepimento del Codice di comportamento regionale	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Presentazione del documento alla Commissione Amministratrice per l'approvazione</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>02</b>	Adottare le misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza per allinearsi alla posizione dell'Ente Regione	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>1. Individuazione del RT e presentazione del PTTI alla Commissione Amministratrice per l'approvazione; 2. Pubblicazioni sul sito web istituzionali</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>03</b>	Istituzione dell'UPD (anche in convenzione)	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Presentazione del documento alla Commissione Amministratrice per</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del</i>

		con Regione)			<i>l'approvazione</i>	<i>rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
--	--	--------------	--	--	-----------------------	---

**\*LEGENDA PRIMA COLONNA:**La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.4, qui riportati:

- Ob. 1**        **RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 2**        **AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 3**        **CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE**

## 19.4 CONSORZIO FITOSANITARIO PROVINCIALE DI PIACENZA

### 19.4.1 Contesto organizzativo e situazione riscontrata

Il personale complessivamente in servizio è di 5 unità, oltre a un dirigente con funzioni di direttore. I funzionari sono così inquadrati: 1 in cat. C e 4 in cat. D dell'ordinamento professionale del comparto "Regioni e Autonomie locali". Alle dipendenze del Direttore vi sono due settori (uno amministrativo e uno tecnico), di livello non dirigenziale.

Il Consorzio intende recepire il Codice di comportamento regionale. Non risulta istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari. Non si è provveduto ancora a nominare il Responsabile della Trasparenza, nè a predisporre conseguentemente il PTTI. Risultano solo alcune pubblicazioni obbligatorie (curriculum e retribuzione del dirigente) ex D.Lgs. n. 33/2013 sul web dell'Ente.

Le direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Regione (quella del 1° ottobre 2013, in materia di inconferibilità e in compatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013, e quella del 4 dicembre 2013 per l'applicazione dell'art. 53 commi 14 e 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001) risultano la prima recepita, l'altra in corso di recepimento.

### 19.4.2 Misure obbligatorie preliminari

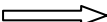


In considerazione dell'esito della ricognizione, il Consorzio deve provvedere ad introdurre in via preliminare le seguenti misure, nei tempi indicati

<b>Ob.*</b>	<b>N.</b>	<b>Misura (descrizione)</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Titolare/i del rischio</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>	<b>Risorse</b>
-------------	-----------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	----------------



<b>3</b>	<b>01</b>	Recepimento del Codice di comportamento regionale	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Presentazione del documento alla Commissione Amministratrice per l'approvazione</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>02</b>	Adottare le misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza per allinearsi alla posizione dell'Ente Regione	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>1. Individuazione del RT e presentazione del PTTI alla Commissione Amministratrice per l'approvazione; 2. Pubblicazioni sul sito web istituzionali</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>03</b>	Istituzione dell'UPD (anche in convenzione con Regione)	<b>30.04.2014</b>	<i>Direttore del Consorzio</i>	<i>Presentazione del documento alla Commissione Amministratrice per l'approvazione</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>

**\*LEGENDA PRIMA COLONNA:**La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.4, qui riportati:

- Ob. 1**  **RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 2**  **AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 3**  **CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE**

## PARTE VI PROGRAMMA DI AZIONI 2013-2016

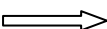
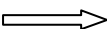
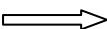
### 20. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NELL'ANNO 2013

In questo paragrafo si riassumono schematicamente le attività inerenti la prevenzione della corruzione, svolte nell'ambito delle strutture della Giunta regionale e delle sue Agenzie/Istituti, **nel corso del 2013** e già esposte, in punti diversi dei paragrafi delle Parti che precedono. Le misure nn. 1-2-5-6-7-8 e 9 , in ragione degli accordi stipulati, riguardano direttamente anche gli enti regionali ER-GO e Consorzi. Per le misure 3 e 4 si rinvia invece a quanto indicato nei precedenti paragrafi 18 e 19.

<b>Obiettivo *</b>	<b>N. Misura</b>	<b>Misura (descrizione)</b>	<b>Riferimento documentale</b>
<b>1 e 2</b>	1	Nomina del Responsabile della Prevenzione, primi indirizzi e definizione della strategia in materia di prevenzione della corruzione con previsione di convenzioni con enti regionali. Avvio dell'elaborazione del primo Piano Triennale Prevenzione della Corruzione	Legge Regione Emilia-Romagna n. 26 del 20 dicembre 2013  Delibera Giunta regionale n. 783/2013  Delibera n. 1792 del 2 dicembre 2013
<b>1 e 2</b>	2	Individuazione dello staff di supporto del RPC e individuazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione nelle strutture regionali	Atto RPC NP/2013/20328 del 6/08/2013 (staff) Atto RPC PG/2013/296011 del 27/11/2013 (Referenti)
<b>2</b>	3	Nomina del Responsabile della Trasparenza e indirizzi applicativi: Avvio dell'elaborazione del primo PTTI	Delibera n. 1341/2013  Delibera n. 1621/2013
<b>3</b>	4	Prime disposizioni di attuazione del DPR 62/2013. Redazione del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, con consultazione degli <i>stakeholder</i> .	Atto di indirizzo del RPC del 1 ottobre 2013 PG/239150

1	5	Indirizzi per l'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi). Definizione della procedura per la contestazione delle incompatibilità	Delibera Giunta regionale n. 783/2013  Atto di indirizzo del RPC del 1 ottobre 2013 PG/239150
1	6	Prime disposizioni e indicazioni applicative del comma 16-ter dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 (Attività successive alla cessazione dal servizio)	Atto di indirizzo RPC del 4 dicembre 2013 PG301277
1	7	Disposizioni attuative dell'art. 35 bis nell'ordinamento regionale	Delibera Giunta regionale n. 783/2013  Atto di indirizzo del RPC del 1 ottobre 2013 PG/239150
3	8	Approvazione del programma pluriennale 2013-2015 per la formazione del personale regionale con previsione di massima delle azioni da realizzare nel triennio in relazione al tema della prevenzione della corruzione. Prima formazione per il RPC e i funzionari dello staff di supporto. Formazione in materia di indirizzi applicativi sulla Trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e delibera n. 1621/2013 per 474 dirigenti e funzionari regionali.	Delibera Giunta regionale n. 1954/2013
1	9	Circolari per l'applicazione delle modifiche apportate all'art. 53 D. Lgs. 165/2001 e delle previsioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di attività e incarichi extraistituzionali	Circolari 2013: PG 121399 del 17/05/2013; PG 290042 del 21/11/2013.

**\*LEGENDA PRIMA COLONNA:**La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.4, qui riportati:

- Ob. 1**  **RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 2**  **AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 3**  **CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE**

## **21. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE ANNI 2014-2016**

Le misure che interesseranno il triennio 2014 – 2016 sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2014, nella scheda programmatica che segue al paragrafo 20.2, mentre le misure programmate sin d'ora per gli anni successivi sono descritte in modo più generico nella scheda programmatica riportata nel paragrafo 20.3 e saranno ridefinite e precisate in sede di aggiornamento del presente Piano.

Si precisa che il Programma indica innanzitutto, per ogni misura programmata, l'obiettivo strategico di riferimento, il termine di attuazione, il dirigente o i dirigenti responsabile/i, le risorse disponibili per l'implementazione della misura, nonché l'indicatore di realizzazione.

La programmazione delle misure riguarda tutte le strutture: quelle della Giunta regionale, delle sue Agenzie/Istituti e quelle degli enti regionali convenzionati. Per questi ultimi si deve tenere conto anche della programmazione specifica ed ulteriore di cui alla Parte V.

### **21.1 Attuazione delle misure e coordinamento con il Piano di Attività e la retribuzione di risultato.**

Le misure elencate nei programmi di dettaglio riferiti ai singoli anni (es.: paragrafo 20.2 "Programma misure anno 2014") devono essere trascritte anche nel Piano di Attività delle strutture dirette dai dirigenti individuati come "titolari del rischio". Nel Piano di Attività, l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione assegnata 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 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.

## 21. 2 Programma misure anno 2014

<b>Ob. *</b>	<b>N.</b>	<b>Misura (descrizione)</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Titolare/i del rischio</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>	<b>Risorse</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	Adozione di criteri per la rotazione dei dirigenti dei settori maggiormente esposti a rischio corruzione, con adeguamento degli atti generali che disciplinano l'affidamento di tali tipologie di incarichi.	<b>30.06.2014</b>	<i>Direttore generale competente in materia di personale/Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo/Direttori di enti convenzionati</i>	<i>Adozione nel 100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>2</b>	Disciplina di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)	<b>30.06.2014</b>	<i>Direttore generale competente in materia di personale/Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo/ Direttori di enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>3</b>	Predisposizione e introduzione di Patti di integrità/protocolli di legalità negli affidamenti	<b>30.06.2014</b>	<i>Direttore generale competente in materia di Risorse finanziarie e Patrimonio; Direttore Intercenter; Responsabile del Servizio Approvvigionamenti ; Responsabile del Servizio Patrimonio/ Direttori di enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>4</b>	Attivazione di un canale dedicato alla segnalazione dall'esterno di episodi corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di	<b>30.06.2014</b>	<i>Direttore generale competente in materia di personale/Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo/ Direttori di enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>

		interessi				
<b>2</b>	<b>5</b>	Monitoraggio dei tempi procedurali: individuazione della metodologia	<b>31.12.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>6</b>	Individuazione della metodologia per il monitoraggio dei rapporti Amministrazione e-soggetti con cui sono stati stipulati contratti, 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.	<b>30.06.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione</i>	<i>Adozione nel 100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>3</b>	<b>7</b>	Adozione di un Piano annuale di dettaglio per gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2014, secondo le linee guida contenute nel PTPC e in quello triennale della Formazione	<b>31.03.2014</b>	<i>Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo/ Direttori di enti convenzionati</i>	<i>Adozione nel 100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>

		2013-2015				
<b>3</b>	<b>8</b>	Attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano annuale di cui al punto 7 per l'anno 2014	<b>31.12.2014</b>	<i>Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo/ Direttori di enti convenzionati</i>	<i>90% del personale destinatario che ha frequentato i percorsi formativi almeno al 70%</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>9</b>	Adozione del Regolamento in materia di accesso agli impieghi regionali, con disciplina della composizione delle commissioni di concorso/di selezione che tenga conto dell'art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001	<b>30.06.2014</b>	<i>Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo/ Direttori di enti convenzionati</i>	<i>Presentazione del Regolamento all'organo competente all'adozione nel 100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>10</b>	Adozione delle 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, in apposita circolare, dedicata alle misure generali e trasversali di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e affidamenti.	<b>30.06.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione. I seguenti dirigenti devono prestare la necessaria collaborazione al RPC se richiesta: Direttore Intercenter; Responsabile del Servizio Approvvigionamenti ; Responsabile del Servizio Patrimonio e Direttori di enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>11</b>	Adozione di un atto di disciplina del sistema dei controlli sulle	<b>30.06.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione/ Direttori di enti convenzionati.</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente</i>

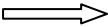
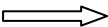
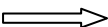
		dichiarazioni sostitutive di certificazione e di notorietà in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali)				nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.
<b>2</b>	<b>12</b>	Avvio primo monitoraggio annuale in materia di incompatibilità D.Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali)	<b>31.12.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione/ Direttori di enti convenzionati.</i>	<i>5% delle strutture di Regione e enti convenzionati a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>2</b>	<b>13</b>	Individuazione della procedura per il monitoraggio del ricevimento, la gestione e le modalità intervento sui reclami che arrivano all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.	<b>30.06.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione/. Direttori di enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>14</b>	Mappatura dei processi amministrativi ascrivibili alle Aree a rischio	<b>30.06.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e tutti i dirigenti responsabili di struttura/Direttori di enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>



1	15	Valutazione e classificazione dei rischi dei processi amministrativi ascritti alle Aree a rischio	<b>31.10.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e tutti i dirigenti responsabili di struttura/ Direttori di enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
1	16	Individuazione delle priorità e delle misure di contrasto da introdurre nei processi amministrativi valutati a maggior rischio	<b>31.12.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e tutti i dirigenti responsabili di struttura/ Direttori di enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
1	17	Predisposizione e della proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (2015-2017)	<b>31.12.2014</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione</i>	<i>Proposta di aggiornamento</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
2	18	Definizione di un sistema articolato di vigilanza su società partecipate e enti controllati per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione	<b>30.06.2014</b>	<i>Tutti i direttori generali Giunta regionale</i>	<i>Adozione atto di definizione del sistema</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
2	19	Revisione del sistema dei controlli interni, con adozione di un atto generale	<b>31.10.2014</b>	<i>Tutti i direttori generali Giunta regionale/Direttori degli enti convenzionati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
1	20	Revisione della deliberazione 52/2002 in	<b>30.06.2014</b>	<i>Direttore generale competente in materia di</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei</i>

	**	materia di incarichi extraistituzionali		personale/responsabile Servizio Amministrazione e gestione/direttori enti convenzionati	PTPC	titolari del rischio, da individuare nominativamente nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.
--	----	---	--	---	------	---

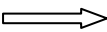
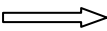
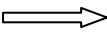
**\*LEGENDA PRIMA COLONNA:**La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.4, qui riportati:

- Ob. 1**  **RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 2**  **AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE**
- Ob. 3**  **CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE**

\*\* misura subordinata alla adozione del decreto previsto in materia dalla L. 190/2012

## 21.3 Programma misure anni 2015-2016

**\*LEGENDA PRIMA COLONNA:**La colonna fa riferimento al numero dei singoli obiettivi strategici di cui al paragrafo 2.5, qui riportati:

- Ob. 1**  RIDURRE LE OPPORTUNITA' CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE
- Ob. 2**  AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE
- Ob. 3**  CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE

<b>Ob.*</b>	<b>N.</b>	<b>Misura (descrizione)</b>	<b>Termine di attuazione</b>	<b>Titolare/i del rischio</b>	<b>Indicatore di realizzazione</b>	<b>Risorse</b>
1	1	Predisposizione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2015-2017	31.1.2015	Responsabile Prevenzione Corruzione	Proposta atto alla Giunta regionale	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.
3	2	Adozione di un Piano annuale di dettaglio per gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2015, secondo le linee guida contenute nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e in quello triennale della Formazione	31.3.2015	Direttore generale competente in materia di personale/Responsabil e Servizio Organizzazione e Sviluppo/Direttori enti convenzionati	100% degli enti a cui si applica il PTPC	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.
3	3	Attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano annuale per l'anno 2015, con riferimento prioritario al personale neo-assunto sui Codici di	31.12.2015	Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo	90% del personale destinario con frequenza pari almeno al 70% del percorso complessivo	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di

		comportamento e sul personale inserito nelle aree a maggior rischio				riferimento.
1	4	Applicazione delle misure di contrasto nei processi amministrativi a maggior rischio, secondo quanto previsto nell'aggiornamento del PTPC	31.12.2015	Responsabile Prevenzione Corruzione e tutti i dirigenti interessati	100% degli enti a cui si applica il PTPC	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.
1	5	Adozione di criteri per la rotazione del personale operante nei settori maggiormente esposti a rischio corruzione	31.12.2015	Direttore generale competente in materia di personale/Responsabil e Servizio Organizzazione e Sviluppo/Direttori di enti convenzionati	100% degli enti a cui si applica il PTPC	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.
1	6	Approvazione del Piano triennale Prevenzione della Corruzione 2016-2018	31.1.2015	Responsabile Prevenzione Corruzione	Proposta atto alla Giunta regionale	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.
3	7	Predisposizione di un Piano annuale di dettaglio per gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione per l'anno 2016, secondo le linee guida contenute nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e in quello triennale della Formazione	31.3.2016	Direttore generale competente in materia di personale/Responsabil e Servizio Organizzazione e Sviluppo	100% degli enti a cui si applica il PTPC	Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.

<b>3</b>	<b>8</b>	Attuazione degli interventi formativi previsti nel Piano annuale per l'anno 2016, con riferimento prioritario al personale neo-assunto sui Codici di comportamento e sul personale inserito nelle aree a maggior rischio	<b>31 dicembre 2016</b>	<i>Responsabile Servizio Organizzazione e Sviluppo</i>	<i>90% del personale destinatario con frequenza pari almeno al 70% del percorso complessivo</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>
<b>1</b>	<b>9</b>	Applicazione delle misure di contrasto nei processi amministrativi a maggior rischio	<b>31 dicembre 2016</b>	<i>Responsabile Prevenzione Corruzione e tutti i dirigenti interessati</i>	<i>100% degli enti a cui si applica il PTPC</i>	<i>Personale già assegnato alle Strutture dei titolari del rischio, da individuare nominativamente e nel Piano delle Attività dell'anno di riferimento.</i>

## **PARTE VII- PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

### **22. DESCRIZIONE DELL'ITER SEGUITO PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO**

Per l'elaborazione del PTPC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si è avvalso delle competenze professionali del proprio staff e del Comitato guida istituito come proprio supporto tecnico-specialistico.

E' stata inoltre seguita una procedura di consultazione, rivolta a tutti gli utenti/cittadini, con coinvolgimento particolare dei seguenti soggetti, individuati quali stakeholder 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.

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, con domande mirate ad esplorare soprattutto:

- a) possibili ulteriori aree a rischio corruzione;
- b) misure generali ulteriori da introdurre e programmare;
- c) possibili ulteriori categorie di stakeholder, non considerate.

L'invito a partecipare agli stakeholder esterni è avvenuto per posta elettronica.

La procedura di consultazione è stata attivata per dieci giorni, per i tempi ristretti dovuti alla volontà di adottare il Piano entro il 31 gennaio 2014.

## **23. COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE**

Il Piano, adottato dalla Giunta regionale, deve essere oggetto di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, entro il 31 gennaio 2014.

Sul sito web istituzionale è pubblicato il Piano e ogni suo successivo aggiornamento. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito web intranet ("Internos"- sezione Anticorruzione e Trasparenza) . La avvenuta pubblicazione sul sito web è oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore regionale. I contratti individuali di lavoro devono riportare l'avvenuta segnalazione al neo-assunto della pubblicazione del Piano e del suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web dell'Amministrazione.

## **PARTE VIII- LE RESPONSABILITA'**

### **24. RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE, DISCIPLINARE E AMMINISTRATIVA DEL RPC**

Il RPC ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge.

Infatti l'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 prevede una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del PTPC e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*.

All'art. 1, comma 12, della stessa l. n. 190/2012 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPC nel caso in cui a carico di un dipendente 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 PTPC 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 RPC, *“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 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- ⇒ una forma di responsabilità dirigenziale nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- ⇒ una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

### **25. 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 (vedi Parte II del PTPC) in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, come elencati al paragrafo 7.2, 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.

## **26. 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. 62/20139 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. 33/2913, d a parte del soggetto obbligato in base al PTTI (a parte la responsabilità dirigenziale se l'obbligato è un dirigente);
- c) la inosservanza degli indirizzi della Giunta regionale (o, negli enti convenzionati, gli organi di indirizzo equiparabili) e del RPC, formalizzati in appositi atti, per l'attuazione delle misure obbligatorie o ulteriori.

-----

# **ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016**

ALLEGATO A) -CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO B)- ELENCO ESEMPLIFICAZIONE RISCHI

ALLEGATO C) - STRUMENTI DI LAVORO

ALLEGATO D) - REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

ALLEGATO E) -CLASSIFICA DI LIVELLO DI RISCHIO

ALLEGATO F)- MATRICE DEL RISCHIO

ALLEGATO G) - MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI RISPETTO A  
QUELLE OBBLIGATORIE

ALLEGATO H) - DOCUMENTO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE  
DELLE MISURE DI PREVENZIONE

## ALLEGATO A)

### CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Cfr. Allegato 5 PNA)

Con le Tabelle 1 e 2 si valutano rispettivamente la **probabilità (P)** che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (**impatto (I)**) per giungere alla determinazione del **livello di rischio (LR)**.

#### TABELLA 1) VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Con questa tabella si valuta la probabilità (P) che il rischio si realizzi. La stima della probabilità deve tenere conto anche dei controlli vigenti 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. Con riferimento all'indice "CONTROLLI", si precisa che si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Amministrazione che sia idoneo a ridurre le probabilità di rischio (es.: controllo di gestione, pareri di regolarità contabile e/o amministrativa), tenendo conto non tanto della loro esistenza ma di come funzionano effettivamente nella realtà.

#### LEGENDA VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ

0	nessuna probabilità
1	improbabile
2	poco probabile
3	probabile
4	molto probabile
5	altamente probabile

#### INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

<b>1. Discrezionalità</b> Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>

	E' altamente discrezionale	<b>5</b>
	<b>PUNTI</b>	
<b>2. Rilevanza esterna</b> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>
	<b>PUNTI</b>	
<b>3. Complessità del processo</b> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola p.a.	<b>1</b>
	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
	Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>
	<b>PUNTI</b>	
<b>4. Valore economico</b> Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>
	<b>PUNTI</b>	
	<b>NO</b>	<b>1</b>

<p><b>5. Frazionabilità del processo</b></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta</p> <p>che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato ?(es.: pluralità di affidamenti ridotti)</p>		
	<b>SI</b>	<b>5</b>
<b>PUNTI</b>		
<p><b>6. Controlli</b></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p>	SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>
	SI, è molto efficace	<b>2</b>
	SI, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
	SI, ma in minima parte	<b>4</b>
	NO, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>
	<b>PUNTI</b>	
<b>TOTALE PUNTI</b>		
<b>MEDIA ARITMETICA</b>		

**Il valore della media aritmetica minimo 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

## TABELLA 2) VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Con questa tabella si valutano le conseguenze che il rischio produce (**impatto**). Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di parametri oggettivi, in base a quanto risulta all'Amministrazione. La gravità dell'impatto di un evento corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna domanda.

LEGENDA VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
0	nessun impatto
1	marginale
2	minore
3	soglia
4	serio
5	superiore

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
<p><b>1. Impatto organizzativo</b></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio</b></p> <p>(unità organizzativa semplice) <b>competente a svolgere il processo</b> (o la fase di processo di competenza della p.a.) <b>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p>	Fino a circa il 20%	<b>1</b>
	Fino a circa il 40%	<b>2</b>
	Fino a circa il 60%	<b>3</b>
	Fino a circa l'80%	<b>4</b>
	Fino a circa il 100%	<b>5</b>
	<b>PUNTI</b>	
<p><b>2. Impatto economico</b></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p>	NO	<b>1</b>
	SI	<b>5</b>

	<b>PUNTI</b>	
<p align="center"><b>3. Impatto reputazionale</b></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p>	NO	<b>0</b>
	Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
	Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
	Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
	Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>
	<b>PUNTI</b>	
<p><b>4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p>	A livello di addetto	<b>1</b>
	A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
	A livello di dirigente professional o di posizione organizzativa	<b>3</b>
	A livello di dirigente responsabile di struttura	<b>4</b>
	A livello di direttore generale/capo di gabinetto/direttore di ente/agenzia/istituto	<b>5</b>

	PUNTI	
<b>TOTALE PUNTI</b>		
<b>MEDIA ARITMETICA</b>		

valore della media aritmetica minimo 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

### **VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO )**

Il Livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) e il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi) =  $P \times I$

**P= Valore Probabilità/frequenza**

**I = Valore impatto**

<b>INDICI TABELLA 1 E TABELLA 2</b>	<b>(VALORE MEDIO)</b>
Probabilità	
Impatto	
<b>P x I</b>	

**In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini di Quantità di rischio**



## **ALLEGATO B)**

### **ELENCO ESEMPLIFICAZIONE RISCHI**

#### **(Cfr. Allegato 3 PNA)**

**NOTA:** la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo. I rischi di seguito elencati sono considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;

- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;

- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;

- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di *ticket* sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;

- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;

- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

## ALLEGATO C)

### STRUMENTI DI LAVORO

SCHEDA 1. Catalogo dei processi amministrativi con indicazione di quelli a rischio corruzione (fac-simile)

CATALOGO PROCESSI AMMINISTRATIVI STRUTTURA				
*				
AREE/ALTRO	PROCESSI **	FASI**	DIRIGENTE RESP. ***	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE
AREA DI RISCHIO/ SOTTOAREA _____	1.	1. 2. 3.	_____	1. _____ 2. _____ 3. _____
	2.	1. 2. 3.		
	3.			
	4.			
AREA DI RISCHIO/ SOTTOAREA _____	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
AREA DI RISCHIO/ SOTTOAREA _____	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
AREA DI RISCHIO/ SOTTOAREA _____	1.			
	2.			
ALTRO _____	1.			
	2.			
	3.			

\* direzione generale/agenzia/istituto/ente

\*\* ogni processo amministrativo deve essere identificato con un numero/titolo sintetico/breve descrizione  
 /// ogni fase di un singolo processo deve essere identificata con un numero progressivo interno/un titolo sintetico/una breve descrizione

\*\*\* nominativo e incarico

**SCHEDA 2. Scheda di descrizione** (fac-simile)

<b>STRUTTURA</b> _____ *	<b>AREA A RISCHIO/SOTTOAREA</b> _____
<b>PROCESSO AMMINISTRATIVO</b> _____ **	
<b>FASI DEL PROCESSO</b>	<b>RISCHI IDENTIFICATI***</b>
<b>FASE 1</b>	1. 2. 3. 4. 5.
<b>FASE 2</b>	1. 2. 3. 4.
<b>FASE 3</b>	1.
<b>FASE 4</b>	1. 2.

\* direzione generale/agenzia/istituto/ente

\*\* numero e titolo del processo

\*\*\* descrivere sinteticamente ogni rischio identificato





## ALLEGATO F)

### MATRICE DEL RISCHIO

La matrice del rischio sotto riportata rappresenta l'insieme dei possibili valori della quantità di rischio (livelli di rischio) (n.b.: 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.).

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

## IMPATTO

Il livello di rischio minimo è 1, mentre 25 rappresenta il livello massimo di rischio. Le possibilità totali sono 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 raffronto tra i rischi di corruzione e facilitare il RPC nel definire le priorità di trattamento, si ritiene opportuno **raggruppare in 4 livelli** i valori di rischio, come sotto riportato.

CRITICO	RILEVANTE	MEDIO-BASSO	TRASCURABILE
<b>da 15 a 25</b>	<b>da 8 a 12</b>	<b>da 4 a 6</b>	<b>da 1 a 3</b>
(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 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 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.

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

IMPATTO



## **ALLEGATO G)**

### **MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI RISPETTO A QUELLE OBBLIGATORIE**

#### **A) CONTROLLI/VIGILANZA/ISPEZIONI**

a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000);

b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000);

c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).

d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.

e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.

f) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.

g) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.

#### **B) COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**

a) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).

b) Pubblicazione sul sito web interno dell'amministrazione – sezione Codice disciplinare- di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla ANAC Agenzia Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.

c) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento della Regione per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).

### **C) RAPPORTI CON L'UTENZA**

a) Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.

### **D) BUONA AMMINISTRAZIONE**

a) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

b) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

c) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale e di altri servizi dell'Amministrazione.

d) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

## ALLEGATO H)

### DOCUMENTO DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

OB.	MISURA		TITOLARE/ DEL RISCHIO	TERMINE DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	VERIFICA		AZIONI CORRETTIVE/ TEMPI		RESP.
	NUM. DESCRIZIONE					DATA ESITO +				

\* L'esito della verifica può essere "CONFORME" o "NON CONFORME" a quanto programmato, con esigenza, in quest'ultimo caso, di introdurre AZIONI CORRETTIVE e di indicare il relativo RESPONSABILE per l'attuazione e i tempi.

