



Regione Umbria

Giunta Regionale



**Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
2021 - 2023**

INDICE

PARTE PRIMA – QUADRO GENERALE

1.	Premessa	pag.	05
1.1	Quadro normativo	“	07
2.	Analisi del contesto	“	09
2.1	Analisi del contesto esterno	“	10
2.1.1	Bilancio demografico	“	10
2.1.2	Scenario economico	“	11
2.1.3	Esportazioni	“	12
2.1.4	Mercato del lavoro	“	13
2.1.5	Indice di povertà regionale	“	18
2.1.6	Istruzione	“	19
2.1.7	Disagio economico e sociale	“	20
2.1.8	Indice di percezione della corruzione 2019	“	22
2.1.9	Insinuazione della criminalità nelle PMI	“	24
2.1.10	Analisi della legalità	“	25
2.2	Analisi del contesto interno	“	29
3.	Organizzazione regionale	“	35

PARTE SECONDA – LA STRATEGIA REGIONALE DI PREVENZIONE

4.	Obiettivi	pag.	42
5.	Piano: struttura, contenuti, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento	“	44
6.	Processo di approvazione del Piano	“	45
7.	Schema organizzativo e ruoli	“	45
7.1	Organo di indirizzo politico	“	46
7.2	Titolari di uffici di diretta collaborazione agli organi	“	46
7.3	Responsabile della prevenzione della corruzione	“	47
7.4	Organismo indipendente di valutazione	“	49
7.5	Comitato per la prevenzione della corruzione	“	50
7.6	Dirigenti di Servizio	“	51
7.7	Dipendenti	“	53
7.8	Strutture con dati	“	54

PARTE TERZA - PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

8.	Metodologia	pag.	55
8.1	Fase 1: analisi del contesto	"	56
8.2	Fase 2: valutazione del rischio	"	56
8.3	Fase 3: trattamento del rischio	"	57
8.4	Fasi trasversali	"	57
8.5	Modalità di applicazione del processo di gestione del rischio	"	57
9.	Aree e attività a rischio di corruzione	"	62

PARTE QUARTA – MISURE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO

10.	Misure generali	pag.	63
10.1	Codice di comportamento	"	63
10.2	Rotazione del personale	"	76
10.2.1	Rotazione ordinaria	"	76
10.2.2	Rotazione straordinaria	"	81
10.3	Incompatibilità e inconfiribilità	"	81
10.4	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA (art. 35 del d.lgs. 165/2001)	"	83
10.5	Conflitto di interessi	"	87
10.6	Attività successive alla cessazione dal Servizio - (pantouflage)	"	90
10.7	Formazione professionale	"	93
10.8	Segnalazione di illeciti(whistleblowing)	"	95
10.9	Patti di integrità	"	96
11.	Misure specifiche	"	101
12.	Stato di attuazione misure PTPCT 2020 - 2022	"	102

PARTE QUINTA - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

13.	Premessa	"	103
14.	Art. 5 d.lgs. 33/2013 - Accesso generalizzato	"	104
15.	Art. 8 d.lgs. 33/2013 - Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	"	107
16.	Art. 14 d.lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali	"	108
17.	Art. 15 d.lgs. 33/2013 - Consulenti e collaboratori	"	112
18.	Art. 18 d.lgs. 33/2013 - Incarichi conferiti ai dipendenti pubblici	"	119

19.	Art. 22 d.lgs. 33/2013 – enti controllati	“	119
20.	Art. 23, c. 1 lett. d), d.lgs. 33/2013	“	122
21.	Art. 26 d.lgs. 33/2013 - Sovvenzioni e contributi	“	122
22.	Art. 32 d.lgs. 33/2013 - Servizi erogati	“	123
23.	Art. 37 d.lgs. 33/2013 – Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	“	124
24.	Flussi informativi: modello organizzativo	“	128
25.	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	“	208
26.	Giornata della trasparenza	“	208
27.	Canali di contatto	“	208
	27.1 Canale tematico intranet	“	208
	27.2 Servizio di accoglienza	“	209
28.	Dati ulteriori - open data	“	209
29.	UmbriaFacile - Portale dell’Accesso Unico	“	213
30.	Affidamento dei servizi legali e pubblicazioni in “amministrazione trasparente”	“	213
31.	Cronoprogramma misure trasparenza	“	220

PARTE SESTA – PUBBLICITÀ DEL PIANO

pag. 221

Allegati:

Allegato A) Catalogo processi e fasi

Allegato B) Catalogo dei rischi

Allegato C) Catalogo delle misure

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità di vigilanza contratti pubblici
C.C.N.L.	Contratto collettivo nazionale di lavoro
D.D.	Determinazione dirigenziale
D.E.F.R.	Documento di Economia e Finanza regionale
D.F.P.	Dipartimento Funzione pubblica
D.G.R.	Delibera Giunta regionale
D.LGS.	Decreto legislativo
F.O.I.A.	Freedom of information act (d.lgs. 97/16)
G.D.P.R.	Regolamento (UE) 679/16
I.S.T.A.T.	Istituto Nazionale di Statistica
O.I.V.	Organismo indipendente di valutazione
P.A.	Pubblica amministrazione
P.I.L.	Prodotto interno lordo
P.N.A.	Piano nazionale anticorruzione
P.T.T.I.	Programma triennale di trasparenza e integrità
P.T.P.C.	Piano triennale di prevenzione della corruzione
P.T.P.C.T.	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
R.P.C.	Responsabile della prevenzione della corruzione
R.P.C.T.	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
U.P.D.	Ufficio procedimenti disciplinari

PARTE PRIMA QUADRO GENERALE

1. PREMESSA

In adempimento alle disposizioni normative di cui alla legge n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* le pubbliche amministrazioni hanno l’obbligo di predisporre un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che deve contenere gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione ed individuare i soggetti preposti a mettere in atto le relative azioni.

Il Piano, ai sensi dell’art. 1, comma 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha pertanto la finalità di:

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

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

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;

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

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

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

Il Piano è quindi un documento di natura programmatica che include tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge ed individua misure ulteriori direttamente collegate alla specificità dell’amministrazione, poiché infatti ogni amministrazione presenta propri differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo determinati da una molteplicità di condizioni (organizzativi, dimensionali, territoriali, sociali, economici, culturali etc.).

Il PTPCT, come stabilito all’art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/12, è elaborato sulla base delle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione.

Il P.N.A., come disposto dall'art. 1, comma 2 bis, della suddetta legge, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Per l'anno 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, essendo intervenuta con modifiche sostanziali nell'aggiornamento al P.N.A. 2019, non ha emanato un nuovo aggiornamento al Piano.

Restano pertanto **valide** le indicazioni contenute nella delibera n. **1064 del 13 novembre 2019** di aggiornamento al P.N.A. per l'anno 2019-2021.

Si ritiene utile richiamare nuovamente il concetto chiave contenuto nella parte I del soprarichiamato P.N.A., al paragrafo 2, rubricato "*Ambito oggettivo. Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione*", in cui viene ribadito che la legge 6 novembre 2012, n. 190, accanto allo strumento della repressione della corruzione, agisce sullo strumento della prevenzione. Come riportato nel medesimo paragrafo infatti "*a fronte della pervasività del fenomeno si è ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive*", come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione. Data l'importanza strategica della comprensione di tale impostazione, l'ANAC ha ritenuto opportuno chiarire ulteriormente nel P.N.A. il concetto secondo cui la corruzione "*consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", specificando però che tale definizione è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari delimitando il fenomeno corruttivo in senso proprio.

È inoltre utile tener presente che, nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende invece anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

Coerentemente con quanto sopra esposto, nella deliberazione n. 215 del 2019 "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", l'ANAC ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con questo ampliamento, come indicato nel P.N.A., "*resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato. I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni*

politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione".

In sintesi, con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione" che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

1.1 QUADRO NORMATIVO

Si indicano di seguito i principali atti normativi e i documenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che nel corso dell'anno 2020 hanno integrato o modificato i riferimenti in materia e che sono stati oggetto di analisi per la redazione del presente Piano.

Disposizioni normative

Legge 27 dicembre 2019, n. 160

Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022.

Decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162

Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica.

Legge 28 febbraio 2020, n. 8

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica.

Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34

Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Legge 17 luglio 2020, n. 77

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76

Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.

Legge 11 settembre 2020, n. 120

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.

Documenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Comunicato del Presidente del 9 aprile 2020

Indicazioni in merito all'attuazione delle misure di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella fase dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e all'attività di vigilanza e consultiva dell'ANAC.

Comunicato del Presidente del 22 aprile 2020

Chiarimenti in merito all'uso della Piattaforma di acquisizione dei dati relativi ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022.

Comunicato del Presidente del 1° luglio 2020

Attuazione della trasparenza amministrativa: indicazioni in merito alla indicizzazione delle pagine della sezione "Amministrazione trasparente".

Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020

Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Modello di rendiconto delle donazioni ricevute ai sensi dell'art. 99 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27.

Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020

Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.

Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020

Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche

Delibera n. 303 del 1 aprile 2020

Affidamento di incarichi di patrocinio legale - richiesta di parere.

Delibera n. 345 del 22 aprile 2020

Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni.

Delibera n. 600 del 1 luglio 2020

Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni.

Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un

rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001 (approvato con Delibera n. 690 del 1° luglio 2020).

Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 29 luglio 2020

Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19 utilizzando il Modello di rendiconto delle donazioni ricevute ai sensi dell'art. 99 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27.

Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 7 ottobre 2020

Integrazioni al Comunicato del Presidente dell'Autorità "Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19" del 29.07.2020.

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del **contesto esterno** ha rilevanza al fine di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente di operatività dell'Amministrazione possano o meno dare luogo al verificarsi di fenomeni corruttivi, le cui gravi conseguenze si ripercuotono negativamente sul sistema sociale ed economico di riferimento, rallentandone lo sviluppo e compromettendo la fiducia esterna ed interna.

Il processo di gestione del rischio deve essere progettato e realizzato in modo sostanziale e quindi - come indicato nei Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi dal 2013 ad oggi e ribadito più recentemente dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 richiamato in premessa - adattato alle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. A tal fine sono stati raccolti e analizzati documenti, dati e informazioni che consentono di rappresentare il contesto esterno rilevante per la predisposizione del presente PTPCT sotto il profilo economico, sociale, giudiziario, etc.

L'analisi del **contesto interno**, come indicato dall'ANAC sempre nel P.N.A. 2019, costituisce una delle fasi in cui si articola il processo di gestione del rischio di corruzione e *"riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza"*.

Gli aspetti fondamentali oggetto dell'analisi del contesto interno sono individuati in:

- **descrizione della struttura organizzativa**
- **mappatura dei processi.**

Per il primo aspetto, l’Autorità sottolinea il rilievo della struttura organizzativa dell’amministrazione e le principali funzioni da essa svolte nel sistema delle responsabilità, nonché l’importanza di rappresentare sinteticamente l’articolazione organizzativa dell’amministrazione, evidenziandone la dimensione anche in termini di dotazione di personale; le informazioni e i dati presi a riferimento devono infatti essere funzionali all’individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione.

L’Autorità, suggerisce nel P.N.A anche le fonti e le categorie di informazioni utili alla rappresentazione della struttura organizzativa.

Ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative viene raccomandato di considerare in particolare:

- organi di indirizzo,
- struttura organizzativa (organigramma),
- ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi e strategie;
- risorse;
- conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell’etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Il secondo aspetto di fondamentale importanza, la mappatura dei processi appunto, consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi con l’obiettivo di esaminare l’intera attività svolta dall’amministrazione al fine di identificare ambiti potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1.1 Bilancio demografico.

Al 31 dicembre 2019 la **popolazione in Umbria** ammonta a 880.285 residenti, 1.730 in meno rispetto all’anno precedente (-0,2%) e oltre 16 mila in meno rispetto al picco registrato nel 2013. Dal 2011 al 2013 la popolazione è stata in costante aumento; nel periodo 2010-2019 la popolazione nella regione è diminuita dello 0,4%, un dato in controtendenza rispetto alla crescita demografica registrata nelle regioni dell’Italia centrale (3,5%) e a quella rilevata a livello nazionale pari all’1,5%.

Al 31 dicembre 2019 sono 98.791 i **cittadini stranieri** iscritti in anagrafe in Umbria; rispetto al 2010 sono aumentati di 11.076 unità (+12,6%), un incremento inferiore rispetto al comparto territoriale delle regioni centrali (+38,4%) e al dato nazionale (+31,8%); nel 2019 gli stranieri residenti in Umbria costituiscono l’11,2%

del totale della popolazione residente, in Italia sono pari all'8,8% della popolazione mentre nel Centro sono l'11,2% della popolazione.

Diminuisce (-2,5 punti percentuali) nel periodo 2010-2019 il **tasso di natalità** della popolazione residente in Umbria, passando dall'8,8 (per mille abitanti) al 6,3 per mille, dato inferiore sia al tasso del Centro (6,5) che a quello italiano (7,0); nel contempo rimane sostanzialmente stabile il **tasso di mortalità** che si attesta all'11,6 per mille nel 2019, superiore però sia a quello del Centro (10,7) che a quello dell'Italia (10,5).

Alta la **speranza di vita alla nascita** in Umbria al 2018 con 81,8 anni per i maschi e 85,8 per le femmine: entrambi i valori risultano più elevati rispetto a quelli rilevati per l'Italia centrale e per il dato nazionale.

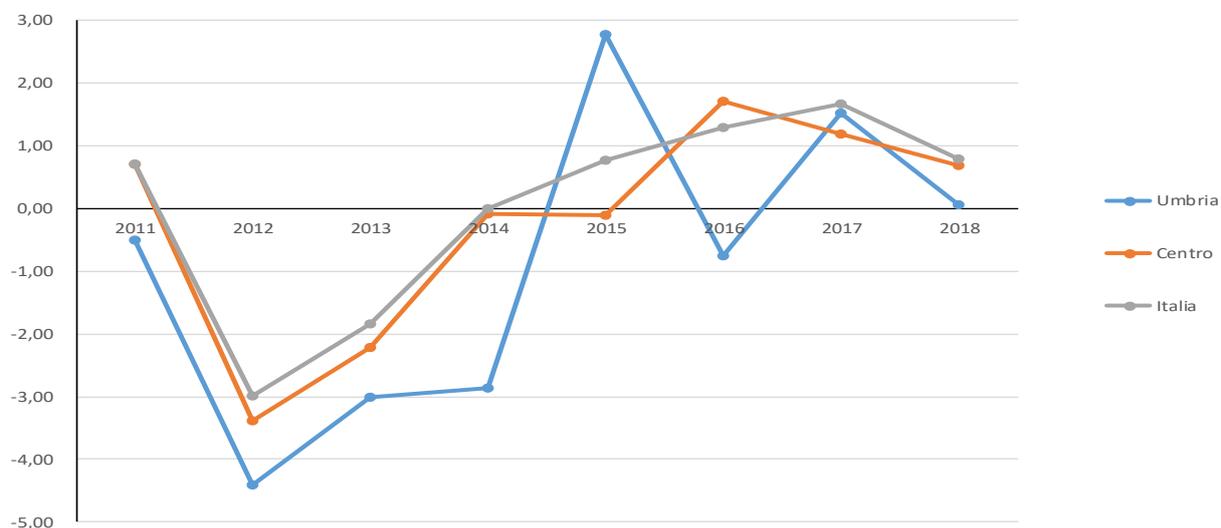
L'**indice di vecchiaia** della popolazione al 2019 risulta essere in costante aumento dal 2010 ed è tra i più alti in Italia con un valore del 209,6%, superiore sia al dato nazionale (177,9%) che a quello delle regioni del Centro Italia (187,1%).

2.1.2 Scenario economico

Nel periodo 2011-2018 il **Pil complessivo** dell'Umbria ha registrato una riduzione media annua pari a -0,9%, superiore a quella nazionale (pari a +0,04%) e a quella del Centro (-0,2%).

Il Pil regionale, dopo la forte ripresa nel 2015 (+2,8%), ha registrato di nuovo una diminuzione nel 2016 (-0,75%) per poi risalire nel 2017 (+1,53%) e rimanere su valori di crescita positivi anche nel 2018 (+0,07%).

PIL ai prezzi di mercato – 2011-2018 (variazioni % su valori concatenati anno 2015)



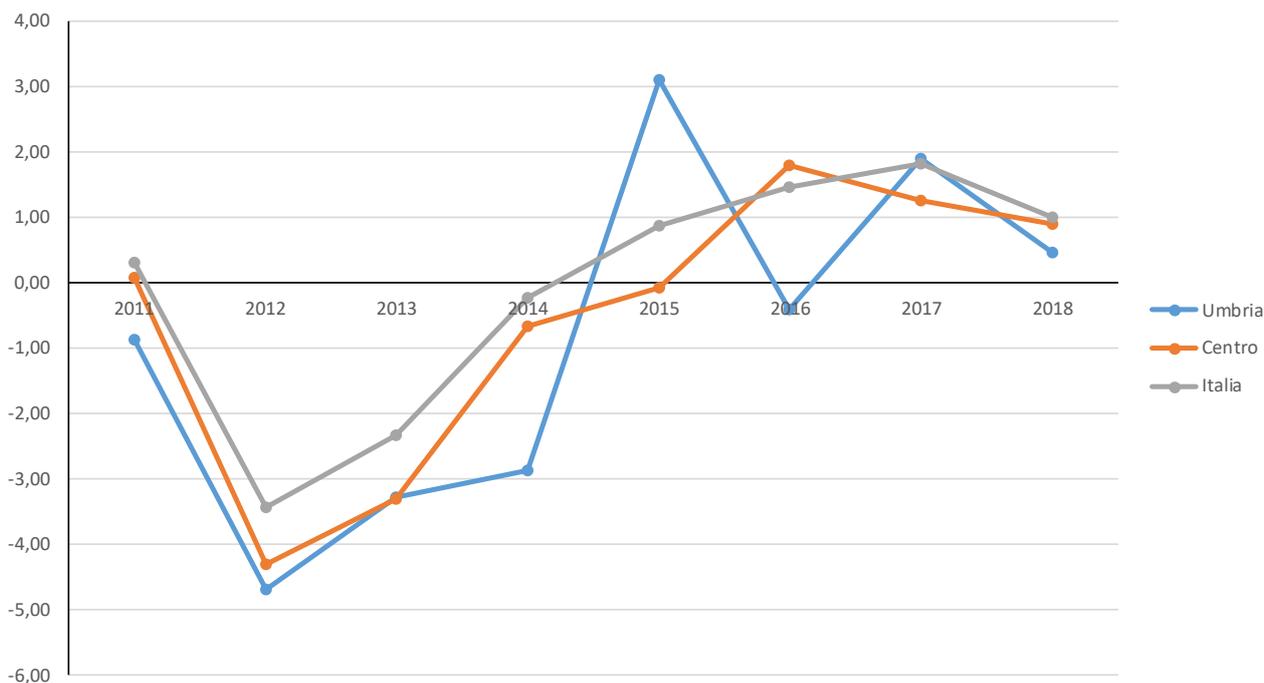
Fonte: Elaborazioni Servizio Controllo strategico e ufficio regionale di statistica su dati Istat

In Umbria il **Pil per abitante**, che è la misura dell'eventuale incremento della capacità di una comunità di migliorare il proprio benessere materiale, è notoriamente da oltre trent'anni inferiore al dato medio italiano (nel decennio a cavallo tra i '70 e gli '80 era invece superiore) e quindi ancor più a quello del Centro.

In particolare per l'Umbria nel 2018 è pari a 24.559 euro contro i 28.439 euro dell'Italia e 30.748 euro del Centro.

Nel periodo 2011-2018 la variazione media annua del **Pil per abitante** in Umbria è stata pari a -0,87%, contro il -0,08% registrata dall'Italia e il -0,56% del Centro. Dopo le riduzioni degli anni prima, nel 2015 si attesta su valori positivi +3,11% e a parte una lieve riduzione nel 2016 (pari a -0,42%) registra valori positivi anche nei successivi due anni (2017 +1,89%, 2018 +0,46%).

PIL ai prezzi di mercato per abitante – 2011-2018 (*variazioni % su valori concatenati anno 2015*)



Fonte: Elaborazioni Servizio Controllo strategico e ufficio regionale di statistica su dati Istat

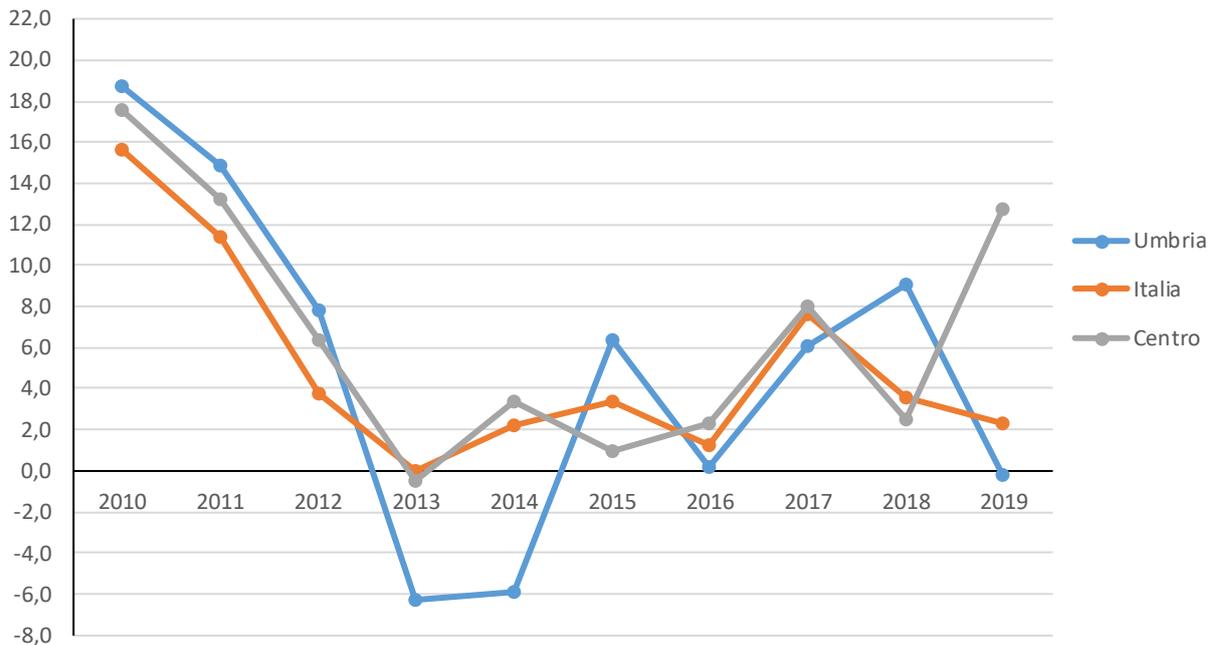
2.1.3 Esportazioni

Nei 2019 dopo la positiva dinamica degli ultimi quattro anni registrata per le esportazioni in Umbria si registra una frenata dell'export regionale: a fronte di un aumento dell'export nazionale del 2,3% e del Centro del 12,7%, quello umbro è diminuito dello 0,2% rispetto al valore del 2018.

Tuttavia occorre a tale riguardo sempre ricordare il peso consistente del **settore dei metalli** (circa il 25% del totale) governato da dinamiche che spesso fanno capo a flussi interaziendali tra i diversi stabilimenti della Thyssenkrupp sparsi per il mondo; **al netto del settore metalli** nel 2018 l'export umbro è aumentato del 6,2%.

Nel periodo 2010 -2019 la variazione media annua dell'export umbro pari al +3,2%, è stata inferiore sia a quella dell'Italia (pari al +3,9%) che a quella del Centro (pari al +5,3%).

Esportazioni – 2010-2019 (variazione %)



Fonte: Elaborazioni Servizio Controllo strategico su dati Istat

Per quanto riguarda il **saldo commerciale**, l'Umbria contribuisce positivamente alla bilancia commerciale italiana, ossia il valore delle esportazioni supera quello delle importazioni: nel 2019 tale differenza ammonta a circa 1,3 miliardi di euro. Nel 2010 il saldo era pari a 537 milioni di euro.

Esaminando il peso delle **esportazioni sul prodotto interno lordo** (abbreviato **PIL**) **regionale** (indicatore volto a misurare l'apertura dell'economia regionale rispetto agli scambi con l'esterno), si nota come in tutto il periodo esaminato esso presenti sempre un livello più basso sia della media italiana, sia di quella del Centro; nonostante dal 2014 al 2018 presenti una crescita continua, la forbice con Italia e Centro si allarga. In particolare il valore passa dal 14,4% del 2010 al 18,9% del 2018. Il divario esistente tra Umbria e Italia nel 2010, pari a 6,6 punti percentuali, aumenta nel 2018 a 7,4 punti percentuali; nei confronti del Centro da 1,2 punti percentuali nel 2010 diminuisce a 1 nel 2018.

2.1.4 Mercato del lavoro

Per quanto riguarda il **mercato del lavoro** in Umbria, nel periodo 2010-2019, il **tasso di occupazione** è passato dal 62,6% del 2010 al 64,6% del 2019, percentuale superiore alla media nazionale (59%) e alla media del Centro (63,7%). Nel 2019 rispetto al 2018 si registra in Umbria un forte aumento pari a 1,6 punti percentuali. L'aumento del tasso di occupazione nel 2019 ha riguardato principalmente la componente femminile rispetto a quella maschile. Il **tasso di occupazione femminile** in Umbria nel periodo 2010-2019 raggiunge il massimo

valore proprio nel 2019 (58%), in aumento di 3,1 punti rispetto al 2018, dato superiore alla media italiana (50,1%) e a quella del Centro (56,5%). Rimane stabile l'**occupazione maschile** dove l'Umbria presenta nel 2019 un tasso di occupazione (71,5%), uguale a quello dell'anno precedente e superiore sia alla media del Centro (71%) che a quella dell'Italia (68%).

Il **tasso di disoccupazione** umbro nel 2019 è pari all'8,5%, in diminuzione di 0,7 punti rispetto al 2018 e raggiungendo il livello più basso dal 2011, risultando migliore sia rispetto a quello italiano (10%) che a quello del Centro (8,7%).

La forte diminuzione del tasso di disoccupazione in Umbria nel 2019 rispetto all'anno precedente ha riguardato sia la componente maschile che quella femminile: il **tasso di disoccupazione femminile** è sceso dall'11% del 2018 al 10% del 2019, percentuale inferiore alla media nazionale (11,1%) ma superiore a quella del Centro (9,6%); nello stesso periodo quello **maschile** è diminuito di 0,5 punti percentuali (dal 7,7% al 7,2%), dato inferiore sia all'Italia (9,1%) che al Centro (7,9%).

Nel 2019 il **tasso di disoccupazione dei giovani tra i 15 e i 24 anni** in Umbria è diminuito di ben 4,5 punti percentuali rispetto al 2018, toccando quota 26,6%, dato inferiore alla media italiana (29,2%) e uguale alla media del Centro. Il tasso di disoccupazione dei giovani umbri è di 16 punti inferiore al massimo raggiunto nel 2014 quando era pari al 42,5%.

Se scomponiamo la componente femminile da quella maschile, si registra una forte diminuzione della componente femminile superiore a quella maschile. La **componente femminile** vede dal 2018 al 2019 diminuire la percentuale di giovani donne disoccupate di quasi 8 punti percentuali attestandosi nel 2019 al 29,1%, rispetto al 31,2% dell'Italia e al 27,9% del Centro.

Per quanto riguarda i **giovani maschi disoccupati**, in Umbria il tasso di disoccupazione diminuisce costantemente a partire dal 2013, passando dal 41,3% al 25% del 2019, attestandosi su un valore migliore sia a quello dell'Italia (27,8%) che a quello del Centro (25,7%).

Tra le criticità del sistema economico produttivo italiano, c'è anche l'alto numero di giovani che non lavorano né studiano, i **NEET**: sono circa il 22% dei giovani italiani. In Umbria i NEET rappresentano il 15,1% dei giovani, percentuale quindi inferiore di 7 punti circa alla media nazionale ma anche a quella del Centro pari al 18,1%. Nel 2019 in Umbria il dato dei NEET è inferiore di 8 punti rispetto al massimo raggiunto nel 2014 e di 0,2 punti rispetto al minimo toccato nel 2011.

Anche in questo caso si evidenziano forti differenze tra la componente maschile e quella femminile. Quest'ultima presenta rispetto agli uomini un tasso più elevato, pari nel 2019 al 17,1%, inferiore comunque alla media italiana (24,8%) ma superiore a quella del Centro (19,7%). Di contro il tasso di NEET degli uomini nel 2019 è molto meno elevato e pari al 13,1% in Umbria (valore più basso registrato dal 2012), inferiore sia all'Italia (20,2%) che al Centro (16,6%).

Tasso di occupazione, disoccupazione, disoccupazione giovanile, femminile, NEET

Territorio: REGIONI	Tasso di occupazione		Tasso di disoccupazione		Tasso di disoccupazione giovanile		Tasso di disoccupazione femminile		NEET	
	2010	2019	2010	2019	2010	2019	2010	2019	2010	2019
Piemonte	63,5	66,0	7,5	7,6	26,6	26,8	8,3	9,2	16,9	16,6
Valle d'Aosta	67,3	68,4	4,5	6,5	16,8	22,0	5,2	7,2	14,0	14,7
Lombardia	65,0	68,4	5,5	5,6	20,0	18,3	6,5	6,8	15,6	14,8
Trentino A.A.	68,4	71,3	3,5	3,9	10,1	9,8	4,2	4,7	11,7	11,1
Veneto	64,4	67,5	5,7	5,6	18,8	18,2	7,4	7,4	15,2	12,4
Friuli-V.G.	63,6	66,6	5,7	6,1	17,6	20,2	6,6	7,9	13,9	13,7
Liguria	62,7	63,3	6,6	9,6	21,3	23,6	7,5	12,3	16,1	17,7
Emilia-Rom.	67,3	70,4	5,6	5,5	22,2	18,5	6,9	6,6	15,3	14,3
Toscana	63,7	66,9	6,0	6,7	23,0	23,6	7,6	7,7	15,6	15,7
Umbria	62,6	64,6	6,6	8,5	21,4	26,6	8,5	10,0	15,4	15,1
Marche	63,7	65,0	5,7	8,6	15,2	23,4	6,8	10,7	13,9	15,4
Lazio	59,1	61,2	9,2	9,9	30,9	29,6	10,4	10,4	18,6	20,7
Abruzzo	55,4	58,2	8,7	11,2	29,5	34,9	11,3	13,5	18,6	22,5
Molise	51,0	54,5	8,4	12,2	30,6	45,1	9,5	14,7	19,9	24,7
Campania	39,8	41,5	13,9	20,0	41,8	46,6	17,2	22,8	34,0	34,3
Puglia	44,3	46,3	13,5	14,9	34,6	40,4	16,3	17,6	28,8	29,7
Basilicata	47,1	50,8	12,9	10,8	41,7	31,1	15,6	12,9	28,4	26,0
Calabria	42,1	42,0	11,9	21,0	38,8	48,6	13,8	22,4	31,3	35,1
Sicilia	42,7	41,1	14,6	20,0	41,7	51,1	17,1	22,5	33,2	38,0
Sardegna	51,0	53,8	14,0	14,7	38,6	45,0	14,7	15,1	25,4	27,7
Italia	56,8	59,0	8,4	10,0	27,9	29,2	9,6	11,1	22,0	22,2
Centro	61,4	63,7	7,5	8,7	25,6	26,6	8,9	9,6	16,9	16,6

Fonte: Istat

Secondo uno Studio di Unioncamere-Anpal (ottobre 2020) sulle **“Assunzioni delle imprese nei territori nel mese di ottobre 2020”**, sono quasi 282mila gli ingressi previsti dalle imprese per il mese di ottobre, in calo del 27,9% rispetto ad ottobre 2019.

Sale al 13% la quota di imprese che programmano assunzioni (erano il 10% a settembre). In un quadro economico complessivamente ancora caratterizzato da forte incertezza per l'andamento dell'emergenza sanitaria e per i tempi di superamento della crisi economica, buona parte delle imprese (82,8%) ritiene che i livelli di produzione e vendita potranno tornare a condizioni “accettabili” solo nel corso del 2021, in particolare il 46,9% di esse sposta direttamente al secondo semestre 2021 la possibile “normalizzazione” delle attività. Sempre elevata la quota di imprese che segnala problemi finanziari per carenza di liquidità nei prossimi sei mesi: è pari al 49,4%, sebbene in discesa rispetto al 58,4% di agosto.

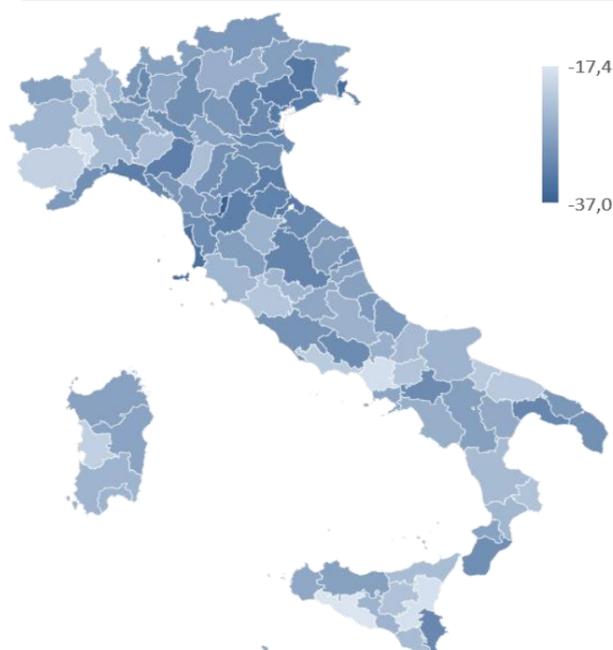
Al di sopra della media nazionale si prospetta l'andamento tendenziale delle assunzioni previste a ottobre 2020 per le regioni del Sud e Isole e per il Nord Ovest, mentre più negative sono le attese delle imprese del Nord Est (in particolare di quelle venete) e del Centro (in particolare di quelle della Toscana).

L'Umbria si pone in una posizione mediana con 3.180 assunzioni previste dalle imprese umbre ad ottobre 2020 (il 35,6% di difficile reperimento), in calo del 30,1% rispetto ad ottobre 2019.

LE ENTRATE NEI TERRITORI NEL MESE DI OTTOBRE 2020

	Ottobre 2020		Entrate ottobre 2020 vs ottobre 2019 (%)
	Previsione entrate	% di difficile reperimento	
PIEMONTE	21.470	30,4	-23,4
VALLE D'AOSTA	480	32,1	-27,5
LOMBARDIA	61.370	33,6	-28,3
LIGURIA	5.820	28,2	-31,6
TRENTINO ALTO ADIGE	5.510	44,3	-27,3
VENETO	24.960	40,8	-31,1
FRIULI VENEZIA GIULIA	5.500	42,7	-30,9
EMILIA ROMAGNA	23.240	36,3	-29,8
TOSCANA	16.700	39,8	-31,1
UMBRIA	3.180	35,6	-30,1
MARCHE	6.220	33,8	-28,9
LAZIO	32.780	29,5	-28,7
ABRUZZO	5.480	35,5	-27,6
MOLISE	940	23,1	-24,4
CAMPANIA	25.120	26,8	-25,4
PUGLIA	14.790	24,5	-25,6
BASILICATA	2.070	27,1	-27,0
CALABRIA	5.120	24,9	-25,7
SICILIA	15.560	25,0	-24,1
SARDEGNA	5.520	27,8	-25,4
NORD OVEST	89.130	32,5	-27,4
NORD EST	59.210	39,5	-30,2
CENTRO	58.880	33,2	-29,5
SUD E ISOLE	74.590	26,5	-25,4
ITALIA	281.810	32,5	-27,9

Variazione % previsione entrate ottobre 2020 vs ottobre 2019
(% sul totale entrate per provincia)



Valori assoluti arrotondati alle decine. I totali possono non coincidere con la somma dei singoli valori.

Fonte: Unioncamere - ANPAL, Sistema Informativo Excelsior, 2020

Un'analisi dell'Ufficio Studi CGIA su **“RISCHIO LAVORO IRREGOLARE CAUSA COVID-19”** (ottobre 2020, fonte dati ISTAT) illustra come la crisi determinata dall'emergenza sanitaria potrebbe far “esplodere” l'esercito degli abusivi e dei lavoratori in nero presenti in Italia. Stando alle previsioni dell'Istat, infatti, entro la fine di quest'anno **circa 3,6 milioni di addetti rischiano di perdere il posto di lavoro.**

Auspiciando che la dimensione del numero degli espulsi dal mercato del lavoro sia decisamente inferiore a quella a rischio, l'Ufficio studi della CGIA segnala che una parte di questi esuberanti verrà sicuramente

“assorbita” dall’economia sommersa. Non saranno pochi, infatti, coloro che, dopo aver perso il posto in fabbrica o in ufficio, si rimboccheranno le maniche in qualsiasi modo, anche ricorrendo al lavoro in nero.

Stiamo parlando di quelle persone che non riuscendo a trovare una nuova occupazione accetteranno un posto di lavoro irregolare o si improvviseranno come abusivi.

Grazie a questa scelta riusciranno a percepire qualche centinaia di euro alla settimana; pagati poco e in contanti, tutto ciò avverrà in nero e senza alcun versamento di imposte, contributi previdenziali e assicurativi.

A livello territoriale sono le regioni del Mezzogiorno ad essere maggiormente interessate dall’abusivismo e dal lavoro nero. Secondo l’ultima stima redatta dell’Istat e relativa al 1° gennaio 2018, in Calabria il tasso di irregolarità è pari al 21,6% (136.400 irregolari), in Campania al 19,8% (370.900 lavoratori in nero), in Sicilia al 19,4% (296.300), in Puglia al 16,6% (229.200) e nel Lazio al 15,9% (428.200). La media nazionale è pari al 13,1%. Le situazioni più virtuose, invece, si registrano nel Nordest. Se in Emilia Romagna il tasso di irregolarità è al 10,1% (216.200 irregolari), in Valle d’Aosta è al 9,3% (5.700), in Veneto al 9,1% (206.400) e nella Provincia autonoma di Bolzano si attesta al 9% (26.400).

In **Umbria il tasso di irregolarità è pari al 13,1%**, uguale alla media italiana, con un numero di lavoratori irregolari pari a 48.100. In Umbria il valore aggiunto del lavoro irregolare è pari a 1,1 miliardi di euro.

Occupati in nero, tasso di irregolarità e stima del valore aggiunto-generato dal lavoro irregolare per regione (2018)

Regioni	N° occupati non regolari	% del tasso di irregolarità (*)	Valore aggiunto lavoro irregolare (milioni €)
Calabria	136.400	21,6	2.816
Campania	370.900	19,8	8.165
Sicilia	296.300	19,4	6.435
Puglia	229.200	16,6	4.952
Lazio	428.200	15,9	9.478
Molise	17.100	15,8	388
Sardegna	94.000	15,5	1.676
Abruzzo	80.400	15,4	1.749
Basilicata	29.300	14,4	628
Umbria	48.100	13,1	1.129
Liguria	81.800	12,1	2.021
Toscana	185.600	11,0	4.856
Piemonte	200.200	10,6	5.055
Friuli V.G.	56.700	10,5	1.394
Lombardia	499.000	10,5	12.624
Marche	69.200	10,5	1.743
P.A. Trento	26.800	10,3	802
Emilia R.	216.200	10,1	6.157
Valle d'A.	5.700	9,3	190
Veneto	206.400	9,1	5.594
P.A. Bolzano	26.400	9,0	895
ITALIA	3.303.900	13,1	78.750
Nord Ovest	786.700	10,7	19.889
Nord Est	532.500	9,7	14.843

Centro	731.100	13,5	17.205
Mezzogiorno	1.253.600	18,3	26.813

Elaborazione Ufficio Studi CGIA su dati ISTAT

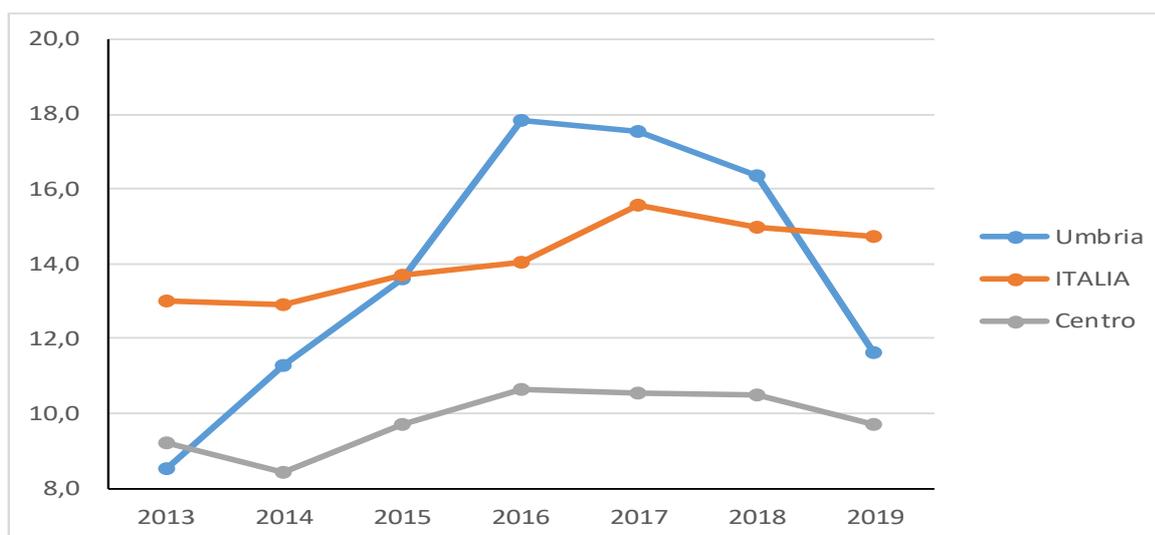
(*) incidenza % del numero di occupati irregolari sul totale degli occupati (totale composto sia dai lavoratori regolari che degli irregolari)

2.1.5 Indice di povertà regionale

Un indicatore significativo per la valutazione dell'esclusione sociale è rappresentato dall'incidenza delle **persone che vivono in famiglie povere sul totale delle famiglie**. In generale, infatti, la povertà è fortemente associata alla struttura familiare, con riferimento sia alla sua dimensione sia alla sua composizione (ad esempio, la presenza di componenti anziani), a bassi livelli di istruzione, a lavori scarsamente qualificati e alla disoccupazione.

In tale indicatore l'Umbria, con un valore nel 2019 pari all'11,6%, presenta valori inferiori all'Italia (14,7%) ma superiori al Centro (9,7%). L'indice di povertà regionale dopo essere aumentato dal 2013 al 2016 di 9,4 punti percentuali, registra da tale data al 2019 una diminuzione pari a 6,3 punti percentuali.

Indice di povertà regionale – 2013-2019 valori %



Fonte:

Elaborazioni Servizio Controllo strategico su dati Istat

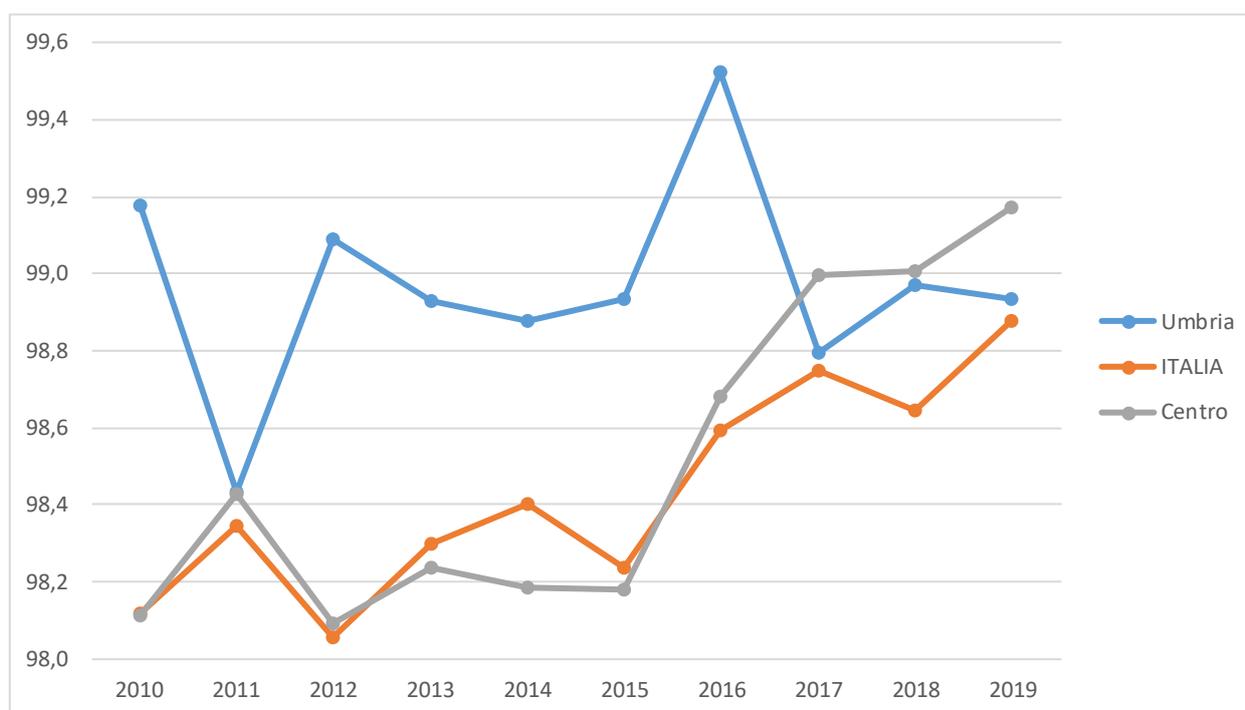
La disuguaglianza nella distribuzione dei redditi è misurata dall'**indice di Gini**. Tale indice è un numero compreso tra 0 e 1, dove 0 corrisponde a una uguaglianza perfetta (cioè il caso in cui tutti abbiano lo stesso reddito) e 1 corrisponde alla completa disuguaglianza (cioè dove una persona abbia tutto il reddito, mentre tutti gli altri hanno un reddito nullo). L'Umbria presenta un valore dell'indice nel 2017 pari allo 0,30, inferiore allo 0,34 dell'Italia e del Centro.

2.1.6 Istruzione

Il sistema di istruzione e formazione umbro registra da anni delle ottime performance. L'abbandono prematuro degli studi rappresenta uno dei risultati del cattivo funzionamento del sistema scolastico e formativo. Per questo la quota di giovani che abbandonano prematuramente gli studi è un indicatore largamente utilizzato per misurare le *policy* attuate in materia di istruzione e formazione.

Nel 2019 l'Umbria presenta una percentuale di **abbandono scolastico** pari al 9,5%, inferiore al valore nazionale pari al 13,5% e del Centro pari al 10,9%, che la colloca al quinto posto tra le regioni (nel 2018 era primo posto). Le percentuali di abbandono collocano l'Umbria sopra al traguardo fissato dall'Unione europea per il 2020 (10%). Rispetto al 2010 l'indicatore è diminuito del 3,4%.

Livello di istruzione della popolazione in età 15-19 anni – 2010-2019 valori %



Fonte: Elaborazioni Servizio Controllo strategico su dati Istat

In Umbria, nel 2019, il 98,9% della **popolazione in età 15-19 anni è in possesso almeno della licenza di scuola media inferiore**. Nel contesto italiano la regione Umbria presenta un valore uguale alla media italiana e leggermente inferiore alla media del Centro.

Il livello di istruzione della popolazione di 20-24 anni, o tasso di scolarizzazione superiore, è definito come la percentuale in età 20-24 anni che ha conseguito almeno il diploma di scuola secondaria superiore. Nel 2019 in Umbria tale diploma è stato conseguito dall'86% (81,8% in Italia e 84,9% nel Centro) dei giovani in età 20-24 anni, posizionandosi al quarto posto nella graduatoria delle regioni.

Analizzando la **percentuale di laureati**, nel 2017 in Umbria il 23,4% della popolazione di 25 anni è laureata, un valore superiore rispetto al dato nazionale pari al 20,2% e a quello del Centro pari al 22,1%, registrando il dato più elevato dal 2010.

Nella percentuale di **adulti che partecipano alla formazione permanente**, l'Umbria nel 2019 con un valore pari al 10,2% (in Italia l'8,1% e nel Centro 8,8%) si colloca in terza posizione nella graduatoria delle regioni. Rispetto al 2010 l'Umbria ha registrato un aumento di 2,8 punti percentuali.

Nei **laureati in discipline tecnico scientifiche** l'Umbria registra nel 2017 il più alto valore dal 2010 pari al 15,2%, dato superiore alla media italiana pari al 14,5% e a quella del Centro pari al 14,9%.

2.1.7 Disagio economico e sociale

Per quanto riguarda **le persone e famiglie in situazioni di disagio** economico e sociale un indicatore rilevante è quello relativo alle **Famiglie che non riescono a risparmiare o a far fronte a spese impreviste**. Per quanto concerne il primo dei due aspetti l'Umbria presenta una situazione peggiore sia del Centro che dell'Italia. Nella nostra regione più di 70 famiglie ogni 100 non riesce a risparmiare contro i 62 dell'Italia e i 65 del Centro. Nel secondo aspetto invece l'Umbria presenta una condizione migliore rispetto all'Italia e analoga al Centro. Più di 26 famiglie ogni 100 non riescono a far fronte a spese impreviste contro le 36 della media italiana.

Famiglie che non riescono a risparmiare o a far fronte a spese impreviste - Umbria, Centro, Italia - Anno 2018 (per 100 famiglie con le stesse caratteristiche)

	famiglie che non riescono a risparmiare (per 100 famiglie)	famiglie che non riescono a far fronte a spese impreviste (per 100 famiglie)
Umbria	70,3	26,3
Centro	65,2	26,2
Italia	61,9	36,4

Fonte: ISTAT "Indagini multiscopo sulle famiglie"

Con riferimento alla percezione delle famiglie relativa a problemi di **inquinamento, criminalità, rumori nella zona di residenza l'Umbria presenta dati migliori sia del Centro che dell'Italia**: in Umbria nel 2018, l'8% delle famiglie ha dichiarato di avere avuto problemi di inquinamento nella zona in cui vive, percentuale inferiore all'Italia pari all'11,4% e del Centro pari al 12,2%; il 6,4% delle famiglie dichiara di aver avuto problemi di rumori contro il 10,9% del Centro e l'11% dell'Italia e il 10,8% dichiara di aver avuto problemi di criminalità contro il 11% del Centro e dell'Italia.

Inquinamento, criminalità e rumore nella zona in cui si vive – Umbria, Centro, Italia - Anno 2018 (famiglie con problemi di inquinamento, rumori, criminalità per 100 famiglie con le stesse caratteristiche)

Territorio	inquinamento	rumori	criminalità
Umbria	8,0	6,4	10,8
Centro	12,2	10,9	11,0
Italia	11,4	11,0	11,0

Fonte: dati ISTAT da “Multiscopo sulle famiglie: aspetti della vita quotidiana”

Anche nell'indicatore relativo alle **abitazioni danneggiate, umide o poco luminose** l'Umbria presenta valori migliori rispetto all'Italia e al Centro: il 4,9% delle famiglie dichiara di avere una struttura danneggiata contro l'11,4% del Centro e l'8,1% dell'Italia; l'8,4% dichiara di avere problemi di umidità contro l'11,7% del Centro e il 9,9% dell'Italia; nell'ultimo indicatore non è presente il dato umbro in quanto, sottolinea l'ISTAT, il dato non raggiunge la metà della cifra minima considerata.

Abitazione danneggiata, umida o poco luminosa – Umbria, Centro, Italia – Anno 2018 (famiglie con problemi nell'abitazione per 100 famiglie con le stesse caratteristiche)

Territorio	strutture danneggiate	umidità	scarsa luminosità
Umbria	4,9	8,4	-*
Centro	11,4	11,7	4,3
Italia	8,1	9,9	3,3

Fonte: dati ISTAT da “Multiscopo sulle famiglie: aspetti della vita quotidiana”

* il dato non raggiunge la metà della cifra minima considerata

Relativamente agli indicatori riferiti alla **mobilità e condizioni delle strade** l'Umbria presenta una situazione migliore in tre indicatori su cinque: il 10,7% delle famiglie dichiara difficoltà di parcheggio nella zona in cui risiede contro il 18,5% del Centro e il 14,9% dell'Italia; il 10,7% delle famiglie dichiara difficoltà di collegamento con mezzi pubblici contro l'11,3% del Centro e l'11,5% dell'Italia e di l'8,9% di traffico contro il 15,1% del Centro e 11,5% dell'Italia. Di contro vi è un numero di famiglie che dichiara scarsa illuminazione stradale nella zona in cui risiede superiore all'Italia, 12,0% contro il 9%, ma inferiore al Centro (12,6%); nell'ultimo indicatore invece presenta un dato peggiore sia dell'Italia sia del Centro: 42,3% di famiglie dichiara cattive condizioni stradali contro il 35,4% del Centro e 23,5% dell'Italia.

Mobilità e condizioni delle strade - Umbria, Centro, Italia - Anno 2017 (famiglie per presenza di alcuni problemi nella zona in cui risiedono per 100 famiglie con le stesse caratteristiche)

Territorio	difficoltà di parcheggio	difficoltà di collegamento con mezzi pubblici	traffico	scarsa illuminazione stradale	cattive condizioni stradali
Umbria	10,7	10,7	8,9	12,0	42,3
Centro	18,5	11,3	15,1	12,6	35,4
Italia	14,9	11,5	11,5	9,0	23,5

Fonte: dati ISTAT da “Multiscopo sulle famiglie: aspetti della vita quotidiana”

2.1.8 Indice di percezione della corruzione 2019

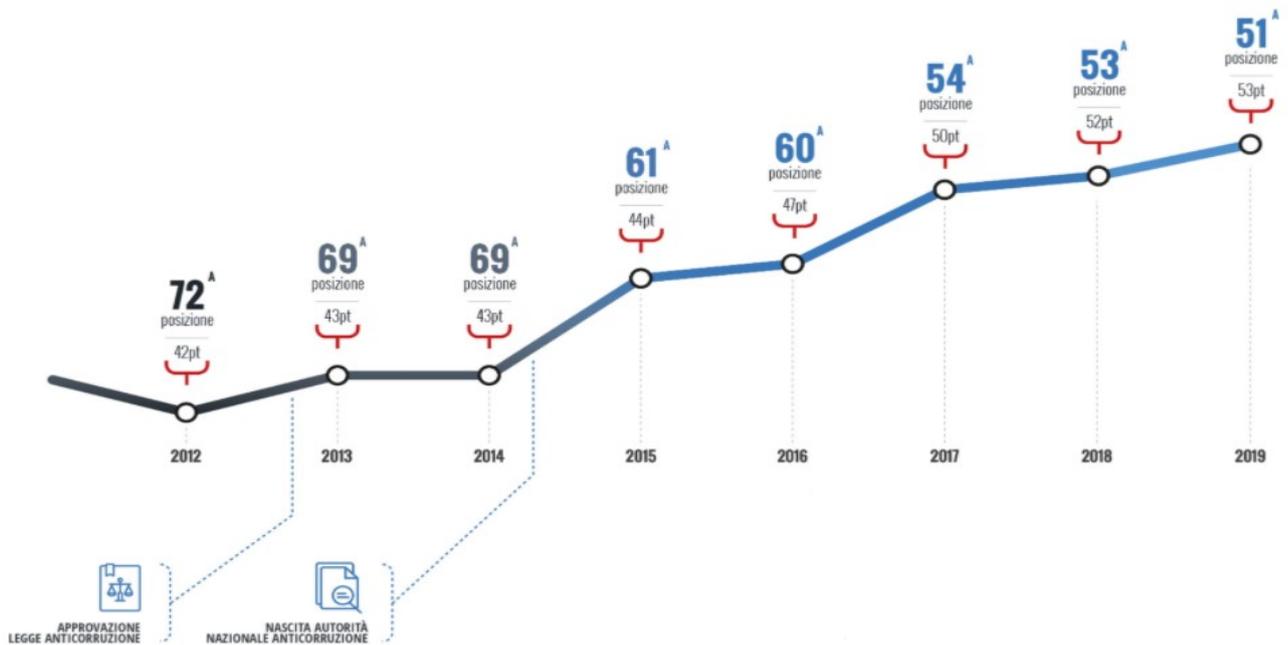
L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura il grado di fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni e costituisce anche uno degli elementi considerati dagli investitori internazionali al fine di valutare se investire o meno in un determinato Paese.

L'Indice si basa su 13 sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto).

Nel 2019 l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2019 classifica l'Italia al 51° posto nel mondo con un punteggio di 53/100. Il nostro Paese guadagna solo un voto in più rispetto alla scorsa edizione, lasciando la sufficienza ancora lontana e molti problemi strutturali irrisolti.

Dominano la classifica Danimarca e Nuova Zelanda come già l'anno scorso. Stesso discorso per il fondo del ranking, dove troviamo ancora Somalia e Sud Sudan.

In Europa oltre alla Danimarca fanno bella figura anche Finlandia e Svezia, mentre Bulgaria, Romania e Ungheria occupano le ultime tre posizioni della classifica continentale. A livello globale spiccano la caduta di Canada (-4 punti), Francia e Regno Unito (-3) mentre colpiscono in positivo la Spagna (+4) e la Grecia (+3). Tra i Paesi del G20 rimangono stabili Germania e Russia (rispettivamente con un voto di 80 e di 28 come nel 2018) mentre perdono due punti gli USA (69 contro i 71 precedenti).



Fonte: Transparency international - Indice di Percezione della Corruzione 2019

Il nostro Paese guadagna ben 12 punti dal 2012 ad oggi, ma l'ultimo anno segna una decisa frenata rispetto ai precedenti.

Per rafforzare la democrazia, **Transparency International** invita tutti i governi a: rafforzare gli organi di controllo sul sistema politico; colmare la mancanza di norme anticorruzione nella propria legislatura; sostenere le organizzazioni di società civile che tengono d'occhio l'impegno politico nella lotta alla corruzione; garantire la sicurezza dei giornalisti e la libertà di stampa.

anno	punteggio dell'Italia	posto dell'Italia
2012	42	72°
2013	43	69°
2014	43	69°
2015	44	61°
2016	47	60°
2017	50	54°
2018	52	53°
2019	53	51°

2.1.9 L'insinuazione della criminalità nelle PMI: le operazioni di riciclaggio segnalate all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia

Nel 2019 sono state segnalate all'Unità di informazione finanziaria (Uif) della Banca d'Italia oltre 105 mila operazioni sospette di riciclaggio: record mai toccato prima. Stiamo parlando di presunti illeciti compiuti in massima parte da organizzazioni criminali che cercano di reinvestire in aziende o settori "puliti" i proventi economici derivanti da operazioni illegali. Nel primo quadrimestre 2020, inoltre, la Uif ha ricevuto 35.927 segnalazioni, con un incremento del 6,3% rispetto allo stesso periodo del 2019.

A livello territoriale le Regioni più "colpite" nel 2019 sono state la Campania (222,8 segnalazioni ogni 100 mila abitanti), la Lombardia (208,1) la Liguria (185,3) e la Toscana (184). Le realtà meno interessate, invece, sono state l'Abruzzo (115,7 ogni 100 mila abitanti), l'Umbria (110,3) e la Sardegna (86,6). Rispetto al 2018, Sicilia (+26,3%), Molise (+23,8%) e la Basilicata (+17,4%) sono state le realtà che hanno registrato le variazioni percentuali di crescita del numero di segnalazioni più importanti. Infine, le uniche regioni in controtendenza sono state il Piemonte (-0,5%), la Toscana (-1,6%), l'**Umbria** (-3,3%), la Valle d'Aosta (-4,3%).

L'**Umbria** con 110,3 segnalazioni ogni 100 mila abitanti nel 2019, è al penultimo posto davanti alla Sardegna, regione con sole 86,6 segnalazioni ogni 100 mila abitanti.

Tab. 2 – I dati regionali

Variazioni nell'ultimo anno e incidenza ogni 100 mila abitanti

REGIONI E AREE GEOGRAFICHE (rank per inc. su abitanti 2019)	2018	2019	Var. 2019-2018 (ultimo anno)	Var. % 2019/2018 (ultimo anno)	Segnalazioni ogni 100 mila abitanti (anno 2019)
CAMPANIA	12.183	12.929	+746	+6,1	222,8
LOMBARDIA	19.440	20.934	+1.494	+7,7	208,1
LIGURIA	2.854	2.873	+19	+0,7	185,3
TOSCANA	6.977	6.863	-114	-1,6	184,0
LAZIO	9.545	10.567	+1.022	+10,7	179,7
VENETO	8.254	8.788	+534	+6,5	179,1
EMILIA ROMAGNA	6.887	7.631	+744	+10,8	171,1
FRIULI VENEZIA GIULIA	1.935	1.986	+51	+2,6	163,4
MARCHE	2.426	2.458	+32	+1,3	161,2
VALLE D'AOSTA	207	198	-9	-4,3	157,6
SICILIA	5.857	7.399	+1.542	+26,3	148,0
MOLISE	365	452	+87	+23,8	147,9
PIEMONTE	6.341	6.312	-29	-0,5	144,9
CALABRIA	2.696	2.812	+116	+4,3	144,4
PUGLIA	5.157	5.705	+548	+10,6	141,6
TRENTINO ALTO ADIGE	1.317	1.510	+193	+14,7	140,8
BASILICATA	592	695	+103	+17,4	123,5
ABRUZZO	1.312	1.518	+206	+15,7	115,7
UMBRIA	1.006	973	-33	-3,3	110,3
SARDEGNA	1.215	1.420	+205	+16,9	86,6
<i>estero</i>	<i>1.464</i>	<i>1.766</i>	<i>+302</i>	<i>+20,6</i>	
TOTALE SEGNALAZIONI RICEVUTE	98.030	105.789	+7.759	+7,9	175,3
Nord Ovest	28.842	30.317	+1.475	+5,1	188,4
Centro	19.954	20.861	+907	+4,5	173,6
Nord Est	18.393	19.915	+1.522	+8,3	170,9
Sud	29.377	32.930	+3.553	+12,1	159,9

Elaborazione Ufficio Studi CGIA su dati UIF-Banca d'Italia

2.1.10 Analisi della legalità

L'analisi della legalità considera i dati relativi alla sicurezza e alla criminalità tratti da fonti istituzionali.

Come evidenziato nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - Anno 2018*¹, presentata dal Ministro dell'interno e trasmessa alla Presidenza il 5 febbraio 2020, la posizione centrale nel territorio nazionale, l'assenza di una forte criminalità locale, la presenza di importanti vie di comunicazione e di numerose aziende, sono tutti fattori che hanno **favorito la presenza in Umbria**, specie nella provincia di Perugia, **di famiglie calabresi e campane**. Tale fenomeno può essere ragionevolmente correlato alla presenza, a Spoleto e a Terni, degli Istituti penitenziari che accolgono i detenuti sottoposti al cd. "carcere duro" (regime speciale di cui all'art. 41 bis O.P.) ovvero alla sorveglianza ad "alta sicurezza". Fisiologico, quindi, prima l'insediamento nella regione dei parenti dei detenuti in questione e il successivo interesse delle organizzazioni criminali delle regioni d'origine rivolto all'economia locale, vista come l'ennesima opportunità per reinvestire i proventi illeciti nell'acquisto di possedimenti rurali e nelle attività economiche connesse. Al riguardo, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario, il Presidente della Corte d'Appello di Perugia ha sottolineato come "l'insediamento di nuclei familiari di "soggiornanti obbligati" e di familiari di detenuti in regime di carcere duro presso la Casa di Reclusione di Spoleto ha nel tempo determinato una significativa presenza di soggetti collegati a gruppi di criminalità organizzata. Varie indagini confermano l'accresciuta vitalità in Umbria della criminalità organizzata. Le mafie in Umbria si insinuano prevalentemente in maniera insidiosa con le attività tipiche che non allarmano la popolazione. Nell'occasione è stato anche evidenziato come la presenza sul territorio di soggetti collegati a famiglie della 'ndrangheta sia risalente nel tempo e, sostanzialmente, riconducibile già alle attività di ricostruzione successive al terremoto del 1997. Per quanto attiene alla criminalità operante nel territorio, essa, almeno per i più gravi reati di criminalità organizzata, è infatti costituita da proiezioni, anche temporanee, di organizzazioni di tipo mafioso, che si insinuano in maniera silente nel territorio, ove hanno assunto carattere autonomo, pur rimanendo collegate all'organizzazione d'origine, di matrice

¹Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128) - Anno 2018, presentata dal Ministro dell'interno Lamorgese, trasmessa alla Presidenza il 5 febbraio 2020

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria e http://documenti.camera.it/dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01_RS/INTERO_COM.pdf

camorristica², ndranghetista³ o a cosa nostra⁴. Per la particolare posizione geografica e la peculiare conformazione territoriale, nella Regione hanno trovato rifugio, in passato, alcuni latitanti⁵.

Per quanto concerne i settori economici interessati da attività di riciclaggio, si segnala l'acquisto e la gestione di locali notturni, funzionali anche al traffico e allo spaccio di stupefacenti, nonché allo sfruttamento della prostituzione. Altro settore appetibile per la criminalità è quello edile, con la costituzione di imprese controllate da referenti o soggetti legati ai citati sodalizi mafiosi campani, calabresi e siciliani. In quest'ultimo ambito vengono svolti costanti accertamenti, e continua ad essere viva l'attenzione sulle attività di ricostruzione dei numerosi centri abitati siti nel "cratere" interessato dall'evento sismico del 2016, con particolare riferimento alle imprese operanti in regime di appalto e subappalto.

Il capoluogo è anche considerato una importante piazza per il mercato della droga del centro Italia. Dalle attività investigative si evince come, in genere, l'eroina arrivi a Perugia attraverso soggetti di origine nigeriana, mentre la cocaina venga trasportata dagli albanesi; lo spaccio al dettaglio sarebbe effettuato a sua volta da tunisini. Altra attività criminosa molto diffusa nel capoluogo è rappresentata dallo sfruttamento della prostituzione, anche mediante la tratta di giovani donne, per lo più immigrate clandestinamente da paesi dell'Est Europa. Per quanto riguarda il restante territorio regionale, l'operazione "Montana" della Polizia di Stato di Terni ha fatto luce su un'organizzazione criminale dedita al traffico di sostanze stupefacenti composta da italiani, albanesi, tunisini e peruviani. Pregiudicati dell'Est Europa sono attivi nella commissione di reati contro il patrimonio, mentre, a fattor comune con altre aree territoriali italiane, è stata registrata l'operatività di citati cittadini nigeriani, oltre che nel narcotraffico, anche nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della prostituzione.

Dalla Relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente della Corte di Appello di Perugia in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019, risultano i seguenti **reati iscritti al registro delle notizie di reato** per il periodo 01/07/2017 – 30/06/2018:

	Perugia	Spoletto	Terni	Totale
Reati contro la persona dello Stato	3	0	0	3
Reati contro la PA	474	152	35	661
Reati contro l'ammin. della giustizia	228	132	186	546
Reati contro l'ordine pubblico	19	2	212	233

² La camorra è presente con cellule operative specializzate nel reimpiego di capitali di provenienza illecita in attività legali.

³ La 'ndrangheta emerge nel settore delle estorsioni, delle infiltrazioni nel tessuto socio-economico (in particolare, come detto, nell'ambito dei lavori di ricostruzione post-sisma) e nel campo del narcotraffico, conservando uno stretto legame con le cosche di origine e stringendo accordi con la criminalità albanese e romena.

⁴ La presenza di elementi riconducibili a cosa nostra è desumibile da alcuni sequestri operati nella provincia di Perugia, relativi ad appezzamenti di terreno riconducibili ad affiliati dell'organizzazione.

⁵ Nel giugno 2011, ad esempio, venne tratto in arresto dalla Polizia di Stato, a Montone (PG), un affiliato al cartello FARINA-MARTINO-MI-CILLO, legato ai BELFORTE di Marcianise (CE); nel novembre 2015 è stato catturato a Terni il capo del gruppo napoletano SIBILLO.

Reati contro l'incolumità pubblica	17	21	47	85
Reati contro la fede pubblica	27	0	283	310
Reati in materia edilizia e ambient	264	156	50	470
Reati contro la persona	873	323	758	1954
Reati in materia di prostituz.	169	5	73	247
Reati contro la libertà individuale	1038	351	398	1787
Reati contro il patrimonio	1791	524	817	3132
Furti contro ignoti	8832	3402	2286	14520
Reati in materia di criminalità informatica	50	14	0	64
Reati in materia finanziaria	253	88	58	399
Reati in materia di sostanze	425	119	317	861
Reati aventi per oggetto la prev. e la repres. di fenom. di violenza connessi a manifestazioni sportive	77	4	2	83
Reati concernenti la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti	406	190	267	863

Reati contro la Pubblica Amministrazione (*Relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente della Corte di Appello di Perugia in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019*)

Le indagini svolte in vari procedimenti hanno evidenziato un sempre più stretto collegamento tra reati fiscali e reati contro la Pubblica amministrazione. L'emissione di fatture per operazioni inesistenti, infatti, costituisce una modalità attraverso cui si trasferisce la dazione illecita e si rendono deducibili i suoi costi. Per quanto riguarda gli abusi d'ufficio vanno sottolineate le note problematiche legate alle difficoltà di dimostrazione della sussistenza dell'elemento soggettivo del reato.

Va inoltre rappresentato che la consapevolezza che, a seguito della riforma di cui alla legge 190 del 2012, è punibile anche il soggetto che venga indotto alla dazione di somme di denaro, rende poco agevole l'acquisizione di elementi sufficienti per sostenere l'accusa in giudizio riguardo a delitti di induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.).

Ambiente (*Relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente della Corte di Appello di Perugia in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019*)

Nella provincia di Perugia le criticità di maggior rilievo sono rappresentate dalle ricadute sulla qualità delle acque e dei terreni utilizzati per lo spandimento agronomico dei reflui zootecnici, caratterizzati da elevate concentrazioni di nitrati. Nel recente passato sono, altresì, emerse problematiche riguardanti l'affioramento, su territori di taluni comuni di rifiuti smaltiti anni addietro, costituiti da ceneri di combustione e Rifiuti Solidi Urbani. Il territorio della provincia di Terni gravita nell'ambito dell'indotto asservito alle acciaierie, presenti sul territorio sin dall'inizio del '900, mentre l'industria chimica risulta concentrata su due poli principali (Area Donegani –Zona Nera Montoro). Tali attività, economicamente benefiche, anzi fondamentali per l'economia

dell'intera Regione, richiedono tuttavia un costante controllo sul rigoroso rispetto delle normative antinquinamento, cui provvedono con zelo le articolazioni a ciò deputate delle varie Forze di polizia. La restante parte del territorio ternano è a vocazione prettamente agricola, con insediamenti che non determinano situazioni di particolare pregiudizio per l'ambiente. Altro segmento costantemente seguito è quello connesso agli impianti di gestione rifiuti asserviti ai servizi pubblici di raccolta e smaltimento di Rifiuti Solidi Urbani (R.S.U.), settore nel quale sono state riscontrate criticità gestionali degli impianti di trattamento dei rifiuti.

Dai dati Istat riferiti al 2019 sul **tasso di delittuosità totale** (rapporto tra i delitti denunciati e la popolazione residente per 100.000) l'Umbria risulta in una situazione migliore rispetto al dato nazionale totale e della ripartizione Centro. Analizzando in particolare i singoli reati, nei tentati omicidi e nei sequestri di persona l'Umbria è appena sopra al dato nazionale, come anche nelle truffe e frodi informatiche e nei danneggiamenti il valore dell'Umbria è più elevato del dato nazionale.

Tasso di delittuosità totale e per alcune tipologie di reato per province. Anno 2019 (valori per 100.000 abitanti)

Reati	Perugia	Terni	UMBRIA	CENTRO	ITALIA
Tentati omicidi	1,7	3,1	2	1,7	1,7
Sequestri di persona	2	0	1,5	1,3	1,4
Violenze sessuali	5,8	5,8	5,8	8,4	8,1
Furti	1.635,8	1.171,5	1.517,4	2094,3	1.777,3
Rapine	27,9	16,4	25	39,3	40,3
Estorsioni	11,6	11,1	11,5	14,1	14,9
Truffe e frodi informatiche	383,6	333,8	371,2	337,7	351,7
Delitti informatici	27,4	14,6	24,2	27,2	26,8
Ricettazione	25,6	21,3	24,5	31,5	26,8
Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	1,1	0,4	0,9	4,1	3
Danneggiamenti	423,4	552,3	456,3	457,8	434,9
Totale	3.622,1	2.965,1	3.456,5	4.197,4	3.817,3

Fonte: ISTAT - Delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza

2.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Organi di indirizzo⁶

La Regione Umbria è un ente autonomo con un proprio Statuto, approvato ed entrato in vigore con la legge regionale del 16 aprile 2005 n. 21 e successive modifiche ed integrazioni, con poteri e funzioni che esercita in base ai principi fissati dalla Costituzione. L'autonomia della Regione si esprime nell'esercizio della potestà legislativa, regolamentare e amministrativa, nell'istituzione di tributi ed entrate proprie e dispone di un proprio demanio e di un proprio patrimonio. Lo Statuto della Regione Umbria determina la forma di governo e i principi fondamentali di organizzazione e funzionamento.

Sono organi della Regione Umbria, ai sensi dell'art. 41 dello sopra citato statuto regionale:

- Il Consiglio regionale Assemblea legislativa dell'Umbria: titolare della potestà legislativa e delle funzioni di indirizzo e controllo sulle politiche regionali e può fare proposte di legge al Parlamento. L'Assemblea è formata da venti membri oltre al Presidente della Giunta regionale e la durata della legislatura è di cinque anni ed ha una propria autonomia organizzativa regolata dalla legge regionale 12 giugno 2007, n. 21;
- Il **Presidente della Giunta**: rappresenta la Regione, dirige e coordina la politica della Giunta e ne è responsabile. In particolare, tra le sue funzioni: promulga le leggi regionali; emana i regolamenti regionali approvati dalla Giunta e dall'Assemblea legislativa; sovrintende agli uffici ed ai servizi regionali anche a mezzo dei membri della Giunta; convoca e presiede la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno; presenta all'Assemblea legislativa una relazione annuale sullo stato di attuazione del programma di governo e sulla amministrazione regionale, nella quale espone l'attività svolta, anche in riferimento alle priorità e agli indirizzi approvati dall'Assemblea legislativa ed indica gli atti di programmazione, che l'esecutivo intende proporre nell'anno successivo; esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Costituzione, dallo Statuto e dalle leggi;
- Il **Presidente dell'Assemblea legislativa dell'Umbria**: rappresenta l'Assemblea legislativa, la convoca e la presiede, dirige i lavori dell'aula e provvede all'insediamento delle Commissioni. Convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza. Tra le sue funzioni assegna gli atti alle Commissioni e, sentito l'Ufficio di Presidenza, decreta lo scioglimento dell'Assemblea al di fuori dei casi previsti dall'art. 126 comma 1 della Costituzione e verifica la ricevibilità delle mozioni di sfiducia.
- L'**Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa dell'Umbria**: rappresenta il vertice politico dell'Assemblea legislativa ed è composto da un Presidente e da due Vice Presidenti, espressioni dei gruppi di maggioranza e di opposizione. Viene eletto durante la prima seduta dell'Assemblea legislativa, rimane in carica trenta mesi ed i suoi membri sono rieleggibili.

⁶ Fonte: Piano della *performance* della Regione Umbria 2020-2022 approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 326 del 30 aprile 2020.

Formula l'ordine del giorno dei lavori e programma le sedute dell'Assemblea legislativa di concerto con la Conferenza dei Presidenti dei gruppi, sentiti il Presidente della Giunta regionale ed i Presidenti delle Commissioni permanenti. Sovrintende alla gestione del bilancio assembleare, coordina il lavoro delle Commissioni e garantisce i mezzi necessari per l'adempimento delle loro funzioni. Assicura inoltre l'adeguatezza delle strutture e dei servizi alle funzioni dell'Assemblea legislativa disciplinando il funzionamento degli uffici. Garantisce e tutela le prerogative ed il libero esercizio dei diritti dei Consiglieri ed esercita ogni altro compito attribuito dallo Statuto, dalla legge e dal Regolamento interno.

- La **Giunta regionale**: è l'organo esecutivo della Regione ed esercita collegialmente le proprie funzioni. La Giunta è composta dal Presidente e da non più di cinque Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente. Provvede alla determinazione e all'attuazione dell'indirizzo politico e amministrativo della Regione ed esercita tutte le funzioni regolamentari e amministrative che la Costituzione, lo Statuto e le leggi non attribuiscono alla competenza degli altri organi della Regione.

Struttura organizzativa - Ruoli e responsabilità⁷

La struttura organizzativa e dirigenza della Presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale sono stabilite dalla legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2, modificata in ultimo dalla legge regionale 6 novembre 2017, n. 15.

Direzione generale

All'art. 5-bis è prevista la direzione generale quale struttura di vertice dell'organizzazione regionale, a supporto degli organi di governo, con carattere di direzione strategica, che presiede all'attuazione del programma politico del Presidente della Regione. La Direzione generale sovrintende all'esercizio organico e coordinato delle funzioni delle Direzioni regionali. Il Direttore generale assicura la rispondenza complessiva dell'attività della struttura organizzativa della Regione e degli Enti strumentali della stessa agli obiettivi definiti dalla Giunta regionale, il raccordo con gli indirizzi degli organi di direzione politica e la coerenza generale dei profili organizzativi e finanziari dell'azione regionale. Ad oggi il Direttore generale non è stato nominato e le attività a lui collegate vengono svolte direttamente dalla Giunta regionale/Direttori.

Direzioni regionali

Sono le strutture apicali dell'Amministrazione e ognuna di esse presidia un ambito di attività assicurando:

- a) lo svolgimento delle funzioni trasversali di supporto all'azione della struttura organizzativa regionale;
- b) l'attuazione delle politiche settoriali;
- c) il coordinamento e il raccordo intersettoriale per il conseguimento di specifici obiettivi istituzionali o la realizzazione di interventi in aree di particolare interesse regionale

A ciascuna direzione regionale è preposto un Direttore regionale.

⁷ Fonte: Piano della performance della Regione Umbria 2020-2022 approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 326 del 30 aprile 2020.

Servizi (strutture di livello dirigenziale)

Sono costituiti nell'ambito delle Direzioni regionali e delle strutture equiparate per lo svolgimento di specifiche funzioni omogenee o di prevalenti attività di disciplina puntuale, di gestione, di erogazione di servizi. I Servizi sono centri di responsabilità della spesa attribuita per funzioni organiche. Possono essere costituiti anche per lo svolgimento di prevalenti attività di programmazione, indirizzo, studio e ricerca.

Ai responsabili dei Servizi spettano le competenze, i poteri e le responsabilità descritti all'articolo 14 del regolamento di organizzazione approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 108/2006 e successive modifiche e integrazioni.

La dirigenza regionale è ordinata in una qualifica unica e ad oggi, a seguito degli adeguamenti contrattuali intervenuti dal 2001, i sotto profili di fascia vigenti sono i seguenti:

- Profilo di fascia A: sottofascia A2 e sottofascia A1
- Profilo di fascia B: sottofascia B3, sottofascia B2 e sottofascia B1
- Profilo di fascia C: sottofascia C2 e sottofascia C1.

Strutture e posizioni di livello non dirigenziale

Le posizioni organizzative di livello non dirigenziale sono previste dall'art. 5 della legge n. 2/2005 e dall'art. 11, comma 1, lettere a) e b) del Regolamento di organizzazione, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti in relazione alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire e degli obiettivi ad essa correlati e sulla base dei criteri predeterminati dalla Giunta.

Il 7 novembre 2019 ha preso avvio la nuova legislatura regionale, sono stati nominati i componenti della Giunta Regionale e attribuite le relative competenze.

Con DGR n. 1238 dell'11/12/2019 "*Determinazioni in merito alla riorganizzazione delle Direzioni regionali*" la Giunta regionale, tenuto anche conto dell'attribuzione delle competenze tra i componenti, ha provveduto ad istituire, ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento di Organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza della Presidenza e della Giunta regionale, quattro nuove Direzioni Regionali a far data dal 1 gennaio 2020:

- Direzione Risorse, Programmazione, Cultura, Turismo
- Direzione Salute e Welfare
- Direzione Sviluppo economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda Digitale
- Direzione Governo del Territorio, Ambiente, Protezione civile

approvando, in coerenza con le *mission* delle macro aree regionali, la nuova articolazione delle strutture dirigenziali, nonché la ripartizione numerica delle posizioni organizzative nell'ambito delle Direzioni regionali.

La DGR n. 1319 del 28/12/2019 "*Procedura di avviso pubblico per il conferimento degli incarichi di Direttore delle Direzioni regionali istituite con DGR n. 1238/2019 – Determinazioni*" ha indicato i nominativi per gli

incarichi di Direttore regionale, conferiti successivamente con Decreti della Presidente della Giunta Regionale.

La riduzione delle strutture di vertice (da 5 a 4 Direzioni regionali) e la conseguente ridefinizione delle macro aree unitamente alla scadenza di tutti gli incarichi dirigenziali conferiti dal 1 maggio 2016 ha posto le basi di un complesso intervento organizzativo nell'obiettivo di ottimizzare la riallocazione delle funzioni e competenze, secondo criteri di concentrazione e integrazione, compatibilmente con la massima efficacia ed economicità delle condizioni strutturali di esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente.

In un primo momento, la particolare e delicata situazione contingente di emergenza legata all'epidemia da COVID -19, ha indotto la Giunta regionale a prevedere la proroga degli incarichi dirigenziali (DGR n.173/2020) fino al 30 aprile 2020, rinviando in tal modo l'impatto del riassetto complessivo rispetto alla prima fase di avvio e organizzazione delle attività emergenziali.

La situazione al 30 aprile 2020 risultava essere la seguente:

Dotazione organica dirigenziale – posizioni	N. 69
Posizioni dirigenziali istituite	N. 60
Posizioni ricoperte con incarichi a dirigenti in servizio di ruolo	N. 35
Posizioni ricoperte con incarichi dirigenziali ad interim	N. 22
Posizioni esercizio sostitutivo delle funzioni da parte del Direttore, art. 13, comma 2- bis, Regolamento di Organizzazione	N. 3

La valutazione degli interventi organizzativi sulle strutture dirigenziali è stata effettuata anche alla luce dell'andamento del *turn over* della dirigenza e della riduzione nell'ultimo triennio delle unità di personale dirigenziale in organico. Dal confronto del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione del personale con le Direzioni regionali e dall'applicazione del modello organizzativo si è provveduto alla definizione delle nuove declaratorie; la classificazione e graduazione di ciascuna posizione è derivata dalla valutazione effettuata in base alle aree e fattori di valutazione, previsti dalla nuova metodologia di valutazione approvata previo confronto con le organizzazioni sindacali e previa validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) con Deliberazione di Giunta regionale n. 140/2020.

Al 1° maggio 2020 gli assetti organizzativi dirigenziali sono costituiti da 45 Servizi, mentre le posizioni organizzative di II livello sono 244, riallocate in coerenza con la nuova articolazione delle strutture e la nuova allocazione delle competenze e attività nel sistema organizzativo. Con DGR n. 324 del 30 aprile 2020 la Giunta

ha conferito 45 incarichi dirigenziali di cui 10 ad interim sulla base delle manifestazioni di disponibilità presentate dai Dirigenti di ruolo della Giunta regionale.

Nel triennio 2018-2020 n. 21 dirigenti sono cessati dall'incarico.

Alla luce del percorso di riorganizzazione delle strutture di vertice e dirigenziali definito dalla Giunta, sono state esaminate le specifiche esigenze delle singole Direzioni regionali per la formulazione di proposte organizzative per il dimensionamento degli assetti di II livello, improntate alla riduzione numerica e di spesa complessiva, mediante la razionalizzazione delle posizioni organizzative esistenti, in coerenza con l'accorpamento delle funzioni dirigenziali e la riduzione delle strutture di I livello.

Con DGR n. 699/2020 Assetti organizzativi di II livello – Determinazioni, la Giunta Regionale ha approvato la ripartizione numerica delle posizioni organizzative e delle conseguenti risorse nell'ambito delle Direzioni regionali, stabilendo in n. 236 le posizioni organizzative allocate nelle Direzioni Regionali.

Al 1° ottobre 2020 la situazione è la seguente:

Dotazione organica dirigenziale - posizioni	N. 55
Posizioni dirigenziali istituite	N. 45
Posizioni ricoperte con incarichi a dirigenti in servizio di ruolo	N. 34
Posizioni ricoperte con incarichi dirigenziali ad interim	N. 10
Posizioni esercizio sostitutivo delle funzioni da parte del Direttore, art. 13, comma 2- bis, Regolamento di Organizzazione	N. 1

Con il Piano dei fabbisogni di personale 2020 – 2022 sono state assunte le determinazioni in merito alle politiche occupazionali tenuto conto del contesto organizzativo e delle politiche derivanti dai precedenti atti di programmazione. In relazione alle facoltà assunzionali regionali si rimette il quadro normativo vigente. Il c.d. Decreto Crescita (D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in L. 28 giugno 2019, n. 58, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Con il D.M. 03/09/2019, *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 novembre 2019, n. 258, sono state adottate le disposizioni attuative, con le quali, in base alla suddivisione in fasce demografiche delle Regioni, sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica di massima spesa del personale espressi in

percentuale data dal rapporto della spesa del personale alle entrate correnti, da calcolare come puntualmente indicato nel medesimo decreto. Le regioni a statuto ordinario che si collocano al di sotto del valore soglia di riferimento, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, inferiore ai valori soglia definiti dal medesimo decreto. Inoltre secondo quanto previsto dall'art. 5 del decreto, in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le regioni, nel limite del valore soglia definito dall'art. 4, comma 1, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al 10% nel 2020, al 15% nel 2021, al 18% nel 2022, al 20% nel 2023 e al 25% nel 2024. Si precisa che in attuazione dell'art. 33, comma 1, del decreto-legge n. 34 del 2019, il valore soglia del rapporto della spesa del personale delle regioni a statuto ordinario rispetto alle entrate correnti come definite all'art. 2, del medesimo decreto, per la fascia demografica di appartenenza della Regione Umbria, non deve essere superiore alla seguente percentuale: - regioni da 800.000 a 3.999.999 abitanti, 11,5 per cento.

Relativamente a quanto sopra esposto, la Regione Umbria risulta in linea rispetto al parametro del valore soglia definito con il D.M. 03/09/2019.

Sono state pertanto assunte determinazioni in merito alle assunzioni per la dirigenza e per il personale del comparto, per far fronte adeguatamente alle funzioni ed agli obiettivi della Regione Umbria, garantendo un adeguato *turn over*, nei limiti delle cessazioni del personale e sulla base della rilevazione dei fabbisogni presso le direzioni regionali, così come rappresentati alla luce delle nuove esigenze organizzative e funzionali afferenti l'assetto organizzativo della Regione.

Infine, relativamente al personale collocato in quiescenza usufruendo della cosiddetta "quota 100" si segnala che per il 2020 sono complessivamente n. 4 i dirigenti che ne usufruiranno e n. 38 i dipendenti appartenenti alla categoria D, di cui n. 15 con incarico di posizione organizzativa.

Nell'ambito del processo di riorganizzazione, nel 2020 è stato altresì approvato un intervento di semplificazione e oggettivizzazione del sistema di valutazione e graduazione delle posizioni dirigenziali, mantenendo fermi i criteri oggettivi ispirati alle disposizioni contrattuali, con l'introduzione di criteri di differenziazione nella valutazione delle due tipologie di posizione dirigenziale: quella manageriale (caratterizzata da competenze/poteri gestionali) e quella specialistica (caratterizzata da apporto specialistico, di supporto metodologico, normalmente collocata in posizioni di staff).

3. ORGANIZZAZIONE REGIONALE

Alla data del 1° novembre 2020 l'organizzazione regionale risulta schematicamente così composta:

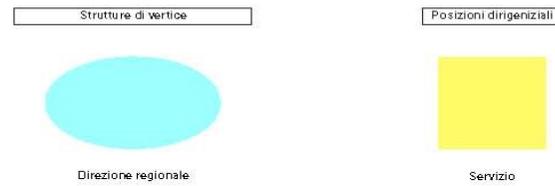
DIRIGENTI (a fronte di n.45 posizioni dirigenziali istituite)	N.
in servizio di ruolo:	34
in servizio in posizione di comando in entrata:	0
in posizione di comando in uscita:	1
in servizio a tempo determinato:	0
in aspettativa: - n. 3 apicali - direttori con contratto a tempo determinato: - n. 0 per altro:	3
TOTALE (Dirigenti Giunta Reg.le)	38

COMPARTO (oltre n. 6 giornalisti)	N.
personale a tempo indeterminato	955
DI CUI:	
assegnati funzionalmente presso istituti, enti o organismi regionali:	6
comandi/distacchi presso istituti, organismi regionali o extra-regionali	32
in posizione di aspettativa	8
comandati da altri Enti.	10

Organigramma delle Direzioni regionali

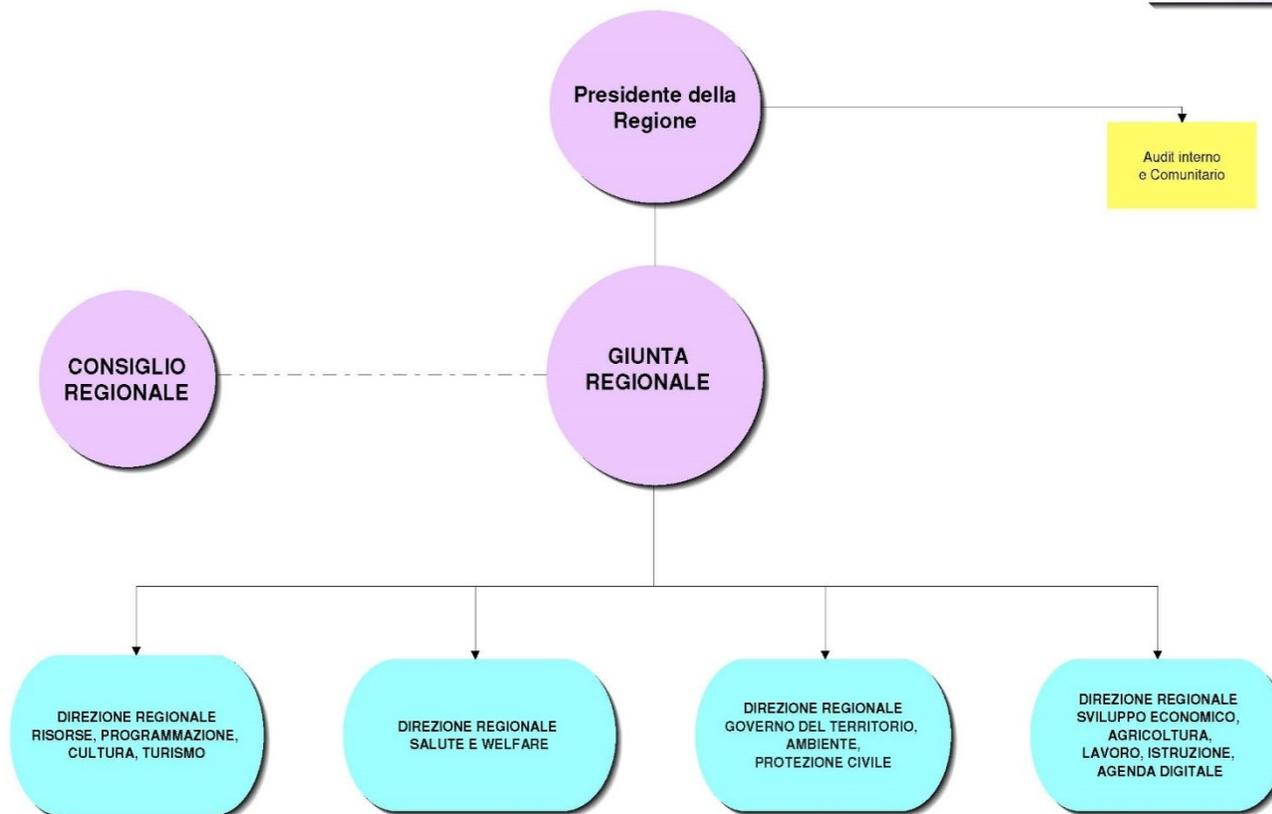
1 Novembre 2020

LEGENDA



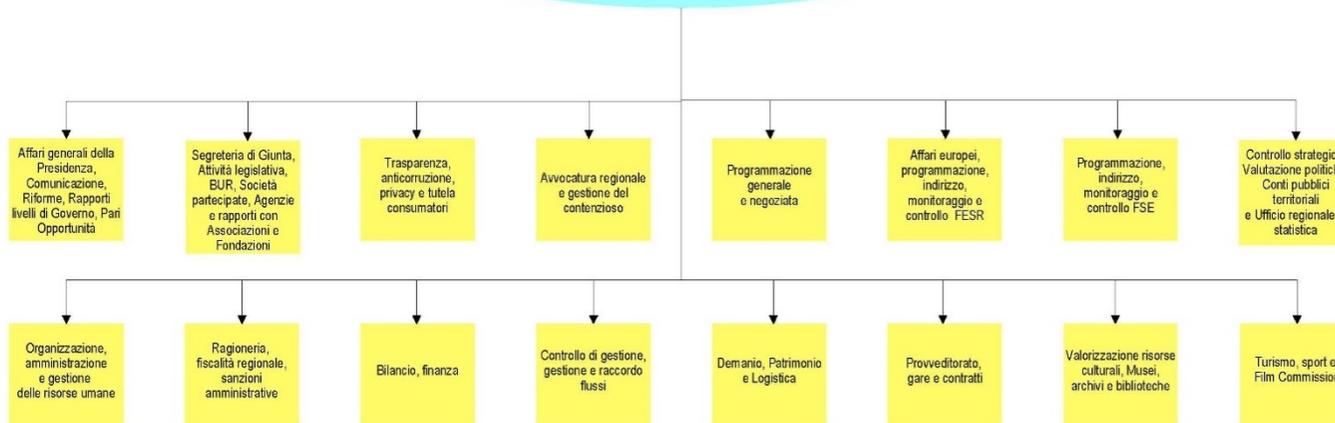
*a cura di: Sezione Organizzazione, sviluppo della risorsa umana, reclutamento del personale, attività ispettiva e contenzioso del lavoro
Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale
Direzione Risorse, Programmazione, Cultura e Turismo*

1 Novembre 2020



**DIREZIONE REGIONALE
RISORSE, PROGRAMMAZIONE, CULTURA, TURISMO
Direttore: Cipiciani Carlo**

1 Novembre 2020





DIREZIONE REGIONALE
GOVERNO DEL TERRITORIO, AMBIENTE,
PROTEZIONE CIVILE
Direttore: Nodessi Proietti Stefano

1 Novembre 2020





PARTE SECONDA – LA STRATEGIA REGIONALE DI PREVENZIONE

4. OBIETTIVI

La legge 190/2012, come oramai noto, prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna pubblica amministrazione definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC, con il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019, ha ribadito l'importanza che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il PTPCT.

Per quanto sopra, nel corso del mese di settembre e ottobre, sono stati svolti incontri tra il RPCT, il Direttore competente in materia di trasparenza ed anticorruzione, gli organi di indirizzo politico, per la individuazione e definizione degli obiettivi strategici. Tali obiettivi sono poi confluiti nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR), che è stato adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 1195/2020. In continuità con gli obiettivi strategici a suo tempo individuati (DGR 1274 del 18 dicembre 2019) nel PTPCT 2020-2022, per l'anno 2021 sono state indicate le seguenti linee strategiche:

1. Prosecuzione dell'attività di descrizione dei processi e di sviluppo della fase di valutazione del rischio;
2. Azioni di formazione specifica sul Codice di comportamento dei dipendenti regionali;
3. Prosecuzione degli interventi per favorire la partecipazione e condivisione degli obiettivi per la programmazione comunitaria 2021 -2023
4. Rafforzamento del coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance
5. Azioni di potenziamento della semplificazione e digitalizzazione incentivando accesso a distanza ai servizi e standardizzazione delle procedure.

Relativamente agli obiettivi nn. 1 e 4, poiché strettamente correlati, si specifica quanto segue.

La necessità di raccordare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della Performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità e da ultimo espressamente richiamata anche nell'aggiornamento al Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.) 2019:

*"l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, **stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame,***

inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. È dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

In sintesi:

- Il P.T.P.C.T. è il documento che individua le misure che l'organizzazione adotta o intende adottare per prevenire in senso lato il rischio di corruzione (*mala administration*), lo strumento organizzativo finalizzato a raggiungere il complesso disegno normativo in tema di anticorruzione, trasparenza e integrità, con la funzione di indirizzare all'interno di ogni amministrazione pubblica i valori interconnessi di etica, integrità e *accountability*;
- Il Piano della Performance è il documento programmatico in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici, direzionali, gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi, i risultati attesi.

La Regione Umbria, con il Piano della Performance - anno 2020, relativamente alla materia di trasparenza ed anticorruzione, ha adottato il seguente obiettivo trasversale:

Obiettivo 2 Attuazione, per quanto di competenza, degli indirizzi previsti dal PTPCT 2020 – 2022 per l'anno 2020 (DGR n. 1274 del 18.1.2019)	15	2.a) Conclusione mappatura dei processi in termini di descrizione e rappresentazione, svolgimento di almeno un audit su due processi di competenza	40		1 audit su 2 processi	100% n. 1 audit su 2 processi 50% n. 1 audit su 1 processo 0% nessun audit
		2.b) Consultazione del portale istituzionale misurato da N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365 (come da documento funzione pubblica)	30		>=2019	100% ≥ 2019 0% < 2019
		2.c) Grado di trasparenza dell'amministrazione (L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV, come da documento funzione pubblica)	30		>=2019	100% ≥ 2019 0% < 2019

Specificatamente, per l'Obiettivo 2 – 2.a), relativo alla fase di mappatura dei processi identificata nella *descrizione e rappresentazione*, sono stati organizzati incontri tra il RPCT e la sua struttura, e tutti i Dirigenti; attraverso interviste guidate, conformemente all'obiettivo assegnato, sono stati scomposti in fasi almeno due processi per ogni struttura regionale.

Per quanto sopra esposto, per il prossimo anno, in continuità con il percorso avviato, oltre alla prosecuzione dell'attività di scomposizione dei processi in fasi, particolare impegno verrà dedicato alla successiva fase di *valutazione del rischio*.

Relativamente all'obiettivo n. 2, nell'anno 2021, come meglio specificato nel paragrafo dedicato alla formazione professionale, verrà realizzato un intervento formativo specifico e mirato sul Codice di comportamento per tutti i dipendenti dell'Ente.

In tema di semplificazione e digitalizzazione, in relazione all'accesso a distanza ai servizi sono collegate anche le attività relative alla realizzazione del portale dell'accesso unico Umbriafacile meglio dettagliato al successivo par. 29 del presente Piano.

5. PIANO: STRUTTURA, CONTENUTI, PERIODO DI RIFERIMENTO E MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

Il presente Piano, di durata triennale, rappresenta l'aggiornamento annuale relativo all'anno 2021.

Come indicato nel P.N.A. 2019 *“la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”*.

Il Piano si articola in sei distinte parti:

- la parte prima comprende la premessa, il quadro normativo, l'analisi del contesto esterno ed interno, la descrizione dell'organizzazione regionale;
- la parte seconda affronta il tema della strategia regionale di prevenzione con paragrafi dedicati rispettivamente agli obiettivi, alla descrizione del Piano nella sua struttura, contenuti e modalità di aggiornamento ed il processo di approvazione del documento; comprende inoltre la descrizione dello schema organizzativo regionale in tema di trasparenza ed anticorruzione con i relativi ruoli;
- la parte terza illustra il processo di gestione del rischio, la metodologia, la valutazione e le aree a rischio;
- la parte quarta è dedicata alle misure per la mitigazione del rischio, sia generali che specifiche ed alla rendicontazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal precedente PTPCT;
- la parte quinta è dedicata alle azioni in materia di trasparenza amministrativa;
- la parte sesta infine descrive le modalità di pubblicità del Piano.

Costituiscono allegati al Piano:

- il Catalogo dei processi e delle fasi al 01.11.2020 (Allegato A);
- il Catalogo dei rischi (Allegato B);

- il Catalogo delle misure (Allegato C).

Relativamente alla parte quinta si ricorda che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nell'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha riunito in un unico documento il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Il presente Piano è stato redatto tenendo principalmente a riferimento le indicazioni contenute nel P.N.A. 2019, con una costante attenzione alla mitigazione del rischio corruttivo anche in un'ottica di miglioramento dell'intero sistema di gestione del rischio relativo ai processi e alle attività dell'ente.

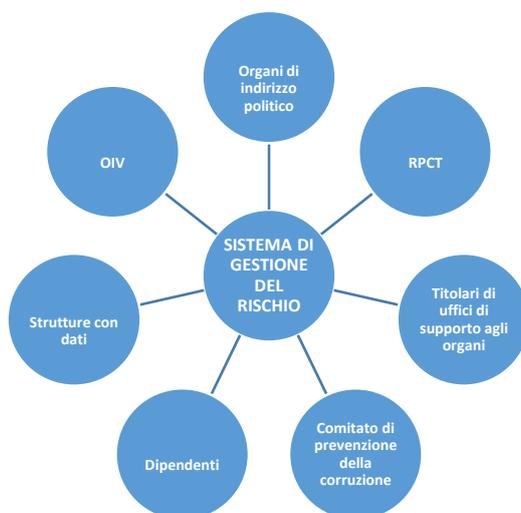
6. PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PIANO

Dal 12 al 31 ottobre 2020 è stato pubblicato sul sito istituzionale www.regione.umbria.it un avviso di partecipazione pubblica per l'aggiornamento del PTPCT 2021-2023 per migliorare e rendere più efficace l'azione di prevenzione della corruzione nell'amministrazione e raccogliere contributi utili alla stesura definitiva del documento. Analogamente, nella Intranet regionale è stato pubblicato un avviso per tutti i dipendenti.

È pervenuto un solo contributo che è stato analizzato e che non conteneva suggerimenti da recepire nell'attuale documento.

7. SCHEMA ORGANIZZATIVO E RUOLI

Relativamente allo schema organizzativo del proprio sistema di gestione del rischio, la Regione Umbria conferma l'articolazione già illustrata nel precedente PTPCT 2020-2022, di seguito schematicamente rappresentata:



7.1 ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

L'organo di indirizzo delle pubbliche amministrazioni ha il principale compito di:

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, legge 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art.1, co.8, legge 190/2012);
- adottare il PTPCT (art. 1, co. 8, legge 190/2012).

Gli organi di indirizzo ricevono inoltre la relazione annuale del RPCT che rendiconta l'attività svolta e sono altresì destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il P.N.A. 2019 riporta testualmente:

“Nell'esercizio dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha rilevato che, con l'eccezione delle amministrazioni centrali dello Stato, i PTPCT sono spesso carenti degli obiettivi strategici. In tal senso si rammenta che già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. L'individuazione degli obiettivi strategici è sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT”.

Nel P.N.A. viene pertanto raccomandato all'organo di indirizzo, di prestare particolare attenzione alla individuazione dei richiamati obiettivi nella logica di una *“ reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso”.*

In sintesi, l'organo di indirizzo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

7.2 TITOLARI DI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE AGLI ORGANI

Nella strategia di mitigazione del rischio di una pubblica amministrazione, come anche indicato dal P.N.A. 2019, deve essere assicurato il pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta

collaborazione agli organi, tenuto conto delle funzioni di supporto conoscitivo e di collaborazione alla predisposizione degli atti per gli organi di indirizzo e di coordinamento.

7.3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con deliberazione della Giunta regionale n. 926 del 28 luglio 2017, per la Regione Umbria è stato individuato in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Dott. Paolo Palmerini, riconfermato con atto n. 324 del 30 aprile 2020. La titolarità della funzione sempre in capo allo stesso Dirigente per tutto il suddetto periodo ha permesso di garantire stabilità e continuità alle attività proprie del Responsabile.

Normativamente, la figura del RPCT è disciplinata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, la quale stabilisce che ogni amministrazione approvi annualmente un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e verifica dell'attuazione del Piano sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Funzioni e poteri sono inoltre contenuti in altre disposizioni normative: il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, il d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Il P.N.A. 2019 all'allegato n. 3 elenca puntualmente i riferimenti normativi inerenti ruolo e funzioni del Responsabile e ne riassume anche compiti e poteri come segue:

- *L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;*
- *L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;*
- *L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;*
- *L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;*

- *L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;*
- *L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione";*
- *L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";*
- *L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013;*
- *L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.*

Nel medesimo allegato, cui si fa rinvio, viene di nuovo ribadito l'obbligo di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT, l'indispensabilità di uno stretto rapporto con l'organo di indirizzo politico, e riassunti i rapporti con l'ANAC.

In tema di responsabilità infine, si fa riferimento all'art. 12 della l. 190/12 che stabilisce che:

"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".*

7.4 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Con le deliberazioni n. 23 del 22 gennaio 2020 e n. 52 del 5 febbraio 2020 la Giunta regionale, a seguito della procedura selettiva pubblica indetta con la D.G.R. n. 1115 del 08.10.2019, ha individuato i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance in forma collegiale della Regione Umbria (OIV), successivamente nominati con Decreto della Presidente della Giunta Regionale n. 14 del 13 febbraio 2020.

I membri dell'OIV rimangono in carica, ai sensi dell'art. 9 del disciplinare di organizzazione e funzionamento dell'OIV, approvato con la D.G.R. n. 1157 del 21 ottobre 2019, per tre anni e l'incarico è rinnovabile soltanto una volta.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 1 del suddetto disciplinare, l'OIV svolge le sue funzioni anche per le Agenzie regionali ADISU ed ARPAL.

L'OIV si è insediato il 14 febbraio 2020 ed ha avviato la propria attività tenendo conto di quanto rappresentato nella Relazione sull'attività e sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità redatta in data 16.12.2019 dal precedente OIV.

In particolare l'OIV, in continuità con l'Organismo precedentemente in carica e in coerenza con le funzioni di propria competenza, nel corso dell'annualità 2020, ha svolto le seguenti attività:

- 1) validazione della nuova "Metodologia per la graduazione per le posizioni dirigenziali" della Regione Umbria" approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 140 del 5 marzo 2020.
- 2) Aggiornamento del "decalogo" elaborato nel 2017 dal precedente OIV e approvazione del documento "Criteri per la definizione e assegnazione degli obiettivi operativi 2020" (allagato al verbale della riunione del 16 aprile 2020) assolvendo, in tal modo, alla funzione di supporto nella definizione degli obiettivi di Direttori e Dirigenti di cui all'art. 8 del disciplinare.
- 3) Presidio e verifica del funzionamento, nel suo primo anno di applicazione, del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Umbria al fine di valutarne i risultati e gli effetti prodotti, anche mediante estrazione del 20% delle posizioni dirigenziali, del 10% delle posizioni organizzative e del 5% del comparto.
- 4) Supporto metodologico volto a fornire suggerimenti per il miglioramento del ciclo della performance ed elaborazione di indicazioni utili all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione, anche mediante l'analisi complessiva degli esiti delle valutazioni 2019.
- 5) Parere favorevole, ma vincolato - ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. - sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di ADISU.
- 6) Validazione delle Relazioni sulla Performance della Regione Umbria, ADISU ed ARPAL.
- 7) Attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza e assolvimento degli obblighi pubblicazione.

L'OIV ha analizzato le griglie di rilevazione della Regione Umbria, di ARPAL e di ADISU. Tutte le

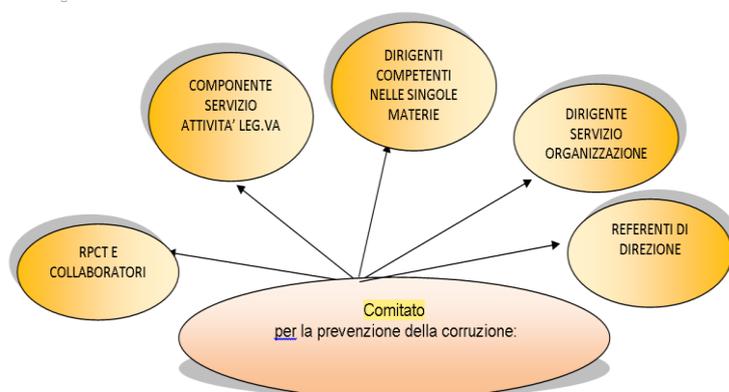
attestazioni ed i relativi modelli allegati, per la cui predisposizione l'OIV si è avvalso della collaborazione dei rispettivi RPCT, sono stati pubblicati, entro i termini di legge, nella sezione "Amministrazione trasparente della Regione Umbria, di ADISU e di ARPAL.

- 8) Disamina del Piano triennale delle Azioni Positive 2020 – 2022 della Regione Umbria approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 514 del 24 giugno 2020.
- 9) Proposta di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi 2019 dei Direttori Regionali e del Direttore generale di ADISU.
- 10) Disamina della Relazione di monitoraggio semestrale – Obiettivi operativi per l'anno 2020 della Regione Umbria.

L'OIV, per lo svolgimento delle sue funzioni e attività e al fine di garantire l'indipendenza dell'intero processo, si avvale di una struttura tecnica permanente di supporto istituita presso il Servizio organizzazione, gestione e amministrazione delle risorse umane. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del Disciplinare ADISU ed ARPAL hanno individuato le proprie figure di riferimento di raccordo con la predetta Struttura tecnica.

7.5 COMITATO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Comitato per la prevenzione della corruzione ha mantenuto inalterata la sua composizione come da schema sottoriportato:



Come evidenziato nel paragrafo dedicato al contesto interno, nel corso dell'anno 2020 si è proceduto a rinominare i Direttori regionali, ai quali è stato quindi chiesto di confermare o sostituire i Referenti precedentemente individuati. I Referenti sono stati tutti confermati e ciò ha permesso di garantire continuità alle attività già avviate e di specializzare sempre di più il personale. Alcuni di essi hanno assicurato una costante presenza e collaborazione e pertanto, anche con accresciute competenze, sono stati di valido ausilio per realizzare il raccordo e il coordinamento fra l'intera struttura regionale e il RPCT; relativamente ad altri invece che non hanno potuto assicurare una presenza significativa, sarà verificato ad inizio del nuovo anno se si tratta di impedimenti permanenti per i quali quindi deve essere effettuata una rivalutazione nell'indicazione

del Referente medesimo da parte del direttore competente, oppure legata a contingenti emergenze derivanti da particolari situazioni (es. emergenza sanitaria nel caso della Direzione che si occupa di Salute).

Nel corso dell'anno non sono state convocate riunioni collegiali del Comitato, poiché i Referenti erano tutti partecipanti effettivi all'intervento formativo di tipo laboratoriale ("Risk management e risk assessment: il processo di gestione del rischio alla luce della legge 190/2012") avente ad oggetto l'acquisizione di tecniche relative alle metodologie di analisi e valutazione del rischio finalizzate alla mappatura dei processi, alla definizione delle relative misure e del monitoraggio delle stesse e pertanto contatti, scambi e confronto sono stati assicurati dalla partecipazione congiunta al Laboratorio anche del RPCT e della sua struttura di supporto. I Referenti sono stati sempre convocati anche in occasione degli audit svolti con tutti i dirigenti della struttura regionale e ciò ha consentito loro di acquisire una metodologia condivisa sulle tematiche oggetto dell'intervento formativo e di partecipare in modo attivo in particolare anche agli incontri dei dirigenti facenti capo alla Direzione rappresentata.

Con gli altri componenti del Comitato si sono singolarmente svolte riunioni ed incontri a seconda della specificità dei temi da trattare.

7.6 DIRIGENTI DI SERVIZIO

La dirigenza regionale, ordinata in una qualifica unica, ha un ruolo fondamentale nel perseguimento degli obiettivi in ambito di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La collaborazione dei dirigenti è infatti determinante per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ai sensi dell'art. 8 della l.r. 2/2005, per la struttura di rispettiva e diretta competenza i dirigenti sono tenuti a svolgere i compiti assegnati dal direttore regionale, nel rispetto delle disposizioni dettate dal D.lgs. 165/2001, ed in particolare:

"a) svolgono le funzioni loro attribuite con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa;

b) garantiscono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa e sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;

c) realizzano i progetti e i compiti ad essi assegnati dai direttori regionali, anche tramite gli atti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;

d) dirigono, coordinano e controllano l'attività delle strutture organizzative assegnate alla loro responsabilità, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

e) valutano i titolari delle posizioni organizzative della struttura di competenza e, con il supporto degli stessi, i dipendenti assegnati".

Inoltre, nell'articolo 16 del Codice di comportamento dei dipendenti regionali rubricato "Disposizioni particolari per i dirigenti" è riportato quanto segue:

"1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 11, comma 4, della L.R. 2/2005 e s.m.i. anche con incarichi di vertice e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione dell'organo politico.

2. Il dirigente, in particolare:

a) svolge con diligenza le funzioni spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, valutando ogni intervento organizzativo/gestionale collegato alla funzione di responsabile delle risorse umane e dell'utilizzo integrato delle risorse economiche e strumentali messe a disposizione dall'Amministrazione, per il perseguimento degli obiettivi assegnati;

b) assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

c) cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, coinvolgendoli nella pianificazione e programmazione dell'attività lavorativa, anche al fine della semplificazione e miglioramento delle procedure; assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;

d) assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;

e) vigila nell'interesse dell'efficienza dell'ufficio cui è preposto, sull'osservanza degli obblighi connessi alle assenze dal servizio, sulla regolarità della rilevazione delle presenze e sul rispetto degli adempimenti previsti dalle direttive dell'Amministrazione in materia di orario di lavoro del personale assegnato (consegna giustificativi, riepiloghi trasferte debitamente compilati, autorizzazioni lavoro straordinario opportunamente motivati e riepiloghi mensili regolarmente sottoscritti sia dal dipendente sia dal responsabile);

f) svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto, con oggettività e imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi prescritti,

g) intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare ovvero segnala tempestivamente l'illecito alle strutture competenti in materia di procedimenti disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione; provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o a effettuare una segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze;

h) assicura il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza e accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione e controllo, nonché protezione dagli infortuni e sicurezza sul lavoro;

i) ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi da parte del personale assegnato e dei propri collaboratori;

j) assicura al RPCT ogni forma di collaborazione proattiva nell'individuare comportamenti e situazioni di rischio corruttivo che si possano verificare nel contesto organizzativo della struttura di appartenenza e la cui conoscenza risulti necessaria per l'adozione di misure di prevenzione della corruzione nei PTPCT.

3. L'osservanza delle disposizioni dei codici di comportamento, nazionale e regionale, nonché il controllo sul loro rispetto da parte del personale assegnato, costituisce criterio di valutazione della performance individuale del dirigente".

Infine, anche l'aggiornamento al P.N.A. 2019 (allegato n. 1) ha sinteticamente elencato i compiti dei dirigenti in materia di trasparenza e anticorruzione e precisamente:

“- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;

- assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel P.N.A. 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT”.

Come già brevemente accennato, nel processo di gestione del rischio tutti i dirigenti regionali sono stati direttamente coinvolti nell’analitica attività di mappatura dei processi dell’Ente tramite *audit* svolti congiuntamente con il RPCT e la sua struttura. Tale modalità ha permesso ai dirigenti di acquisire una metodologia omogenea e condivisa che faciliterà a ciascuno, nell’anno 2021, la prosecuzione in autonomia dell’attività di scomposizione dei processi in fasi.

7.7. DIPENDENTI

L’aggiornamento al P.N.A. del 2019, come oramai consolidato, conferma che *“Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un’ampia condivisione dell’obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell’amministrazione”.*

La Regione Umbria, all’art. 9 del nuovo Codice di comportamento dell’ente, rubricato *“Prevenzione della corruzione”*, ha elencato una serie di doveri per tutti i dipendenti come sotto riportato:

“omissis

2. I dipendenti rispettano le misure finalizzate alla prevenzione degli illeciti e le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito, PTPCT) e collaborano con i dirigenti e con il RPCT. In particolare:

a) segnalano situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel PTPCT;

b) comunicano difficoltà incontrate nell’adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT;

c) propongono eventuali misure e/o modalità correttive o integrative.

3. I dipendenti sono tenuti ad informare tempestivamente il dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale, il dirigente della struttura di assegnazione e il RPCT, in caso di comunicazione di avvio di un procedimento penale a proprio carico per i delitti di cui al Capo I del Titolo II del

Libro II del Codice Penale, di quelli previsti dagli articoli 353 e 353-bis del Codice Penale, nonché la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. La mancata collaborazione con il RPCT dà luogo a responsabilità disciplinare.

5. I dipendenti individuati quali Referenti per la prevenzione della corruzione devono garantire il collegamento tra le strutture dell'ambito di appartenenza e il RPCT nell'attuazione delle misure e nelle attività inerenti il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso”.

Considerata l'importanza di un coinvolgimento consapevole dei dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse, la Regione Umbria, come illustrato in altre specifiche parti del Piano, ha realizzato un capillare intervento di formazione a tutto il personale. Inoltre, alcuni dipendenti, partecipando insieme ai propri dirigenti agli audit per la gestione del processo del rischio, come dettagliato nella parte del Piano dedicata alla metodologia, hanno avuto anche un ruolo attivo nella individuazione delle misure.

7.8 STRUTTURE CON DATI

Per una corretta individuazione della strategia di prevenzione della corruzione, il RPCT si avvale anche della diretta collaborazione di strutture che detengono dati particolarmente utili a tal fine, come ad esempio l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il Servizio di Avvocatura regionale e gestione del contenzioso, il Servizio Controllo strategico, Valutazione politiche, Conti pubblici territoriali e ufficio regionale di statistica per l'analisi del contesto esterno.

PARTE TERZA – PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

8. METODOLOGIA

Come anticipato in premessa, per la redazione del presente Piano sono state seguite le indicazioni metodologiche contenute nell'allegato n. 1 al P.N.A. 2019.

L'allegato ha integrato e aggiornato i precedenti P.N.A., costituendo ad oggi l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo; i precedenti P.N.A. continuano ad essere invece presi a riferimento relativamente agli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, etc.).

Si riassumono brevemente i principi "guida", come definiti dal P.N.A. che caratterizzano il processo di gestione del rischio corruttivo:

- *principi strategici*
- *principi metodologici*
- *principi finalistici*

Tra i *principi strategici* vengono indicati sia il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico che una cultura organizzativa diffusa della gestione del rischio, una gestione cioè che non può riguardare il solo RPCT ma deve riguardare l'intera struttura, con attiva collaborazione della dirigenza.

Vengono invece indicati come principi metodologici: la *prevalenza della sostanza sulla forma*, per costruire un processo di gestione del rischio non attuato in modo formalistico, ma progettato sulle specificità del contesto esterno ed interno all'amministrazione; la *gradualità*, ossia un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente la profondità dell'analisi, valutazione e trattamento del rischio; la *selettività*, per individuare le priorità di intervento e trattare il rischio non in maniera generica ma mirata; l'*integrazione*, cioè una gestione del rischio che è parte integrante di tutti i processi decisionali e in grado di assicurare un sostanziale raccordo tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*.

Relativamente ai *principi finalistici*, il P.N.A. indica: l'*effettività*, nel senso che la gestione del rischio deve essere tesa ad una effettiva riduzione del livello di esposizione al rischio corruttivo, evitando di produrre appesantimenti burocratici ma anzi privilegiando misure di semplificazione delle procedure; l'*orizzonte del valore pubblico*, intendendo con ciò che la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di tale valore, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

Il processo di gestione del rischio di corruzione, prevede una prima fase di analisi del contesto esterno ed interno a cui segue la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio medesimo), il relativo trattamento (identificazione e programmazione delle misure) ed in ultimo una importante fase dedicata al monitoraggio e riesame delle misure, come di seguito sinteticamente riportato.

8.1 FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ha il duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto interno riguarda invece gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi dell'ente.

8.2 FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio consente l'identificazione degli eventi rischiosi, l'analisi e il confronto anche con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive da realizzare. L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare i comportamenti o i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi dell'amministrazione e tramite i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo e deve includere anche quelli che potrebbero manifestarsi solo ipoteticamente. In tale fase è fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa competente in materia, che ha una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione e quindi può contribuire in maniera determinante all'identificazione degli eventi rischiosi.

L'analisi del rischio ha invece un duplice obiettivo: prima di tutto comprendere più approfonditamente gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei "fattori abilitanti" ossia, dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (es. mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, mancanza di misure di trattamento del rischio, etc.).

In secondo luogo, tale analisi è diretta a stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività a rischio.

Per la definizione del livello di rischio viene suggerito di adottare un approccio di **tipo qualitativo** che dedichi ampio spazio alla motivazione della valutazione, garantendo la massima trasparenza.

Coerentemente con l'approccio di tipo qualitativo, il P.N.A. 2019 suggerisce anche di tradurre operativamente i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio in indicatori di rischio (*key risk indicator*) definiti preliminarmente. Per la misurazione, viene infine consigliato di applicare una scala di misurazione ordinale (es. alto, medio, basso) e di motivare adeguatamente ogni misurazione.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

8.3 FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase del trattamento del rischio è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base di quanto emerso in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Durante questa fase vengono progettate le misure specifiche e puntuali e valutata la loro sostenibilità.

8.4 FASI TRASVERSALI

Una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui si verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione adottate, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso in modo da poter apportare tempestivamente le modifiche se necessarie è costituita dal monitoraggio e riesame periodico.

La fase denominata "consultazione e comunicazione", potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo, consiste invece nell'attività di coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni e di comunicazione interna ed esterna delle azioni intraprese e da intraprendere e individuazione di compiti e responsabilità.

8.5 MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

In riferimento al processo di gestione del rischio sinteticamente rappresentato, per la Regione Umbria si segnala quanto segue.

Relativamente ai principi *strategici*, nel mese di settembre il RPCT ha svolto incontri con il Direttore competente in materia di trasparenza e anticorruzione rappresentando la necessità di individuare tempestivamente gli obiettivi in considerazione della risoluzione del contratto di lavoro del RPCT fissato al 31 dicembre p.v.

In esito ai ripetuti contatti tra RPCT, Direttore competente in materia di trasparenza e anticorruzione e Organo di indirizzo politico, sono stati definiti gli obiettivi di cui al paragrafo 4. del presente documento.

Per la fase 1 invece, l'analisi del contesto esterno ed interno è stata condotta, come in passato, in stretta collaborazione con alcuni servizi regionali in possesso di informazioni utili a tal fine e prevalentemente con il Servizio Controllo strategico, Valutazione politiche, Conti Pubblici Territoriali e Ufficio regionale di statistica e con il Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle Risorse Umane.

Per il processo di gestione del rischio, si riassume brevemente il percorso seguito dalla Regione Umbria ed effettuato alla data di redazione del presente Piano:

A) dal mese di aprile al mese di luglio 2019, è stato svolto un modulo formativo di tipo laboratoriale, rivolto al RPCT e alla sua struttura e ai Referenti di Direzione, nel quale sono stati analizzati:

- il contesto organizzativo;
- i processi e gli strumenti operativi di prevenzione e gestione del rischio corruttivo;
- il modello di *risk management* e le fasi del processo di gestione del rischio;

- la messa in atto del processo di gestione del rischio attraverso l'analisi del contesto esterno e la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio;
- il monitoraggio del PTPCT e il suo collegamento con gli altri strumenti di programmazione: strumenti, tecniche e indicazioni operative.

B) i mesi da settembre a dicembre 2019, sono stati impiegati per l'individuazione delle principali aree di attività della Regione Umbria e dei macro processi, al fine della corretta e completa catalogazione dei relativi processi.

Per ogni Servizio regionale sono stati predisposti schemi di lavoro, prendendo a riferimento sia la declaratoria delle strutture, sia il Repertorio dei procedimenti amministrativi dell'Ente, e, attraverso incontri ed interviste svoltisi singolarmente con i dirigenti dei servizi, si è avviata un'analisi congiunta degli schemi proposti. Si è successivamente provveduto alla sistematizzazione delle risultanze degli incontri e della ulteriore documentazione raccolta in esito alle interviste.

Con questa modalità, che ha fortemente impegnato l'Ente in maniera continuativa per tutto lo scorso anno è stata quindi svolta e pressoché conclusa la prima fase della mappatura dei processi - denominata nel P.N.A. 2019 "identificazione" - relativamente a tutta l'attività svolta dall'amministrazione e non solo ai processi ritenuti a rischio.

Attraverso tale percorso si è giunti quindi alla composizione di un primo catalogo dei processi della Regione Umbria allegato al PTPCT 2020-2022, con il valore aggiunto di averlo costruito e condiviso con il coinvolgimento attivo e diretto dei responsabili delle strutture e dei loro collaboratori, che hanno apportato un contributo indispensabile all'analisi svolta.

Per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, diversamente dagli altri anni, nei quali sono state seguite le indicazioni di cui all'allegato 5 del P.N.A. 2013, è stato raccolto il suggerimento contenuto nel P.N.A. di adottare un approccio di tipo qualitativo, con particolare attenzione alla motivazione della valutazione e a garanzia di massima trasparenza.

Lo stesso P.N.A. esplicita anche che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel nell'allegato 1 al suddetto Piano può essere applicato in modo **graduale**, anche se in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Coerentemente con l'approccio di tipo qualitativo, il P.N.A. 2019 ha suggerito anche di tradurre operativamente i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio in indicatori di rischio (*key risk indicator*) definiti preliminarmente. Per la misurazione, è stato infine consigliato di applicare una scala ordinale (es. alto, medio, basso) e di motivare adeguatamente ogni misurazione.

Completata la complessa e articolata fase della “*identificazione*”, nell’ultima parte dell’anno, la nuova metodologia sopra descritta è stata sperimentalmente applicata ai processi per i quali sono state individuate misure e contenuti nel PTPCT 2020-2022.

I primi mesi del 2020 sono stati dedicati alla riorganizzazione delle attività, anche in considerazione degli effetti della pesante emergenza sanitaria purtroppo ad oggi in corso, e, con un notevole sforzo organizzativo, dall’inizio del mese di giugno, è stata riavviata l’attività di audit con i dirigenti con modalità a distanza. Nonostante la particolare pressione determinata dalla pandemia praticamente su tutta la struttura regionale, è stata garantita piena disponibilità da parte dei Servizi e, anche se con notevoli difficoltà gli audit sono stati regolarmente svolti con tutte le strutture.

Come rappresentato nell’analisi del contesto interno, poiché la Regione Umbria è stata interessata da un massiccio intervento di riorganizzazione della struttura, si è reso necessario, nel corso degli incontri, riverificare anche la correttezza e attualità del catalogo dei processi approvato con il PTPCT 2020-2022.

Nella stessa sede, in conformità anche con quanto disposto dal piano della performance per l’anno 2020, sono stati scomposti in fasi (corrispondenza alla fase del P.N.A. denominata “*descrizione*”) e rappresentati (corrispondenza alla fase del P.N.A. denominata *rappresentazione*) **almeno due processi** per ogni struttura; per alcuni processi sono state affrontate tutte le fasi di cui si compone la gestione del rischio continuando ad utilizzare in via sperimentale la metodologia di cui all’allegato 1) del P.N.A. con il modello descritto nella tabella che segue.

MODELLO PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Area di rischio _____
Macro processo _____
Processo _____
Fasi _____
Eventi rischiosi _____
Rilevanza esterna _____
Discrezionalità _____
Si sono manifestati eventi corruttivi in passato? _____
Opacità del processo decisionale _____
Mancata previsione o attuazione delle misure di trattamento _____

Eventuali misure già esistenti e attuate _____
Valutazione sintetica del livello di rischio (basso-medio-alto) _____
Motivazione _____
Fattore abilitante _____
Tipologia di misura applicabile _____
Individuazione nuova misura _____
Programmazione misura (modalità attuative) _____
Programmazione misura (tempistica) _____
Programmazione misura (responsabili misura) _____
Programmazione misura (indicatori di monitoraggio e valori attesi) _____
Note _____

Relativamente all'approccio valutativo di tipo qualitativo, di cui alla precedente tabella, la prima fase di sperimentazione avviata nel 2019, su un numero limitato di processi, ad oggi può ritenersi conclusa e, in applicazione, appunto, del principio di gradualità sopra richiamato, a partire dal 2021 verranno sempre utilizzati sia gli indicatori di rischio, per i quali si valuterà l'opportunità di modifiche/integrazioni rispetto a quelli indicati nel modello sopra rappresentato, che la scala di misurazione ordinale (alto – medio – basso). In tal senso, nell'anno in corso, per molti processi non sono stati utilizzati gli indicatori di rischio (*key risk indicator*) di cui al modello sopra riportato ma sono state comunque identificate le misure di prevenzione della corruzione nel corso delle interviste.

Inoltre, elemento di assoluto rilievo, nel corso del 2020, anno in cui lo sforzo maggiore è stato dedicato appunto alla scomposizione dei processi, per alcuni, in via sperimentale, le misure specifiche **sono state individuate sulle singole fasi di ogni processo.**

In sintesi, alla data del 01.11.2020:

- la prima fase di *identificazione* è stata realizzata per tutti i processi (totale n. 644), che risultano correttamente attribuiti ai titolari, conformemente a quanto previsto dalla nuova riorganizzazione delle funzioni (allegato A – Catalogo dei processi e delle fasi);
- la fase di *descrizione* e *rappresentazione* è stata realizzata su 116 processi, contenuti nell'allegato A) di cui sopra;

- la fase di valutazione e trattamento del rischio (vedi Allegati B e C) è stata realizzata per 86 processi, per un totale di 151 rischi e 178 misure (individuati appunto sulle singole fasi del processo).

Dell'attività di mappatura dei processi svolta in sede di audit direttamente con i responsabili delle strutture, si può esprimere un bilancio molto positivo, in quanto ha consentito un ulteriore miglioramento del sistema di mitigazione del rischio corruttivo che è stato conseguentemente e gradualmente costruito in maniera sempre più aderente alle specificità del contesto dell'amministrazione confermando la necessità di dover invece rafforzare maggiormente gli interventi per semplificare le procedure, anche se si registra un notevole miglioramento rispetto allo scorso anno.

Inoltre, avendo scomposto in fasi almeno due processi di propria titolarità con modalità di interviste guidate condotte con criteri omogenei e standardizzati, tutti i dirigenti e collaboratori che hanno partecipato agli audit hanno condiviso e fatto propria una metodologia che consentirà alle strutture **di completare autonomamente la descrizione e rappresentazione dei processi di propria competenza nel corso del 2021.**

Analogamente alla fase della *descrizione e rappresentazione*, la modalità della intervista anche per gestire la fase della *valutazione/trattamento del rischio*, oltre a garantire la massima efficacia consentirà alle strutture di procedere poi autonomamente anche per i processi non analizzati congiuntamente con il RPCT, fermo restando che tutto il processo di gestione del rischio seguirà comunque ad essere strutturato, costantemente coordinato e monitorato dal Responsabile stesso coadiuvato dalla struttura di supporto.

Il cronoprogramma delle attività della Regione Umbria, in termini di processo di gestione del rischio, per il prossimo anno 2021 può essere pertanto così schematizzato:

	Fase della gestione del rischio	Indicatore	Tempo	
m o n i t o r a g g i o	<i>Descrizione e rappresentazione</i>	Su 644 processi mappati (n. totale processi)	31.12.2021	c o m u n i c a z i o n e
	Valutazione/trattamento del rischio	- Valutazione/trattamento del rischio per almeno un processo per ogni struttura attraverso la consolidata modalità dell'intervista	31.12.2021	

9. AREE E ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE

Aree di rischio individuate dal P.N.A. 2019:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Regolazione in ambito sanitario
- Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione
- Gestione dei rifiuti

Aree specifiche individuate dalla Regione Umbria:

- Vigilanza e controllo su enti, società e fondazioni
- Attività normativo-legislativa-regolamentare-consultiva
- Provvedimenti restrittivi
- Altre attività
- Gestione delle emergenze
- Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti

PARTE QUARTA – MISURE PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO

10. MISURE GENERALI

Come indicato nel P.N.A. 2019 le misure generali “intervengono in maniera trasversale sull’intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

10.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

La Regione Umbria, con Deliberazione n. 1293 del 27 dicembre 2019, ha adottato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta regionale.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2020-2022 riportava schematicamente le azioni conseguenti all’adozione del Codice:

ARTICOLO	COMMA	TESTO	MISURA
2	2	Gli obblighi di condotta del Codice sono estesi a tutti i collaboratori e consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico, anche di diretta collaborazione con gli organi politici, nonché, in quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi, forniture, lavori e opere in favore dell’Amministrazione. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o relativi a servizi, forniture, lavori e opere, sono inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto contrattuale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice. La violazione di tali clausole contrattuali comporta la decadenza dall’incarico o la risoluzione del contratto.	Revisione e integrazione schemi contratti
2	3	Per coloro che svolgono tirocini formativi o di orientamento presso l’Amministrazione, gli obblighi di comportamento previsti dal Codice devono essere indicati nelle relative convenzioni e sono ad essi estesi per quanto compatibili.	Revisione e integrazione convenzioni
4	2	Nell’utilizzo dei beni dell’Amministrazione, il dipendente impiega massima diligenza, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni impartite dall’Amministrazione con appositi disciplinari, circolari o altre modalità informative.	Predisposizione disciplinari, circolari o altre modalità informative per l’utilizzo da parte dei dipendenti dei beni dell’Amministrazione
4	3	Il dipendente non utilizza per fini personali, materiale, attrezzature e mezzi di trasporto di proprietà dell’Amministrazione. In particolare si astiene dal trasportare persone estranee alle ragioni di servizio per cui l’uso del mezzo è stato autorizzato, secondo la specifica disciplina.	Rafforzamento della diffusione di informazioni su disciplina per utilizzo macchine di servizio

5	5	I regali e le altre utilità ricevuti dal dipendente, al di fuori dei casi consentiti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione ai fini della devoluzione a scopi istituzionali, sociali o di interesse pubblico, secondo le direttive appositamente emanate a riguardo.	Individuazione procedura
6	3	Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al momento dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio e comunque entro 15 giorni dall'adesione all'associazione o all'organizzazione, al Responsabile della struttura di assegnazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio al quale è assegnato. Il presente comma non si applica nel caso di adesione a partiti politici o a sindacati.	Valutazione predisposizione modulistica
7	1	Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, al momento dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile della struttura di assegnazione e il RPCT di tutti i rapporti di collaborazione, consulenza o lavoro subordinato, comunque denominati e in qualunque modo retribuiti, in atto o che siano stati intrattenuti negli ultimi tre anni, da lui, dai suoi parenti o affini entro il secondo grado, dal coniuge, dall'unito civilmente o dal convivente di fatto, con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio di appartenenza, precisando se dette attività e decisioni abbiano attinenza con i compiti a lui specificamente affidati.	Valutazione predisposizione modulistica
7	2	Il dipendente è tenuto immediatamente ad analogha comunicazione nel caso in cui le condizioni di cui al comma 1 sopravvengano nel corso del rapporto di lavoro.	Valutazione predisposizione modulistica
7	4	Il dirigente, in particolare, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, prima di assumere le proprie funzioni: a) comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta; b) dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o unito civilmente o convivente di fatto, che ricoprano incarichi politici o esercitino attività professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente altresì, fornisce annualmente le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni dei redditi impegnandosi a rendere note tutte le variazioni dei dati e delle informazioni relative a possibili situazioni di conflitto di interesse già comunicate.	Valutazione predisposizione modulistica

8	6	Il dipendente che si trovi in una delle condizioni indicate nei commi precedenti dichiara immediatamente di astenersi, comunicandone per iscritto le ragioni al dirigente dell'ufficio di appartenenza. Il dirigente, sentito il RPCT, ove ritenga sussistente il conflitto di interessi, autorizza l'astensione, provvedendo alla sostituzione del dipendente nella trattazione del singolo affare o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé.	Valutazione predisposizione modulistica
16	2	Il dirigente, in particolare: (...) d) assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;	Individuazione criteri di rotazione per l'affidamento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti
18	2	Fermo restando l'obbligo di astensione di cui all'art. 8 del presente Codice, il Responsabile del procedimento e gli eventuali soggetti competenti a sottoscrivere i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e ad adottare il provvedimento finale, devono dichiarare, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione, l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale.	Valutazione predisposizione modulistica
19	5	I dipendenti devono redigere un verbale dell'attività ispettiva, di sopralluogo e di collaudo completo, circostanziato e veritiero, nel rispetto dei modelli e degli indirizzi definiti dall'Amministrazione.	Definizione dei modelli e indirizzi
19	6	Fermo restando l'obbligo di astensione di cui all'art. 8 del presente Codice, i dipendenti devono esplicitare al superiore gerarchico, in relazione ai destinatari dei controlli, l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, tramite apposita dichiarazione da conservare agli atti. Ciò anche qualora il conflitto si palesi nel corso dell'attività assegnata.	Predisposizione modelli
20	1	Fermo restando quanto previsto dall'art. 53, comma 6 del decreto legislativo n. 165/2001, il dipendente ha l'obbligo di comunicare, secondo la vigente disciplina regionale in materia di attività extraistituzionali, la propria partecipazione in qualità di docente, tutor o relatore, a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione nei quali intervenga privatamente.	Valutazione predisposizione modulistica

Nel mese di settembre il RPCT ha inviato una nota ai dirigenti competenti per materia per fare il punto sull'attuazione delle azioni previste, in particolare riguardo all'applicazione dell'art. 2, comma 2 del Codice di comportamento e dell'art. 4, commi 2 e 3 Codice di comportamento.

Inoltre il RPCT ha inviato a tutti i dirigenti una nota con la quale ha richiamato l'attenzione:

- sull'art. 16, comma 2, lett. d), del Codice di comportamento in merito all'affidamento degli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;

- sull'art. 19, commi 5 e 6, in relazione alle attività ispettive, sopralluoghi, collaudi, chiedendo di predisporre, qualora i dirigenti interessati non avessero già provveduto, tutte le misure organizzative ritenute necessarie a garantire il rispetto delle disposizioni sopra richiamate.

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le *Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*, che prevedono, infatti, che l'attività di vigilanza interna "è posta in primo luogo in capo ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura (art. 54, co. 6, del d.lgs. 165/2001, artt. 13 e 15 del d.P.R. n. 62/2013) per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità" mentre "la responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del Codice è posta in capo al RPCT, in raccordo con l'UPD che provvede alla raccolta dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate dei dipendenti, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari".

Formazione, comunicazione e diffusione del Codice di comportamento

Dell'adozione del Codice di comportamento e dell'entrata in vigore in data 8 gennaio 2020 è stata data comunicazione a tutti i dipendenti con la pubblicazione di un'informativa nella pagina principale della Intranet. Dopo un periodo di pubblicazione tra le notizie in primo piano, l'informativa è stata resa disponibile nel canale tematico dedicato alla trasparenza e prevenzione della corruzione, dov'è tuttora pubblicata, così come in Intranet è pubblicato il Codice, la delibera di adozione e la relazione illustrativa. Il Codice è stato anche tempestivamente pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale e quindi consultabile da tutti.

Oltre alla comunicazione e alla diffusione del documento considerata obiettivo strategico dell'amministrazione regionale, nel 2020, nell'ambito di un articolato intervento formativo obbligatorio in materia di trasparenza e anticorruzione, e rivolto a tutti i dipendenti, un modulo è stato dedicato anche al Codice.

Inoltre, nel 2021 è prevista un'attività di formazione obbligatoria mirata con corsi monotematici di approfondimento diretti a tutto il personale regionale.

Le Linee guida Anac

Successivamente all'adozione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta regionale, sono state definitivamente approvate da parte di ANAC le Linee guida sopra richiamate. È stata pertanto condotta un'approfondita attività di analisi e di comparazione delle Linee guida medesime con il Codice di comportamento regionale vigente, della quale si riporta un resoconto.

1. Analisi del documento e comparazione con il Codice di comportamento regionale

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella parte introduttiva dedicata alle finalità delle Linee guida, anticipa alcune importanti indicazioni, poi sviluppate nei paragrafi successivi:

- necessità di uno stretto legame tra il Codice di comportamento della singola amministrazione e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- elaborazione del Codice di comportamento dei dipendenti in base alle caratteristiche organizzative e funzionali, ai procedimenti e processi decisionali di ogni pubblica amministrazione;
- partecipazione di tutta la struttura al processo di formazione del Codice e siano applicate le tecniche di redazione consigliate;
- formazione rivolta a tutti i destinatari del Codice.

Il Codice di comportamento regionale risulta sostanzialmente coerente nei contenuti e nella procedura di adozione con le indicazioni sopra riportate.

L'analisi delle Linee guida Anac e la comparazione con il Codice di comportamento regionale consentono di formulare osservazioni su alcuni aspetti.

L'Autorità raccomanda alle amministrazioni di approfondire nei propri codici i valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i destinatari delle norme a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione.

Il Codice regionale enuncia all'art. 3 i principi e i criteri ai quali devono conformarsi i comportamenti dei dipendenti nell'adempimento delle proprie funzioni, che corrispondono ai valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla specificità dell'amministrazione regionale.

Le Linee guida Anac riepilogano gli ambiti generali previsti dal Codice nazionale entro cui le amministrazioni definiscono i doveri, in considerazione della propria struttura organizzativa, riconducendoli a cinque categorie:

1. prevenzione dei conflitti d'interesse, reali e potenziali;
2. rapporti col pubblico;
3. correttezza e buon andamento del servizio;
4. collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti ai quali si applica il Codice per prevenire fenomeni di corruzione e malamministrazione;
5. comportamento nei rapporti privati.

Questi aspetti sono stati approfonditi e disciplinati nel Codice regionale:

1. prevenzione dei conflitti d'interesse, reali e potenziali (artt. 6, 7 e 8 del Codice regionale);
2. rapporti col pubblico (artt. 12, 14 e 19 del Codice regionale);
3. correttezza e buon andamento del servizio (artt. 4, 13, 17 e 18 del Codice regionale);
4. collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti ai quali si applica il Codice per prevenire

fenomeni di corruzione e malamministrazione (artt. 9, 10 e 11 del Codice regionale);

5. comportamento nei rapporti privati (artt. 5, 15, 19 e 20 del Codice regionale).

Inoltre l'Autorità richiama l'attenzione su altri aspetti e in particolare:

- a. formazione sui contenuti dei codici di comportamento;
- b. collegamento tra obblighi di comportamento e valutazione della performance;
- c. collegamenti del Codice di comportamento con il PTPCT;
- d. vigilanza sull'applicazione del Codice.

Anche questi aspetti sono stati presi in considerazione e tradotti in regole per i dipendenti della Regione Umbria:

- a. formazione sui contenuti dei codici di comportamento (art. 21 del Codice regionale);
- b. collegamento tra obblighi di comportamento e valutazione della performance (art. 22 del Codice regionale)
- c. collegamenti del Codice di comportamento con il PTPCT (artt. 9, 11, 16, 17, 21 e 23 del Codice regionale);
- d. vigilanza sull'applicazione del Codice (art. 21 del Codice regionale).

2. Codice di comportamento e misure che limitano l'accesso o la permanenza nell'ufficio/incarico.

(paragrafo 5. Linee guida Anac; artt. 8, 9 e 16 Codice di comportamento regionale)

L'Autorità chiarisce che non spetta ai Codici di comportamento delle singole amministrazioni introdurre misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici tese a limitarne l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche o lo svolgimento delle attività dell'ufficio/incarico. Queste ultime, infatti, hanno un carattere oggettivo e sono riservate alla legge o a fonte normativa espressamente autorizzata dalla legge.

Tra le fattispecie l'Anac, rinviando alle leggi e al P.N.A. 2019 per una più dettagliata casistica, si limita a ricordare:

- impedire l'accesso o il mantenimento di cariche pubbliche al funzionario che si trovi in particolari situazioni derivanti da procedimenti penali o disciplinari;
- impedire l'accesso a cariche pubbliche a soggetti che possano ritenersi in conflitto anche potenziale con l'esercizio imparziale della funzione pubblica;
- vietare il conferimento d'incarichi, soprattutto da parte di soggetti privati, a coloro che abbiano svolto funzioni presso amministrazioni (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*).

I singoli codici di comportamento possono integrare le norme legislative nonché prevedere doveri di comportamento sotto forma di obbligo di dichiarazione.

L'Autorità ritiene che, per esempio, le amministrazioni, nel proprio Codice di comportamento, possano introdurre il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente

l'avvio di tali procedimenti. Il Codice regionale contiene tale obbligo per i dipendenti e ne regola le modalità di adempimento.

Ancora, l'Autorità suggerisce di introdurre in capo ai dirigenti l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause d'incompatibilità dell'incarico, tenuto conto del fatto che uno specifico dovere di dichiarazione è previsto all'art. 20, del d.lgs. 39/2013. Il Codice regionale, nell'art. 16 contenente disposizioni particolari per i dirigenti, non enuncia espressamente tale obbligo, né richiama l'art. 20 citato.

Infine, quanto al divieto del conferimento d'incarichi, soprattutto da parte di soggetti privati, a coloro che abbiano svolto funzioni presso amministrazioni (c.d. *pantouflage* o *revolving doors*), il Codice regionale, all'art. 8, comma 10, richiama quanto stabilito dall'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e dall'art. 21 del decreto legislativo 39/2013, richiamo che può risultare superfluo data la portata oggettiva delle norme legislative citate alle quali il Codice regionale non può aggiungere altro dal punto di vista del valore cogente. Va anche rilevato a questo proposito che il Codice di comportamento non può imporre obblighi a soggetti che non sono più legati da un vincolo contrattuale all'amministrazione essendo cessato il rapporto di lavoro.

3. Categorie di personale tenute al rispetto dei codici di comportamento

(paragrafo 7.3. Linee guida Anac; art. 2 Codice di comportamento regionale)

Gli obblighi di condotta previsti nel Codice nazionale (d.P.R. 62/2013) sono estesi, con il limite della compatibilità, ad altre categorie di soggetti che non sono dipendenti pubblici ma che collaborano a vario titolo con l'amministrazione. Rientrano in queste categorie i collaboratori o consulenti nelle amministrazioni pubbliche.

L'Autorità afferma che, con riferimento a tali soggetti, è necessario che le amministrazioni individuino attentamente, *ex ante*, le categorie di collaboratori e consulenti esterni nonché i collaboratori delle imprese fornitrici ai quali estendere i doveri fissati per i propri dipendenti nel Codice di comportamento. La fonte che prevede tale estensione, secondo il criterio di compatibilità, può essere un atto interno di regolazione per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici ovvero lo stesso Codice di amministrazione. In tale atto sono disciplinati i criteri e le modalità con cui sono estesi i doveri di comportamento del Codice di amministrazione a tali soggetti nonché il procedimento di accertamento delle violazioni dotato delle necessarie garanzie di contraddittorio. Tale operazione consente alle amministrazioni di elaborare codici coerenti e contestualizzati rispetto alla propria organizzazione, escludendo per i soggetti sopra indicati alcuni doveri, comuni a tutti i dipendenti, ma includendone altri legati al tipo di consulenza o collaborazione prestata. È opportuno che i codici di comportamento dedichino una sezione apposita.

Inoltre l'Anac ricorda alle amministrazioni di inserire nei contratti di collaborazione o di consulenza nonché in quelli per l'acquisizione di beni e servizi, come previsto dallo stesso Codice nazionale (art. 2, comma 3), apposite disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli

obblighi previsti dal Codice. È quindi necessario che gli schemi tipo d'incarico siano predisposti inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti, se ed in quanto compatibili.

Il Codice regionale, con l'art. 2, comma 2, estende gli obblighi di condotta a tutti i collaboratori e consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico, anche di diretta collaborazione con gli organi politici, nonché, in quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi, forniture, lavori e opere in favore dell'Amministrazione. Il Codice prevede che, a tal fine, nei provvedimenti d'incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o relativi a servizi, forniture, lavori e opere, siano inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto contrattuale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice medesimo. La violazione di tali clausole contrattuali comporta la decadenza dall'incarico o la risoluzione del contratto. Prevede, altresì, che per coloro che svolgono tirocini formativi o di orientamento presso l'amministrazione, gli obblighi di comportamento previsti dal Codice debbano essere indicati nelle relative convenzioni e siano a essi estesi per quanto compatibili (art. 2, comma 3). Le previsioni del Codice si applicano, per quanto compatibili e nei limiti dell'autonomia organizzativa, alle agenzie, agli enti strumentali e alle società controllate della Regione Umbria (art. 2, comma 4).

Rispetto alle indicazioni dell'Autorità sarà svolto un approfondimento relativamente alla definizione dei criteri e delle modalità con le quali sono estesi i doveri di comportamento del Codice di amministrazione nonché il procedimento di accertamento delle violazioni dotato delle necessarie garanzie di contraddittorio per queste categorie assimilate ai dipendenti ma di fatto esterne all'amministrazione e con un diverso rapporto di lavoro.

3.1 Titolari di organi

L'Autorità torna ad affermare la necessità che gli schemi tipo d'incarico siano predisposti inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti, se e in quanto compatibili, anche in relazione ai titolari di organi e ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Ad avviso dell'Autorità, quando la legge usa la definizione di "titolari di organi" intende riferirsi ai titolari di organi di indirizzo amministrativo che non sono direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica. Si tratta di componenti degli organi, monocratici o collegiali, di enti pubblici, economici e non economici, anche nominati o designati da organi politici, che rivestono la carica pubblica al di fuori di ogni rapporto di lavoro. Considerato il rilievo di tali figure, potrebbe non essere opportuno escluderle – così letteralmente si esprime l'Anac - da qualsiasi forma di disciplina di doveri di comportamento con conseguenti responsabilità. L'Autorità suggerisce la soluzione di introdurre, nell'atto d'incarico, clausole che estendano a questi soggetti gli obblighi di condotta previsti dal Codice nazionale con relative indicazioni in caso di violazioni e in particolare disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza in caso di violazione degli obblighi previsti dal Codice.

Analogamente per i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche il dettato del d.P.R. 62/2013 (art. 2, comma 3) consente di ricomprendere in tale categoria diverse tipologie di soggetti, quali capi di gabinetto, capi di segreterie, capi uffici legislativi, incarichi di portavoce e figure similari.

L'Autorità ritiene necessario che per questi soggetti l'amministrazione, nell'atto di conferimento dell'incarico, estenda espressamente all'interessato tutti o alcuni obblighi di condotta previsti per i dipendenti, in quanto compatibili, nonché clausole di risoluzione o decadenza degli incarichi in caso di violazione di tali obblighi. Resta fermo che ai titolari di uffici dirigenziali all'interno dell'ufficio di diretta collaborazione, sebbene ricompresi nella categoria di cui si discute, si applica il regime valido per tutti i dirigenti di cui all'art. 13 del d.P.R.62/2013.

Conseguentemente, la Regione Umbria ha provveduto ad adeguare i propri schemi di contratti e accordi.

4. Struttura del Codice

(paragrafo 12. Linee guida Anac)

L'Anac raccomanda alle amministrazioni alle cui dipendenze vi sia personale in regime di diritto pubblico di integrare i contenuti del proprio Codice di comportamento con una sezione dedicata a tale personale. La sezione speciale è utile anche al fine di differenziare chiaramente le conseguenze disciplinari e le eventuali diverse modalità di esercizio dell'azione disciplinare.

La stessa operazione andrebbe compiuta con riferimento ai soggetti esterni che, a diverso titolo, collaborano con l'amministrazione. Anche a queste figure il Codice di amministrazione può dedicare una parte speciale dove estendere, in quanto compatibili, i doveri di comportamento individuati per i dipendenti. Ciò consente di escludere alcuni doveri ma anche di aggiungerne altri specificamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio.

Il Codice regionale attualmente non contiene sezioni specificamente dedicate a determinate categorie.

5. Codice di comportamento e sistema di valutazione e misurazione della performance

(paragrafo 8. Linee guida Anac; artt. 16, 22 e 23 Codice di comportamento regionale)

L'Autorità ricorda che ci sono diverse modalità per realizzare un coordinamento fra Codice di comportamento e sistema di valutazione e misurazione della performance.

In primo luogo, in fase di progettazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, può essere previsto che l'accertamento della violazione del Codice di comportamento incida negativamente sulla valutazione della performance, a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati.

In secondo luogo, il livello di osservanza del Codice può essere positivamente considerato nella valutazione della performance. Ciò implica che, in sede di pianificazione annuale della performance, sia necessario valorizzare quelle norme del Codice di comportamento che fanno riferimento al dovere di operare in modo

da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa (art. 3, comma 4, d.P.R. 62/2013) e, nel caso dei dirigenti, al dovere di perseguire l'obiettivo assegnato (art. 13, comma 2).

In particolare, con riferimento ai dirigenti, alcuni doveri contenuti nel Codice possono essere tradotti in obiettivi di performance collegati alla gestione del personale. Si consideri, in tal senso, la previsione del Codice che fa riferimento al dovere del dirigente di curare il benessere organizzativo (art. 13, comma 5). Tradurre tale previsione generale in obiettivi specifici per il dirigente, misurabili e apprezzabili in sede di verifica della performance, valorizzerebbe l'efficacia positiva della disposizione contenuta nel Codice, ben oltre la sanzionabilità di una sua eventuale (peraltro difficilmente dimostrabile) violazione.

Sempre con riguardo ai dirigenti, le amministrazioni possono considerare di inserire fra gli obiettivi di performance anche la diffusione della conoscenza del contenuto del Codice di comportamento fra il personale e l'adesione dei destinatari al sistema di principi e valori in esso contenuto. Ciò non dovrebbe essere previsto come generico obiettivo, ma tradotto in azioni attese ed effetti misurabili, anche attraverso la percezione che del comportamento hanno gli utenti interni ed esterni dell'amministrazione.

Il Codice regionale, per la parte di competenza, è coerente con tali indicazioni.

6. Contenuti dei codici di comportamento; Codice e PTPCT; Codice e UPD

(paragrafo 9. Linee guida Anac; artt. 9, 16 e 17 Codice di comportamento regionale)

6.1 Codice e PTPCT

L'Autorità evidenzia come il ruolo attribuito dal legislatore ai codici di amministrazione sia quello di integrare e specificare i doveri individuati dal Codice nazionale, con riferimento alla propria amministrazione. Con i doveri integrativi si persegue la finalità di completare il quadro dei precetti, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi. Con i doveri specificativi, invece, si traducono le prescrizioni generiche in prescrizioni specifiche. L'attività d'integrazione e specificazione richiede una preliminare mappatura dei processi cui far seguire l'analisi dei rischi e l'individuazione dei doveri di comportamento, seguendo, quindi, una metodologia analoga a quella utilizzata per la predisposizione del PTPCT. Ciò consente di individuare i doveri di comportamento alla luce del contesto di ogni singola amministrazione così come avviene per le misure di prevenzione del PTPCT, che sono individuate tenendo conto dei profili di rischio emersi dalla mappatura dei processi.

6.2 Codice e UPD

L'Anac aggiunge che le amministrazioni nella definizione dei doveri di comportamento, possono avvalersi dei dati raccolti dall'UPD relativi alle condotte illecite accertate e sanzionate in modo da aggiornare/integrare il Codice di comportamento sulla base degli esiti rilevati.

Nella redazione del Codice regionale diversi aspetti sono stati approfonditi anche in quest'ottica.

7. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

(paragrafo 9. Linee guida Anac; art. 6 Codice di comportamento regionale)

L'Autorità ritiene che anche le prescrizioni contenute nell'art. 5 del Codice nazionale, che riguarda la partecipazione ad associazioni e organizzazioni, possano ricondursi alla categoria delle previsioni volte a prevenire i conflitti d'interessi. Senza comportare alcuna compressione della libertà di associazione, né introdurre regimi autorizzativi, si richiede che il dipendente informi tempestivamente dell'adesione il responsabile dell'ufficio, indipendentemente dal carattere riservato o meno dell'associazione alla quale aderisce, nel caso in cui gli ambiti d'interesse della associazione o della organizzazione possano interferire con quelli dell'ufficio.

La disciplina, particolarmente sintetica, lascia ai codici d'amministrazione il compito di specificarne numerosi e delicati aspetti. L'Anac ritiene, altresì, utile che i codici di amministrazione individuino gli ambiti d'interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice l'identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione e stabiliscano termini e modi in cui le adesioni debbano essere comunicate all'ufficio.

Si osserva che tale suggerimento appare di difficile attuazione in quanto richiederebbe una ricognizione puntuale di tutti gli ambiti d'interesse privato che possano interferire con l'attività dell'ufficio, con la possibilità, tutt'altro che remota, di tralasciare qualche ambito a scapito in definitiva della parità di trattamento dei dipendenti e della certezza delle norme.

È ancora l'Anac ad affermare che le disposizioni integrative contenute nei codici di amministrazione possano collegare il dovere di comunicazione dell'adesione ad associazioni e organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure, quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione, che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione, in sé stessa lecita e libera, possa determinare situazioni di conflitto d'interessi reale o potenziale. Analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita dall'art. 14 del Codice nazionale.

Infine l'Autorità auspica che i doveri richiamati siano specificati e integrati anche considerando l'evoluzione della normativa in materia di contratti pubblici e in particolare delle previsioni contenute all'art. 42 "Conflitto di interesse" del d.lgs. 50/2016.

In merito a questa materia il Codice regionale pone due divieti generali: a) divieto di far parte di associazioni e organizzazioni i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dalla Regione Umbria; b) divieto di partecipare ad associazioni e organizzazioni mediante espletamento di attività professionale o in esecuzione di rapporti di lavoro subordinato. Inoltre pone l'obbligo di comunicazione dall'adesione all'associazione o all'organizzazione a carico del dipendente, demandando al Dirigente dell'ufficio di assegnazione del dipendente, sentito il RPCT, di valutare la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di conflitto

d'interessi, anche potenziale.

8. Correttezza e buon andamento del servizio

(paragrafo 9. Linee guida Anac; artt. 4, 13, 14 e 15 Codice di comportamento regionale)

L'Autorità rileva che con riferimento a tale ambito, il Codice nazionale potrebbe essere integrato con la previsione secondo cui i destinatari del Codice mantengono la funzionalità e il decoro degli ambienti, utilizzano gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, e adottano comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico. Il Codice regionale ha evidenziato e regolato questi aspetti.

L'Anac, inoltre, sempre in tema di comportamento in servizio, ha osservato che, atteso il rilievo che oggi riveste l'utilizzo di social network, le amministrazioni possano valutare di prevedere il dovere di accedere a tali mezzi nel rispetto delle regole interne che dettano permessi e divieti di utilizzo delle piattaforme social. E, ancora, prevedere che i destinatari del Codice si astengano dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

Verrà operata una valutazione sulla opportunità di inserire specificatamente nel Codice regionale anche questo aspetto.

9. Procedura di formazione del Codice di comportamento

(paragrafo 11. Linee guida Anac)

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni definiscano il Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

L'Autorità ritiene che nel processo di formazione del Codice le amministrazioni debbano promuovere, in primo luogo, la massima partecipazione dei dipendenti, favorendo l'adeguata comprensione del contesto e delle finalità dei codici, nonché degli altri stakeholder, interni ed esterni; in secondo luogo, che esse debbano valorizzare una procedura di formazione *“progressiva”* che conduca all'adozione definitiva del Codice in modo graduale.

Tra i diversi soggetti coinvolti:

- al RPCT è riconosciuto un ruolo centrale e di coordinamento di tutti i soggetti che concorrono alla predisposizione del Codice;
- l'OIV contribuisce alla valutazione dell'impatto dei doveri di comportamento sul raggiungimento degli obiettivi e sulla misurazione della performance individuale e organizzativa; ed esprime un

parere obbligatorio sul Codice, verificando che esso sia conforme a quanto previsto nelle Linee guida Anac;

- l'UPD, in stretta collaborazione con il RPCT, partecipa alla definizione dei doveri del Codice e della corrispondenza tra infrazioni e sanzioni disciplinari.

Inoltre nella procedura di formazione devono essere coinvolti i dipendenti in quanto diretti destinatari delle norme e delle eventuali sanzioni; i sindacati per il loro ruolo riconosciuto a livello costituzionale; gli stakeholder, come, per esempio, le associazioni o di singoli cittadini o di imprese.

L'Autorità raccomanda un approfondimento dei doveri specifici da porre a carico dei dipendenti, ritenendo necessario il coinvolgimento dei dirigenti e dei dipendenti. Tale approfondimento deve essere sviluppato in stretta connessione con la definizione delle misure di prevenzione della corruzione del PTPCT o in occasione della verifica dell'effettiva attuazione e dell'efficacia delle stesse misure, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance. Ciò consente di individuare anche i doveri di comportamento che contribuiscono, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della performance.

L'Anac delinea, quindi, una prima fase di predisposizione del Codice di amministrazione in cui viene elaborata una prima bozza che integra e specifica i doveri del Codice nazionale, tiene conto degli esiti del lavoro svolto e contiene esemplificazioni utili a precisare i doveri da rispettare. La prima bozza dev'essere sottoposta a cura del RPCT all'organo d'indirizzo perché quest'ultimo adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa

La seconda fase di predisposizione del Codice di amministrazione, volta alla conclusiva definizione del Codice, è caratterizzata dalla partecipazione aperta a tutti gli interessati. In particolare la partecipazione deve consentire a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione. In quest'ottica le consultazioni *online* andrebbero privilegiate laddove in grado di ampliare effettivamente la platea dei potenziali partecipanti. In sede di partecipazione possono essere riconosciute alle organizzazioni sindacali forme di intervento più penetranti ma la previsione di una "procedura aperta alla partecipazione" non assicura loro una posizione privilegiata. Una modalità ritenuta efficace per il coinvolgimento della generalità degli stakeholder (dipendenti, UPD, organizzazioni sindacali) è, inoltre, rappresentata dalla pubblicazione di avvisi sulla intranet dell'amministrazione (per i dipendenti) e/o sul sito internet istituzionale e incontri con stakeholder qualificati.

La predisposizione del Codice regionale ha sostanzialmente rispettato tutte queste indicazioni e si segnala che sono pervenuti diversi contributi sia dall'interno sia dall'esterno, di cui si è tenuto conto nel documento definitivo.

10. Tecniche di redazione dei codici

(paragrafo 12. Linee guida Anac)

L'Autorità raccomanda un'enunciazione dei doveri laddove possibile in positivo, chiarezza espositiva, formulazione delle norme in un linguaggio semplice e facilmente accessibile per tutte le persone che lavorano all'interno dell'organizzazione. Raccomanda di usare uno stile essenziale e semplice; periodi brevi e non inutilmente complessi. Suggerisce anche di prestare attenzione alla lunghezza del documento, tenendo presente che un testo troppo lungo rischia di non essere letto per intero dai destinatari, con la conseguenza che alcuni contenuti importanti potrebbero essere sottovalutati o non adeguatamente conosciuti. Infine invita a usare anche una composizione grafica del documento che assicuri una facile leggibilità.

Nella stesura del Codice regionale tutti questi aspetti sono stati tenuti in debito conto.

11. Vigilanza sull'applicazione del Codice

(paragrafo 16. Linee guida Anac)

L'Autorità ricorda che la responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del Codice è posta in capo al RPCT, in raccordo con l'UPD. I risultati del monitoraggio, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso Codice. In quest'ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del Codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano, o meno, assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione. L'attenzione del Codice regionale per questi aspetti emerge dal documento nel suo complesso e nei singoli articoli.

Le informazioni relative ai procedimenti disciplinari sono riportati, in forma anonima, sintetica e aggregata, nella Relazione annuale del RPCT, redatta utilizzando lo schema predisposto dall'Anac e pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di primo livello "Altri contenuti" – sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".

10.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è una misura anticorruptiva introdotta dalla legge 190/2012 e destinata a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

10.2.1 Rotazione ordinaria

L'art. 1, co. 5, lett. b) della suddetta legge, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni debbano definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b), il RPCT deve 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» e infine l'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Come già rappresentato brevemente nel PTPCT dello scorso anno, in data 27 ottobre 2019 si sono svolte in Umbria le elezioni regionali e la nuova Giunta è stata nominata con Decreti della Presidente alla fine del mese di novembre dello stesso anno.

Al primo gennaio 2020 i dati relativi al personale erano i seguenti:

- n. 60 posizioni dirigenziali istituite
- n. 36 dirigenti in servizio
- n. 20 posizioni dirigenziali coperte ad interim
- n. 4 posizioni dirigenziali, art. 13, comma 2 - bis, Regolamento di Organizzazione esercizio sostitutivo delle funzioni da parte del Direttore)

In tema di rotazione, la nuova Giunta, poiché avrebbe a breve proceduto ad un massiccio intervento di riorganizzazione con riduzione ed accorpamento delle attuali strutture sia di primo che di secondo livello e alla riattribuzione degli incarichi dirigenziali, aveva stabilito di elaborare un piano di rotazione nel triennio 2020 – 2023, nella fase cioè post riorganizzativa e di stabilizzazione dell'intero processo.

Nei primi mesi del 2020 è stata adottata la nuova struttura organizzativa dell'Ente e conferiti i nuovi incarichi dirigenziali, come risulta dallo schema che segue:

Servizio	Nuovo dirigente	Modifica competenze	Accorpamento Servizi
Audit interno e comunitario		•	
DIREZIONE REGIONALE RISORSE, PROGRAMMAZIONE, CULTURA, TURISMO			
Affari generali della presidenza, comunicazione, riforme, rapporti con i livelli di governo, pari opportunità	•	•	•
Segreteria giunta, attività legislative, BUR, società partecipate, agenzie e rapporti con associazioni e fondazioni	•	•	
Trasparenza, anticorruzione, privacy e tutela dei consumatori		•	
Avvocatura regionale e gestione del contenzioso	•		

Programmazione generale e negoziata		•	•
Affari europei, programmazione, indirizzo, monitoraggio e controllo fesr		•	•
Programmazione, indirizzo, monitoraggio e controllo fse	•		
Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane			
Controllo strategico, valutazione politiche, conti pubblici territoriali e ufficio regionale di statistica		•	•
Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative		•	
Bilancio, finanza			
Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi		•	•
Demanio, patrimonio e logistica	•	•	•
Provveditorato, gare e contratti			
Valorizzazione risorse culturali. musei, archivi e biblioteche		•	•
Turismo, sport e film commission		•	
DIREZIONE REGIONALE SALUTE E WELFARE			
servizio amministrativo e risorse umane del SSR		•	
reingegnerizzazione dei processi e sanità digitale	•	•	servizio di nuova istituzione
risorse tecnologiche, edilizia sanitaria, patrimonio e investimenti delle aziende sanitarie	•	•	servizio di nuova istituzione
programmazione economico-finanziaria delle aziende sanitarie		•	
gestione flussi del sistema informativo sanitario e sociale, mobilità sanitaria, sistema tariffario		•	•

programmazione sanitaria, assistenza ospedaliera, assistenza territoriale, integrazione socio-sanitaria, valutazione di qualità e progetti europei	•	•	•
prevenzione, sanità veterinaria e sicurezza alimentare	•		
farmaceutica, nuove tecnologie, dispositivi medici	•	•	servizio nuova istituzione
programmazione della rete dei servizi sociali, integrazione socio-sanitaria. economia sociale e terzo settore		•	•
DIREZIONE REGIONALE GOVERNO DEL TERRITORIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE			
urbanistica, riqualificazione urbana e politiche della casa, tutela del paesaggio	•	•	•
opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	•	•	•
infrastrutture per la mobilità e trasporto pubblico locale			
rischio idrogeologico, idraulico e sismico, difesa del suolo	•	•	•
risorse idriche, acque pubbliche, attività estrattive e bonifiche	•	•	•
energia, ambiente, rifiuti	•	•	
sostenibilità ambientale, valutazioni ed autorizzazioni ambientali		•	•
protezione civile ed emergenze			
DIREZIONE REGIONALE SVILUPPO ECONOMICO, AGRICOLTURA, LAVORO, ISTRUZIONE, AGENDA DIDITALE			
innovazione, ricerca e sviluppo, trasferimento tecnologico e delle competenze del sistema produttivo		•	
relazioni internazionali finanza di impresa e internazionalizzazione del sistema produttivo		•	•

politiche industriali, rapporti con le imprese multinazionali, sviluppo delle imprese, start up e creazione d'impresa, commercio e artigianato		•	•
sviluppo rurale e programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli		•	
agricoltura sostenibile, servizi fitosanitari	•	•	
sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari	•	•	•
sistema di conoscenza ed innovazione, servizi alla popolazione ed al territorio rurale	•	•	Servizio di nuova istituzione
foreste, montagna, sistemi naturalistici e faunistica-venatoria		•	•
istruzione, università, diritto allo studio e ricerca		•	•
transizione al digitale della p.a., semplificazione, innovazione tecnologica, transizione al digitale delle imprese, agenda digitale	•	•	•
sistema informativo regionale, infrastrutture digitali		•	•

Dallo schema si evince che, anche in assenza di un vero e proprio Piano di rotazione, si è determinato un “naturale” avvicendamento in molte strutture, una diversa collocazione di gran parte del personale, una modificazione delle competenze attribuite a ciascun dirigente. Inoltre, per l’anno 2020 usufruiranno della cosiddetta “quota 100” n. 4 dirigenti, determinando così ulteriori avvicendamenti.

Stante la situazione sopra rappresentata, si ritiene di rimandare la valutazione sull’opportunità di redigere un Piano di rotazione nel 2022, a due anni cioè dalla stabilizzazione dell’intero processo riorganizzativo e dei pensionamenti derivanti dall’utilizzo della misura previdenziale “quota 100”, per la cui fruizione è stato attualmente individuato il termine ultimo del 2021.

10.2.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è una misura prevista dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e in particolare dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater, introdotta dall'art. 1, comma 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Le indicazioni operative e procedurali sono contenute nel PTPCT 2020-2022 (par. 10.2.2) a cui si fa espresso rinvio.

Nell'anno 2020 non si sono verificati casi che hanno comportato l'applicazione della misura.

10.3 INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 " *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190* prevede una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico e di altre possibili situazioni contrastanti con il principio costituzionale di imparzialità.

Il processo delle nomine di competenza della Giunta regionale e della sua Presidente, regolato nell'ordinamento regionale dalla legge 21 marzo 1995, n. 11 " *Disciplina delle nomine di competenza regionale e della proroga degli organi amministrativi*", relativo agli incarichi in enti ed aziende dipendenti della Regione, società a partecipazione regionale, nonché in altri organismi pubblici e privati esterni alla Regione si esplica, come già indicato nel PTPCT 2020-2022, nelle seguenti fasi:

- Avviso pubblico. Entro il 31 ottobre di ogni anno, come previsto dall'art. 2 quater della L.R. 11/1995, la struttura competente pubblica, al fine di favorire la presentazione delle candidature, l'elenco delle nomine da effettuarsi nell'anno successivo. Tale pubblicazione costituisce avviso pubblico per la presentazione delle candidature stesse. Per le nomine non ricomprese nell'elenco, per le quali si renda necessario provvedere nel corso dell'anno, si procede all'integrazione dello stesso.
- Presentazione delle candidature da parte dei soggetti interessati in possesso degli specifici requisiti richiesti. Le candidature sono corredate, tra l'altro, da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale il candidato attesta di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013 ovvero da dichiarazione con cui il candidato stesso attesta l'eventuale sussistenza di una causa rimovibile di incompatibilità esprimendo contestualmente la propria disponibilità, se nominato, a rimuovere detta causa entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta nomina. La dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità viene resa su apposito modello.
- L'elenco dei candidati viene sottoposto alla Giunta regionale o alla Presidente - a seconda della competenza alla nomina - per la scelta.

- L'incarico viene conferito con deliberazione della Giunta regionale – che ai sensi dell'art. 2 – quinquies della l.r.11/1995, da atto dell'insussistenza delle cause di inconferibilità, di esclusione e di incompatibilità di cui agli artt. 3, 3-bis e 3 t-ter e del possesso dei requisiti previsti dalla legge - a cui segue il decreto della Presidente in caso di incarichi di competenza giuntale, ovvero con decreto in caso di incarichi di competenza della Presidente.
- Entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione della nomina, il nominato deve comunicare per iscritto la propria accettazione dichiarando nel contempo l'inesistenza o la intervenuta cessazione delle condizioni di incompatibilità e comunque di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con l'incarico assunto. La mancanza delle dichiarazioni rende inefficace la nomina o designazione (art. 7 L.R. 11/1995). La dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità viene fatta sottoscrivere in due momenti: una prima volta al momento della presentazione della candidatura ed una seconda volta al momento del conferimento dell'incarico. Ciò in quanto le dichiarazioni sono rese in periodi temporalmente diversi e la situazione potrebbe risultare modificata.
- Successivamente all'adozione degli atti di incarico si procede al controllo della documentazione concernente l'inconferibilità/incompatibilità.

Tale controllo è svolto su tutti i soggetti incaricati e viene effettuato nel modo che segue:

- controllo incrociato tra il curriculum dell'interessato e il modello della dichiarazione di incompatibilità/inconferibilità, volto a verificare la sussistenza di eventuali incongruenze. Al fine di rendere il controllo più agevole, si richiede la compilazione del curriculum su modello euro pass - curriculum europeo;
- verifica sul sito dell'anagrafe degli amministratori locali e regionali, tenuto ed aggiornato dal Ministero dell'interno - <http://amministratori.interno.it>;
- verifica su altre banche dati on line;
- verifica della sussistenza dei reati penali di cui al D.lgs. 39/1993 operata dal Servizio titolare del procedimento di nomina, con il Tribunale ove risiede il soggetto incaricato.

Gli atti di nomina e designazione sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione e sui siti web istituzionali della Giunta regionale (art. 8 LR 11/1995).

L'incaricato durante l'espletamento del mandato è tenuto:

- ✓ a presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità (art. 20, comma 2 D.lgs. 39/2013 e art. 10 comma 3 LR 11/1997);
- ✓ a comunicare il sopravvenire di cause di esclusione e di incompatibilità. In caso di inosservanza di tali obblighi, l'organo regionale che ha provveduto alla nomina può revocarla (art. 10 L.R. 11/1997).

Per le nomine effettuate nell'anno 2020 è stata pertanto seguita la procedura descritta con utilizzo della modulistica rivista in fase di approfondimento della materia svolto nell'anno precedente in collaborazione con il Servizio competente in materia di nomine.

Inoltre, l'Art. 16 del Codice di comportamento dei dipendenti regionali rubricato "*Disposizioni particolari per i dirigenti*" alla lettera i) dispone che il Dirigente "*ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole*

in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi da parte del personale assegnato e dei propri collaboratori”.

10.4 Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001)

L'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con rubrica *“Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”*, introdotto dal comma 46 dell'art. 1 della legge 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.”.

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la norma si riferisce al caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel titolo II capo I del libro secondo del Codice penale, dalla quale consegue l'inconferibilità di una serie di incarichi e in particolare la partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici. A proposito di quest'ultima fattispecie, l'art. 77 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), al comma 6, stabilisce: *“6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.”.*

La conseguenza dell'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria. Infatti ciò che rileva è la condanna non definitiva per i reati indicati.

L'Amministrazione informa che i dati personali conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva, saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le modalità e le finalità di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. nonché di cui al Regolamento UE 2016/679.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione

FIRMA

Allega copia documento di identità in corso di validità

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini dell'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, all'affidamento della fornitura di materiale sanitario da destinare all'allestimento di un ospedale da campo, di proprietà della Regione Umbria, per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID-19 ed altre situazioni emergenziali di carattere sanitario. CUP I66G20000160005 – CIG 8415902E05

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679).

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in C.so Vannucci n. 96, 06121 Perugia; e-mail: infogiunta@regione.umbria.it;

pec: regione.giunta@postacert.umbria.it; centralino: tel. 075 5041, nella persona del legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale.

2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679).

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO), con sede in Palazzo Broletto - Via M. Angeloni 61, 06124 Perugia, e-mail: dpo@regione.umbria.it; pec: direzionesviluppo.regione@postacert.umbria.it; tel. 075 5045693.

3. Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento.

La Regione Umbria, in qualità di Titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modello, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati medesimi.

Il trattamento dei dati conferiti è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par.1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679) per le seguenti finalità: componente commissione giudicatrice.

4. Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679).

Oggetto del trattamento sono dati comuni (es. nome, cognome conferiti con la compilazione del presente modulo).

5. Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679).

Il conferimento dei dati personali contrassegnati con l'asterisco è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l'impossibilità di dare corso al procedimento e concluderlo.

6. Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679).

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dalle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali - personale e collaboratori dei Servizi competenti per materia impegnate alla riservatezza.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile della protezione dei dati.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

7. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679).

I dati personali conferiti non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

8. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679).

I dati saranno conservati per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

9. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679).

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi

al loro trattamento, rivolgendo la richiesta alla Regione Umbria oppure al Responsabile per la protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO). -

Si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all’Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

10. Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

I dati conferiti non sono soggetti a processi decisionali automatizzati

Inoltre, la Regione Umbria, con deliberazione della Giunta regionale n. 921 del 16 ottobre 2020, ha ridefinito i criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure per l’aggiudicazione di contratti pubblici di appalto o di concessioni, revocando i provvedimenti in materia precedentemente adottati.

Tra i criteri ivi previsti, si segnala:

- *il responsabile del procedimento comunica i nominativi dei componenti la commissione giudicatrice, in possesso dei requisiti previsti dall’art. 77 del d.lgs. n. 50/2016, e trasmette i loro curricula al dirigente competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, al fine di consentire la pubblicazione degli stessi, ai sensi dell’art. 29, commi 1 e 2, del decreto sopra citato e l’adozione dell’atto di nomina della commissione, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;*
- *i componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall’art. 77, commi 4, 5 e 6, del d.lgs. n. 50/2016 e in alcuna delle cause di incompatibilità di cui alle Linee Guida Anac n. 5. A tal fine, devono rendere apposita dichiarazione recante l’indicazione dell’insussistenza delle suddette condizioni.*

Relativamente alle Commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi, è osservata la seguente misura.

Dall’entrata in vigore della citata norma, introdotta con L. 190/2012, è sempre stato richiesto ai soggetti individuati per la nomina di dichiarare, tra l’altro, l’assenza di tale condizione, nella seguente formulazione:

- *“di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti previsti dal capo I “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione”, del titolo II “Dei delitti contro la pubblica amministrazione”, del libro secondo del codice penale”.*

Tale attestazione, cui segue in appendice il testo del citato art. 35-bis del d.lgs. 165/01, è inserita nella dichiarazione di non incompatibilità sottoscritta da ciascun membro della Commissione e dal segretario, che viene allegata al verbale dei lavori della prima seduta della Commissione.

Inoltre, per i membri della Commissione, in aggiunta alle dichiarazioni di non incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile e del Regolamento dei Concorsi - R.R. n. 6/2010, in attuazione delle Linee guida sui concorsi approvate con DGR n. 946/2019, vengono acquisite, altresì, le seguenti dichiarazioni:

- *“di non avere significative relazioni di tipo professionale o personale intercorse con l’ente che ha indetto il concorso o con le agenzie e gli enti strumentali della Regione;*

- *di non avere significative relazioni di tipo professionale o personale intercorse con gli altri membri della Commissione nominati.*

10.5 CONFLITTO DI INTERESSI

Con delibera del 5 giugno 2019, l'ANAC ha approvato le Linee Guida n. 15 in materia di conflitto di interesse nelle procedure ad evidenza pubblica con le quali ha fornito chiarimenti in merito all'art. 42 del Codice degli Appalti di cui al d.lgs. 50/2016.

Sull'argomento è intervenuto il Consiglio di Stato che, nel parere 05.03.2019, ha esposto i principi generali sul conflitto di interesse, chiarendo in particolare che si tratta di una condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidata ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico.

Ciò, si legge nel parere, contrasta con il principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., per cui le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico: da ciò deriva l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione ed astenersi.

Il Consiglio di Stato, nel suo parere afferma che con l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, l'azione preventiva della corruzione ad evitare tali conflitti di interessi è divenuta un principio generale di diritto amministrativo, in quanto è stato introdotto l'art. 6 bis alla legge n. 241/1990, secondo il quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il legislatore ha predisposto un composito quadro normativo allo scopo di prevenire ed eliminare i conflitti di interessi nello svolgimento di incarichi amministrativi. A tale proposito si richiama l'osservanza degli obblighi previsti ai sensi degli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013, l'art. 6 bis della legge 241/1990 sopra richiamato, nonché l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 ed infine l'osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interesse ai sensi del succitato art. 42 del D.lgs. n. 50/2016.

Relativamente al conflitto di interessi la Regione Umbria ha previsto nel proprio Codice di comportamento:

l'Art. 8 che stabilisce:

- 1. Ferma restando la competenza del dirigente dell'ufficio di assegnazione nella valutazione in concreto dei singoli casi, il conflitto di interessi riguarda interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, ivi compresi quelli correlati all'intento di assecondare pressioni politiche, professionali, sindacali e dei superiori gerarchici.*
- 2. Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni, enti, comitati, organizzazioni e società di cui è membro quando è prevista l'erogazione da parte dell'Amministrazione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi anche di natura non economica, né richiede patrocini, contributi o altre sovvenzioni, sussidi e vantaggi anche di natura non economica per conto delle associazioni od organizzazioni di cui fa parte.*
- 3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi: a) personali, del coniuge, dell'unito*

civilmente, del convivente di fatto, di parenti e affini entro il secondo grado; b) dei soggetti ed organizzazioni con cui egli, il coniuge, l'unito civilmente o il convivente di fatto abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, fiduciario, procuratore o agente.

4. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano ragioni di opportunità e convenienza, ivi inclusa la frequentazione abituale.

5. Il dipendente addetto ad uffici titolari di potere autorizzatorio, concessorio o ispettivo nei confronti di enti locali, che sia titolare di cariche politiche o incarichi presso questi ultimi, si astiene dal partecipare a decisioni o attività che possano coinvolgere interessi di tali enti.

6. Il dipendente che si trovi in una delle condizioni indicate nei commi precedenti dichiara immediatamente di astenersi, comunicandone per iscritto le ragioni al dirigente dell'ufficio di appartenenza. Il dirigente, sentito il RPCT, ove ritenga sussistente il conflitto di interessi, autorizza l'astensione, provvedendo alla sostituzione del dipendente nella trattazione del singolo affare o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé.

7. Ove il dirigente dell'ufficio di appartenenza del dipendente ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, motiva le ragioni che consentono di espletare l'incarico comunicandole al dipendente e al RPCT.

8. Nel caso in cui il conflitto riguardi i soggetti di cui all'art. 16, la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni è resa al direttore competente a cui spetta valutare le iniziative da assumere, sentito il RPCT. 9. Il RPCT cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione.

10. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'art. 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione esercitata attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Amministrazione per i successivi tre anni.

In materia di incarichi extra-istituzionali (art. 53 d.lgs. 165/2001) la Giunta regionale, nel corso dell'anno 2019 ha adottato una nuova disciplina, i cui principali aspetti e contenuti innovati sono stati illustrati al par. 23. del PTPCT 2020-2022 a cui si fa espresso rinvio.

Successivamente, con propria circolare, la Regione Umbria ha dettato indicazioni operative e procedurali per lo svolgimento di attività/funzioni in regime di onnicomprensività.

Riguardo agli incarichi svolti in regime di onnicomprensività, detta circolare ha richiamato quanto disposto dai contratti decentrati integrativi d'Ente per il personale delle categorie e per la dirigenza, sottoscritti nel 2014 e nel 2019 tra l'Amministrazione regionale e le Rappresentanze sindacali e cioè:

a) i compensi eventualmente previsti, posti a carico del soggetto/ente presso il quale sono svolti, sono direttamente corrisposti all'Amministrazione regionale e confluiscono per intero nel fondo destinato al trattamento economico accessorio, integrando le risorse annualmente destinate al finanziamento della retribuzione accessoria;

b) per remunerare il maggior impegno e la responsabilità di coloro che svolgono questo tipo di incarichi/attività, al momento dell'erogazione della retribuzione di risultato/premio correlato alla performance, una quota dei compensi eventualmente previsti è corrisposta per un importo massimo di €

3.000,00 annui lordi, computato con riferimento alle somme incassate per ciascun anno. Gli importi eccedenti sono destinati all'alimentazione del fondo per il trattamento economico accessorio.

Sono ricompresi nel regime di onnicomprensività:

- a) gli incarichi conferiti direttamente dall'Amministrazione regionale o da altri enti/soggetti/organismi, resi nell'interesse diretto e/o in rappresentanza della Regione;
- b) gli incarichi conferiti da terzi, anche consequenziali a quelli conferiti presso di essi dall'Amministrazione regionale o su designazione della stessa, qualora vi sia un interesse riconducibile all'Amministrazione regionale o sia previsto da specifiche disposizioni di legge.

Con l'occasione, nella circolare sono state richiamate anche le disposizioni introdotte dall'art. 3 comma 12 della L. 56 del 19/06/2019, intervenuta successivamente all'adozione della disciplina regionale del 2019, relative agli incarichi di presidente, di membro o segretario di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso a un pubblico impiego, anche laddove si tratti di concorsi banditi da un'amministrazione diversa da quella di appartenenza" che sono considerati ad ogni effetto di legge conferiti in ragione dell'ufficio ricoperto dal dipendente pubblico o comunque conferiti dall'amministrazione presso cui presta servizio o su designazione della stessa. La disciplina dei compensi per tali attività è stata oggetto di una pronuncia della Corte dei Conti Lombardia (Deliberazione 440 /2019), intervenuta a chiarire ogni dubbio interpretativo dell'art. 3, comma 12 della L. 56/2019 precisando che detti compensi:

- sono da corrispondere sia ai dipendenti del comparto che a quelli della dirigenza;
- retribuendo incarichi conferiti ad ogni effetto di legge in ragione dell'ufficio ricoperto, vanno gestiti in maniera differente da quelli disciplinati ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto sopra, la Giunta regionale con DGR n. 934 del 21/10/2020 è intervenuta per integrare e modificare la Disciplina con le novità sopra descritte introdotte dalla L. 56/2019:

- gli incarichi di membro o segretario di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici per l'accesso a un pubblico impiego sono considerati come conferiti in ragione dell'ufficio ricoperto, secondo il principio generale espresso dall'art. 3, comma 13 della L. 56/2019 come modificata dalla Legge 8/2020, e pertanto assoggettati al regime di onnicomprensività di cui al Titolo IV della Disciplina ex DGR 773/2019 e ai connessi adempimenti;
- è tuttavia mantenuto il regime autorizzatorio ex art. 53 del D.lgs. 165/2001 unicamente ai fini di una valutazione della compatibilità dell'incarico con l'attività di servizio svolta dal dipendente da parte della struttura di assegnazione di quest'ultimo, in relazione al tempo ed all'impegno necessari per lo svolgimento dell'incarico esterno.

10.6 ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)

La l. 190/2012 (art.1, c. 42, lett. l) *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha aggiunto all’art. 53 del D.lgs. 165/01 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* il comma 16 ter, relativo al cosiddetto divieto di *pantouflage*.

La disposizione prevede:

- il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione della norma;
- il divieto, per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di stipulare contratti con l’amministrazione di provenienza dell’ex dipendente pubblico da loro assunto⁸, nonché l’obbligo di restituzione dei compensi riferiti agli stessi eventualmente percepiti ed accertati.

La norma si applica a tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato o con rapporto di lavoro autonomo⁹, che esercitino poteri autoritativi o negoziali nelle pubbliche amministrazioni come individuate dall’art.1, c. 2 del D.lgs. 165/2001. Inoltre l’art. 21 del D.lgs. 39/13 ha espressamente disposto che ai soli fini dell’applicazione del divieto di pantouflage: *“sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”*.

La locuzione *“esercizio di poteri autoritativi e negoziali”* ha suscitato molti dubbi interpretativi, su cui l’Autorità nazionale anticorruzione è intervenuta più volte a scopo chiarificatore, da ultimo con la delibera n. 1064/2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Insieme alla qualifica di dipendente pubblico ed alle assimilazioni sopra descritte, il requisito dell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali costituisce l’altro presupposto per l’individuazione dei dipendenti soggetti al divieto.

A tal proposito, l’Autorità ha rilevato che non sono solo i dipendenti titolari dei suddetti poteri (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili del procedimento, titolari di incarichi amministrativi di vertice) ad essere soggetti al divieto, ma anche i dipendenti che, pur non essendone titolari, hanno *“il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando*

⁸ In realtà, non è pacifico che l’interdizione operi solo nei confronti dell’amministrazione di provenienza del dipendente assunto dal privato, tuttavia il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) prevede che l’interdizione operi solo nei confronti dell’amministrazione di provenienza.

⁹ Cfr. parere ANAC AG/2 del 04.02.2015).

all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione”¹⁰.

Ne deriva, conclusivamente, che la disposizione si applica “non solo al soggetto che abbia firmato l’atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento”.

Con riferimento invece ai soggetti privati destinatari della disposizione, si sottolinea che, secondo consolidati orientamenti, tra di essi devono includersi non solo società, imprese, studi professionali, ma anche soggetti privati partecipati o controllati dall’amministrazione.

Per quanto concerne le attività interessate dalla norma, la formulazione è molto ampia e ricomprende sia l’esercizio di poteri autoritativi che le attività negoziali.

A tal proposito, si evidenzia che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali, l’ANAC ricomprende anche i provvedimenti che determinano un vantaggio economico diretto o indiretto nella sfera del destinatario (autorizzazioni, concessioni, contributi, sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici di qualunque tipologia).

Al fine di garantire l’osservanza del divieto, nel precedente PTPCT 2020-2022 si era previsto di adottare la misura di far sottoscrivere ai dipendenti che cessano il rapporto di lavoro con la Regione Umbria una dichiarazione di presa visione del combinato disposto dell’art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/01 e dell’art. 21 del D.lgs. 39/13 e di impegno al rispetto della normativa in essi contenuta:

DICHIARAZIONE

RELATIVA AL DIVIETO DI CUI ALL’ART. 53, COMMA 16-TER, DEL D.LGS. N. 165/2001 (ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO)

(nota 1)

Io sottoscritto/a
codice fiscale

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ’

ai fini dell’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors):

di essere consapevole:

¹⁰ Cfr P.N.A. 2019, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre p.66.

- di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto (*nota 2*) intercorso con la Regione Umbria – Giunta regionale, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di benefici per effetto di provvedimenti emanati dalla Regione Umbria – Giunta regionale, nell’ambito dei quali ho esercitato poteri autoritativi o negoziali nei tre anni precedenti la cessazione del rapporto;
- che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data

Firma del/della dipendente

INFORMATIVA

SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER IL CASO DI DATI RACCOLTI DIRETTAMENTE PRESSO L’INTERESSATO AI SENSI DELL’ART. 13 REG. (UE) 2016/679

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato ai sensi dell’art. 13 Reg. (UE) 2016/679 “Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

Si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione, in particolare:

- i dati conferiti saranno trattati anche con strumenti informatici e raccolti esclusivamente per la seguente finalità: applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors);
- il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale e i responsabili del trattamento dei dati sono individuati nel Responsabile della prevenzione della corruzione e nel Responsabile del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale;
- il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1;
- gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L’apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Luogo e data

Firma del/della dipendente

Note

(1)

Tale modulo deve essere compilato - al momento della cessazione del rapporto di lavoro subordinato o autonomo o di incarico - dai soggetti che, nei tre anni precedenti la cessazione del rapporto:

- abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione Umbria – Giunta regionale (coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell’ente, abbiano avuto il potere di incidere sulla decisione oggetto di specifici procedimenti, quali, ad esempio, i dirigenti, i funzionari titolari di funzioni dirigenziali, i responsabili del procedimento);
- pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, siano stati, tuttavia, competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che abbiano inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale. (orientamenti ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015 e n. 24 del 21 ottobre 2015 e Delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018)
- siano stati titolari di uno degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione regionale abbia stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo (Art. 21, D.lgs. 8-4-2013 n. 39), quali ad esempio:
 - o incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice (gli incarichi di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all’amministrazione, che non comportano l’esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione);
 - o incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati (inclusi gli incarichi di funzione dirigenziale nell’ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni e gli incarichi di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell’articolo 110, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
 - o componenti di organi di indirizzo politico.

(2)

Art. 21, D.lgs. 8-4-2013 n. 39 – “Applicazione dell’articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001”

1. Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.”

Nel corso del 2020 la dichiarazione è stata fatta sottoscrivere a tutti i dirigenti collocati a riposo.

10.7 FORMAZIONE PROFESSIONALE

La l. 190/2012 stabilisce che il PTPCT di ogni amministrazione debba prevedere percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c)) e che pertanto sia cura dei RPCT individuare i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi nonché definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti; ciò in stretta collaborazione sia con i dirigenti responsabili delle risorse umane e sia con l'organo di indirizzo.

Anche l'aggiornamento al P.N.A. per il 2020 sottolinea nuovamente l'importanza della formazione dei dipendenti, raccomandando di dedicare una particolare attenzione anche *“a perseguire lo scopo di un innalzamento del livello qualitativo e del monitoraggio sulla qualità della formazione erogata”* in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, *“che possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT”*.

Lo stesso P.N.A. 2020 fornisce alcune indicazioni di carattere generale per una migliore attuazione dei processi formativi, come ad esempio strutturare la formazione su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

La Regione Umbria ha oramai da tempo adottato questa strutturazione della formazione perché sicuramente più efficace e, conseguentemente, nell'anno 2020 ha realizzato i seguenti interventi formativi tra cui due obbligatori (n. 1 e n. 2):

<i>N.</i>	<i>DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVE</i>	<i>EDIZIONI</i>	<i>N. ISCRITTI</i>
1	SISTEMA REGIONALE PRIVACY: GDPR COMPLIANCE E ACCOUNTABILITY OBBLIGATORIO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - AULA	4	80
2	SEMINARIO OBBLIGATORIO PER IL COMPARTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	8	586
3	LABORATORIO: RISK MANAGEMENT E RISK ASSESSMENT - FASE 3	1	10
4	I CODICI DI COMPORTAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – AULA -	1	13
5	LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E L'ACCESSO AGLI ATTI DELLA PA DOPO IL FOIA. ORIENTAMENTI DELLA GIURISPRUDENZA E DEL GARANTE DELLA PRIVACY. - AULA	1	16
6	I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: DALLA LEGGE N.190/2012 (C.D. LEGGE SEVERINO) ALLA LEGGE N.3/2019 (C.D. LEGGE SPAZZACORROTTI)	1	26
7	IL RAPPORTO TRA TRASPARENZA E PRIVACY – AULA -	1	2
8	IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NEL LAVORO PUBBLICO - AULA	1	7
9	SICUREZZA DEI DATI PERSONALI, VALUTAZIONE DEI RISCHI E DETERMINAZIONE DELLE MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE -AULA	1	18
10	IL DECRETO SEMPLIFICAZIONI 2020 E L'INNOVAZIONE DIGITALE NELLA PA - AULA	1	31

L'attività formativa sopra riportata, erogata anche in modalità FAD tenuto conto delle direttive in materia di contenimento e gestione epidemiologica da Covid-19 adottate nel corso del 2020 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nonché del Protocollo sicurezza anti-contagio della Regione Umbria, ha riscosso un notevole interesse **tanto che la media di gradimento, in una scala di valori tra 1 (pessimo) e 4 (ottimo), risulta essere di 3,3.**

Si rappresenta inoltre che è stata approvata, in riferimento all'attuazione del PRA - Piano Formativo Integrato 2017/2020, nell'ambito dell'asse IV del POR FSE 2014/2020 - Priorità di investimento: 11.1 – Risultato atteso: 11.3, la proposta formativa denominata “Pacchetto C1 – seminari”.

Conseguentemente, entro il 31.12.2021 verranno attivati i seminari diretti ad attuare una capillare attività di informazione e diffusione del nuovo codice di comportamento regionale approvato con DGR n.1293 del 27.12.2019.

I suddetti interventi sono rivolti a tutto il personale regionale: Dirigenti, Posizioni organizzative e personale del Comparto.

Il dimensionamento è così suddiviso:

- per i Dirigenti 2 edizioni di 4 ore ciascuna, per un totale di 8 ore;
- per le Posizioni organizzative 4 edizioni di 4 ore ciascuna per un totale di 16 ore;
- per tutto il restante personale (Comparto), 12 edizioni di 4 ore ciascuna per un totale di 48 ore.

10.8 SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

La Regione Umbria ha messo a disposizione del personale dipendente una piattaforma informatica dotata di caratteristiche tecniche che consentono di gestire le segnalazioni con le dovute garanzie di riservatezza. Il segnalante può accedere in maniera riservata e sicura alla piattaforma *Software Segnalazione illeciti - Whistleblowing*; inserire la propria segnalazione tramite una procedura di semplice compilazione; comunicare con il Responsabile della prevenzione della corruzione in maniera del tutto riservata; integrare la segnalazione effettuata. L'ambiente di amministrazione consente al Responsabile della prevenzione della corruzione di ricevere le segnalazioni; accedere a un'area riservata e prendere visione delle segnalazioni ricevute; interagire con i segnalanti e richiedere ulteriori informazioni o documenti, sempre in condizioni di tutela della riservatezza; monitorare e gestire la procedura in tutte le sue fasi, con la modifica dello stato della segnalazione. Alla piattaforma si accede direttamente dalla pagina iniziale del portale regionale.

Con Deliberazione della Giunta regionale, n. 1201 del 29 ottobre 2018, è stato adottato il “Disciplinare delle misure per la tutela del dipendente regionale che segnala illeciti (*whistleblower*)”, che ha sostituito il precedente di cui alla deliberazione n. 460 del 2016.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria – Giunta regionale adottato con Deliberazione n. 1293 del 27 dicembre 2019, al fine di favorire la conoscenza dell'istituto giuridico e sollecitare comportamenti collaborativi da parte di dipendenti e altri soggetti obbligati alla sua osservanza, ha dedicato uno specifico articolo alla segnalazione di illeciti. L'art. 10, di nuova introduzione, ha ripreso quanto già previsto nell'art. 8 del testo previgente, aggiornando la disciplina al dettato dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 30 novembre 2017, n. 179. La segnalazione di illecito è stata definita come atto di manifestazione di senso civico attraverso il quale il dipendente

contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Inoltre per il RPCT e per il personale di cui eventualmente quest'ultimo si avvalga per la gestione di segnalazioni di illeciti, sono stati previsti vincoli di riservatezza e segreto d'ufficio, la cui violazione comporta responsabilità disciplinare e applicazione di sanzioni.

Nel corso dell'anno 2020 non sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti regionali.

10.9 PATTI DI INTEGRITA'

Il P.N.A. 2019 relativamente ai patti di integrità dispone:

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto 71 del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Nella Regione Umbria, la struttura competente in materia di Opere pubbliche, in osservanza del Protocollo quadro di legalità, sottoscritto in data 26 luglio 2017 tra la Struttura di Missione (ex art. 30 Legge n. 229/2016), il Commissario Straordinario del Governo e la Centrale Unica di Committenza (Invitalia S.p.A.) e dell'art.4 dell' "Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma" sottoscritto in data 28.12.2016 nonché di quanto disposto dall'art.32 del D.L. 189/2016 e s.m.i. e dell'istituzione del presidio di alta sorveglianza dell'Autorità (Unità Operativa Speciale) sugli appalti finalizzati alla ricostruzione pubblica, sta inserendo nei capitolati speciali di appalto e nei capitolati descrittivi e prestazionali, nonché nei contratti e

nei disciplinari di incarico, per l'affidamento, rispettivamente, di lavori e di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, per interventi di ricostruzione, le clausole sotto riportate:

“ art. 23 – PROTOCOLLO DI LEGALITA’

L'affidatario assume l'obbligo di osservare e far osservare ai propri subcontraenti e fornitori facenti parte della “filiera delle imprese” le clausole del Protocollo quadro di legalità, sottoscritto in data 26 luglio 2017 tra la Struttura di Missione (ex art. 30 Legge n. 229/2016), il Commissario Straordinario del Governo e la Centrale Unica di Committenza (Invitalia S.p.A.), i cui contenuti sono di seguito richiamati:

- *Obbligo del rispetto di tutte le parti del Protocollo, fino al completamento e approvazione del servizio prestato, in quanto compatibili con il presente affidamento.*
- *Obbligo di fornire alla Stazione appaltante i dati relativi ai subcontraenti interessati, a qualunque titolo, all'esecuzione del contratto (art. 1 comma 3).*
- *Accettazione esplicita della possibilità di applicazione di sanzioni pecuniarie ai sensi del Protocollo, nonché della revoca degli affidamenti o della risoluzione del contratto o subcontratto, nei casi di mancata o incompleta comunicazione dei dati o delle modifiche a qualsiasi titolo intervenute presso l'operatore affidatario, nonché la risoluzione automatica del contratto o la revoca dell'affidamento nei casi espressamente indicati negli artt. 5 e 6 del Protocollo (art. 1 comma 3).*
- *Obbligo di fornire tutti i dati dei contratti e subcontratti conclusi dall'affidatario, dai subcontraenti e/o da terzi, autorizzati/approvati dalla Stazione appaltante per qualunque importo; gli stessi dovranno essere comunicati prima di procedere alla stipula dei contratti ovvero alla richiesta di autorizzazione dei subappalti e dei subcontratti (art. 1 comma 4 e 6).*
- *Impegno ad inserire nei propri contratti - e a far inserire in tutti i subcontratti - apposita clausola con la quale ciascun soggetto assume l'obbligo di fornire alla Stazione appaltante i dati relativi agli operatori economici interessati all'esecuzione delle prestazioni e in cui si prevede la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 c.c. o la revoca dell'autorizzazione al subcontratto per le violazioni previste dall'art. 8, paragrafo 1.3 del Protocollo.*
- *Obbligo di comunicazione dei dati anche in ordine agli assetti societari e gestionali della filiera delle imprese e operatori e alle variazioni di detti assetti, per tutta la durata dell'affidamento. La trasmissione dei dati relativi all'intervenuta modificazione dell'assetto proprietario o gestionale deve essere eseguita, dai legali rappresentanti degli organismi societari degli enti interessati, nei confronti del Commissario Straordinario e la Struttura che ha disposto l'iscrizione in Anagrafe, entro il termine previsto dall'art. 86 del D.lgs. n. 159 del 2011 (art. 2 comma 4 e 5).*
- *Obbligo di iscrizione nell'anagrafe/elenco antimafia previsti per l'esecuzione del presente affidamento (art. 3 comma 1).*
- *Inserimento in tutti i contratti e subcontratti di una clausola risolutiva espressa nella quale è stabilita l'immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale, allorché le verifiche antimafia effettuate successivamente alla loro stipula abbiano dato come esito la cancellazione dall'anagrafe/elenco suddetti (art. 3 comma 2).*
- *Rispetto senza ritardo di ogni adempimento necessario a rendere operativa la predetta clausola e/o comunque a revocare l'autorizzazione e comunicare senza ritardo alla Struttura l'applicazione della clausola risolutiva espressa e la conseguente estromissione dell'operatore a cui le informazioni si riferiscono. L'informazione è data anche alla stessa Stazione appaltante (art. 3 comma 2).*
- *Qualora, successivamente alla sottoscrizione degli indicati contratti o subcontratti, siano disposte, anche soltanto per effetto di variazioni societarie dei soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'esecuzione della prestazione, ulteriori verifiche antimafia e queste abbiano dato come esito la cancellazione dall'anagrafe/elenco, i relativi contratti o subcontratti saranno immediatamente ed automaticamente risolti mediante attivazione della clausola risolutiva espressa di cui agli articoli 5 e 6 del Protocollo (art. 3 comma 2).*
- *Impegno, anche in caso di stipula di subcontratto, a dare comunicazione tempestiva all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, degli*

organi sociali o dei dirigenti dell'ente. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 c. c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 c. p. (art. 5 comma 1 lett. a).

- *Impegno, in caso di stipula di subcontratto, ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c. c., ogni qualvolta nei confronti del soggetto avente causa o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti, con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto di cui all'articolo 321 c. p. in relazione agli articoli 318, 319, 319-bis e 320 c. p., nonché per i delitti di cui agli articoli 319-quater, comma 2, 322, 322-bis, comma 2, 346-bis, comma 2, 353 e 353-bis c. p. (art. 5 comma 1 lett. b).*
- *Impegno a denunciare all'Autorità Giudiziaria o agli organi di Polizia Giudiziaria ogni tentativo di estorsione, ogni illecita richiesta di denaro, di prestazioni o di altre utilità (quali pressioni per assumere personale o affidare lavorazioni, forniture o servizi), ogni atto intimidatorio ed ogni altra forma di condizionamento criminale che si manifesti nei confronti dell'affidatario, dei componenti della compagine sociale, dei dipendenti o dei loro familiari, sia nella fase dell'aggiudicazione che in quella dell'esecuzione (art. 6 comma 1 lett. a).*
- *Obbligo di assumere a proprio carico gli oneri derivanti dal rispetto degli accordi/protocolli promossi e stipulati in materia di sicurezza nonché di repressione della criminalità (art. 6 comma 2 lett. a).*
- *Obbligo di far rispettare il Protocollo dai propri subcontraenti, tramite l'inserimento di clausole contrattuali di contenuto analogo a quelle di cui all'art. 6 comma 1 del Protocollo (art. 6 comma 2 lett. b), e di allegare il Protocollo al subcontratto, prevedendo contestualmente l'obbligo in capo al subcontraente di inserire analoga disciplina nei contratti da quest'ultimo stipulati con la propria controparte (art. 6 comma 2 lett. b).*
- *Obbligo di inserire nei subcontratti stipulati con i propri subcontraenti una clausola che subordini sospensivamente l'accettazione e, quindi, l'efficacia della cessione dei crediti effettuata nei confronti di soggetti diversi da quelli indicati nell'articolo 106, comma 13, del decreto legislativo n. 50 del 2016 alla preventiva acquisizione, da parte della Stazione appaltante, delle informazioni antimafia di cui all'art. 91 del decreto legislativo n. 159 del 2011 a carico del cessionario, valida anche per tutti quei soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione delle opere, che stipuleranno una cessione dei crediti (art. 6 comma 2 lett. c).*
- *Obbligo di ricorrere al distacco della manodopera - ivi compresi i lavoratori distaccati da imprese comunitarie che operano ai sensi del decreto legislativo n. 136 del 2016, concernente l'attuazione della direttiva 2014/67/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, concernente l'applicazione della direttiva 96/71/CE relativa al distacco dei lavoratori nell'ambito di una prestazione di servizi e recante modifica del regolamento (UE) n. 1024/2012 relativo alla cooperazione amministrativa attraverso il sistema di informazione del mercato interno - così come disciplinato dall'articolo 30 del decreto-legislativo n. 276 del 2003, solo previa autorizzazione della Stazione appaltante all'ingresso in cantiere dei lavoratori distaccati; l'autorizzazione è subordinata alla preventiva registrazione nell'Anagrafe dell'impresa distaccante; analoga disciplina deve essere prevista per tutti quei soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione delle opere, che si avvarranno della facoltà di distacco della manodopera (art. 6 comma 2 lett. d).*
- *Impegno a mettere a disposizione dell'ente aggiudicatario i dati relativi alla forza lavoro presente in cantiere, specificando, per ciascuna unità, la qualifica professionale (art. 7 comma 2 lett. a).*
- *Impegno a mettere a disposizione della Struttura, nell'ambito delle sue attività di monitoraggio dei flussi di manodopera locale, i dati relativi anche al periodo complessivo di occupazione, specificando, altresì, in caso di nuove assunzioni di manodopera, le modalità di reclutamento e le tipologie professionali necessarie ad integrare il quadro delle esigenze (art. 7 comma 2 lett. b).*
- *Impegno a mettere a disposizione della Struttura, nell'ambito delle sue attività di monitoraggio dei flussi di manodopera locale, le informazioni relative al percorso formativo seguito dal lavoratore; le informazioni di cui al presente punto vengono fornite dall'operatore economico tramite presentazione di*

autocertificazione prodotta dal lavoratore in conformità all'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 7 comma 2 lett. c).

- *Accettazione espressa del fatto che l'inosservanza di tutti gli obblighi previsti nel Protocollo e applicabili potranno essere sanzionati ai sensi dell'art. 8 del Protocollo medesimo.*

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Si rimanda alle misure di prevenzione della corruzione di cui all'art.4 dell' "Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma" sottoscritto in data 28.12.2016 nonché quanto disposto dall'art. 32 del D.L. 189/2016 e s.m.i. e all'istituzione del presidio di alta sorveglianza dell'Autorità (Unità Operativa Speciale) sugli appalti finalizzati alla ricostruzione pubblica.

L'affidatario si impegna a dare comunicazione tempestiva all'ANAC e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'affidatario stesso, degli organi sociali, dei dirigenti di impresa, anche riconducibili alla "filiera delle imprese". Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p. Clausola risolutiva espressa: la stazione appaltante si avvale della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore, suo avente causa o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto di cui all'art. 321 c.p. in relazione agli artt. 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 320 c.p., nonché per i delitti di cui agli artt. 319- quater, comma 2, 322, 322-bis, comma 2, 346-bis, comma 2, 353 e 353-bis c.p.

ALTRI OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il Professionista dovrà inoltre sottostare ai seguenti obblighi contrattuali:

...- essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione n. 1293 del 27 dicembre 2019 reperibile al seguente link:

[http://www.regione.umbria.it/codice-di-comportamento-](http://www.regione.umbria.it/codice-di-comportamento-deidipendenti?p_p_id=101_INSTANCE_PU2zkUL42Nay&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column- &p_p_col_count=1&p_r_p_564233524_categoryId=776863;)

[deidipendenti?p_p_id=101_INSTANCE_PU2zkUL42Nay&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column- &p_p_col_count=1&p_r_p_564233524_categoryId=776863;](http://www.regione.umbria.it/codice-di-comportamento-deidipendenti?p_p_id=101_INSTANCE_PU2zkUL42Nay&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column- &p_p_col_count=1&p_r_p_564233524_categoryId=776863;)

- impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il predetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Inoltre, nelle procedure di gara espletate ai sensi del DL n. 189/2016 "Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016" gli interventi di ricostruzione post-sisma sono soggetti al controllo preventivo-collaborativo di ANAC attraverso l'invio della documentazione di gara, all'Unità Operativa Speciale – secondo le indicazioni operative già fornite agli enti, con riguardo inizialmente agli schemi di atti di indizione della procedura di selezione.

Nella documentazione di gara viene fatto riferimento all'Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica sottoscritto in data 28 dicembre 2016, ai sensi dell'articolo 32 del D.L. n.189/2016, tra il Commissario straordinario del governo, l'Autorità nazionale anticorruzione e l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli

investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. – Invitalia e al Protocollo di legalità sottoscritto il 26 luglio 2017 tra il Commissario straordinario del Governo, la Struttura di Missione e la Centrale Unica di Committenza.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Protocollo di legalità sottoscritto il 26 luglio 2017 tra il Commissario straordinario del Governo, la Struttura di Missione e la Centrale Unica di Committenza che viene riprodotto nella documentazione di gara, costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

Sono altresì esclusi dalla gara gli operatori economici che non siano iscritti o che non abbiano presentato domanda di iscrizione nell'Elenco speciale dei professionisti ex art. 34 del D.L. 189/2016 e Ordinanza n. 12 del 9 gennaio 2017 e loro ss.mm.ii, prima della presentazione della domanda di partecipazione (come ribadito all'art. 3 dell'Ordinanza del Commissario straordinario n. 33/2017).

In caso di oggettiva impossibilità di presentare, attualmente, la domanda di iscrizione al suddetto elenco speciale da parte di coloro che svolgono prestazioni specialistiche, connesse e/o afferenti alle attività di progettazione, per le quali non è prescritta l'iscrizione in apposito albo, è consentito, in luogo della iscrizione all'elenco speciale e, con effetti ad essa equivalenti ai fini della partecipazione alla procedura di gara, produrre una dichiarazione, ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR 445/2000, che attesti l'esercizio di attività professionale per la quale è prescritta la sola iscrizione ad un elenco della Pubblica Amministrazione ovvero di un Ente pubblico, nonché il possesso dei requisiti prescritti ai fini dell'iscrizione nell'elenco speciale dei professionisti sopra indicato.

E' in ogni caso vietato il conferimento di incarichi professionali oltre i limiti di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 3 dell'Ordinanza del Commissario straordinario n. 33 dell'11 luglio 2017, la quale, al fine precipuo di evitare la possibile concentrazione degli incarichi per servizi tecnici negli interventi relativi alle opere pubbliche (ivi comprese quelle inserite nell'allegato n. 1 alla detta ordinanza e quelle afferenti i beni culturali delle diocesi e del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo):

1. per incarichi di progettazione architettonica, progettazione impiantistica, progettazione strutturale, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dell'esecuzione e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, vieta il conferimento di incarichi per un importo massimo di lavori pari o superiore, complessivamente, ad € 50.000.000,00 (euro cinquanta milioni); indipendentemente dall'importo dei lavori, nessun operatore economico può assumere un numero di incarichi professionali superiore a quindici;
2. il numero massimo di incarichi conferibili, relativamente al collaudo statico e alla relazione geologica, è pari a trenta.

Ferme le incompatibilità ed i divieti di cui al D.lgs. n. 50 del 2016, i limiti sopra previsti sono cumulabili tra loro e si applicano agli operatori economici di cui all'art. 46 del medesimo decreto. Su motivata istanza dell'operatore economico iscritto nell'Elenco speciale di cui all'art. 34 del D.L. n. 189 del 2016 e ss.mm.ii., che

abbia già espletato un numero di incarichi afferenti ad interventi di ricostruzione pubblica ammessi a contributo superiore al 70% dei limiti previsti, può essere autorizzata, per un sola volta, con apposito provvedimento del Commissario straordinario del Governo, l'assunzione di incarichi oltre i limiti suddetti, alle condizioni e nei limiti previsti nell'Ordinanza n. 33/17.

L'eventuale predetta autorizzazione deve essere ottenuta prima della partecipazione alla procedura di gara e prodotta unitamente alla domanda di partecipazione.

La stazione appaltante provvede a comunicare gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, e di collaudo statico conferiti agli operatori economici iscritti nell'Elenco speciale previsto dall'art. 34 del D.L. n. 189 del 2016 e ss.mm.ii., ai fini dell'annotazione nell'Elenco medesimo. L'inosservanza dei limiti massimi previsti comporta la cancellazione del professionista dall'Elenco speciale predetto e determina, altresì, l'applicazione delle previsioni di cui all'art. 4, comma 4, dell'Ordinanza commissariale n. 29 del 9 giugno 2017.

Il professionista in sede di partecipazione alla procedura per l'affidamento degli incarichi di cui sopra e al momento dell'assunzione dell'incarico provvede ad attestare, tramite apposita dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 2000, di non aver superato e di non superare i limiti di cui sopra.

Infine, nella Regione Umbria è a tutt'oggi attivo un protocollo d'intesa siglato nel 2011 con il Comando Regionale Umbria della Guardia di Finanza ai fini del coordinamento del flusso di informazioni relative ai finanziamenti comunitari e dei controlli in materia di finanziamenti dei fondi strutturali che sinteticamente prevede quanto segue:

- 1) Il Servizio Audit interno e comunitario predispone e trasmette l'elenco annuale dei progetti con spese certificate a valere sui PO FESR e FSE, distinti per ambito territoriale PG e TR affinché le tenenze provinciali possano procedere ai controlli di competenza;
- 2) In caso di rilevazione di frodi o frodi sospette nell'ambito dei controlli di propria competenza, il Servizio ne informa la tenenza regionale in luogo del ricorso agli ordinari canali della Procura della Repubblica;
- 3) Fa da referente all'interno dell'amministrazione ai fini dell'individuazione degli uffici interessati da eventuali indagini tributarie o di polizia giudiziaria;
- 4) La tenenza regionale e il Servizio Audit interno e comunitario si rendono reciprocamente disponibili ad approfondimenti e comunicazione di ulteriori informazioni.

11. MISURE SPECIFICHE

Le misure "specifiche" incidono su problemi specifici dell'Ente individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto sono contestualizzate rispetto all'amministrazione, agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

L'elenco di tutte le misure è contenuto nell'**allegato C)** al presente Piano.

12. STATO ATTUAZIONE MISURE PTPCT 2020 – 2022

Come di consueto, nel mese di giugno è stato avviato il monitoraggio sulle misure previste nel PTPCT 2020-2022, dal quale è risultato che alcune sono state già attuate al 100% e per altre invece sono state rappresentate criticità nella applicazione.

Come descritto in premessa, il presente documento è approvato anticipatamente rispetto al termine ultimo normativamente previsto del 31.01.2021 per il collocamento a riposo a far data dal 01.01.21 dell'attuale RPCT.

Per tale motivo non è al momento possibile dettagliare lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022 poiché il monitoraggio è tutt'ora in corso; dell'esito definitivo del monitoraggio verrà data puntuale rendicontazione nel prossimo aggiornamento al presente Piano.

PARTE QUINTA

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

13. PREMESSA

La trasparenza amministrativa nella pubblica amministrazione è stata oggetto in questi ultimi anni di una serie di interventi legislativi mirati a rendere sempre più accessibili e fruibili dati, informazioni e documenti, per rispondere alla necessità di conoscenza totale da parte del cittadino dell'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ha imposto alle pubbliche amministrazioni una serie di obblighi in materia di trasparenza *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (articolo 1, c. 1) e ha altresì introdotto il diritto di accesso civico. Con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, sono state poi apportate rilevanti modifiche al D.Lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche *“Freedom Of Information Act (FOIA)”*, ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato anche l'istituto dell'accesso civico.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un fondamentale strumento di diffusione e affermazione della cultura della legalità, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il Decreto, nella sua formulazione originaria, aveva individuato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) lo strumento attraverso cui ogni amministrazione avrebbe dovuto assumere impegni per assicurare un adeguato livello di trasparenza (intesa come *“accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività”* dell'amministrazione stessa), nonché lo sviluppo di una cultura dell'integrità e della legalità.

Con l'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 97/2016 e a completamento di quanto già raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, è stato eliminato l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come documento a sé stante e realizzata la piena integrazione del PTTI nel PTPCT.

Come disposto dal d.lgs.33/2013, ogni amministrazione è tenuta ad indicare in un'apposita sezione del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto stesso (par. 24. del presente piano), oltre agli obiettivi in materia di trasparenza e agli indicatori per l'attuazione dei medesimi.

14. ART. 5 D.LGS 33/2013 - ACCESSO GENERALIZZATO

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è stato introdotto dal d.lgs. 97/2016 che ha modificato e integrato la normativa sulla trasparenza disposta con il d.lgs. 33/2013 e si concretizza nel diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ulteriori detenuti dalle pubbliche amministrazioni oltre a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Le linee guida contenute nella Determinazione ANAC 1309/2016 e la circolare 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione hanno fornito alle amministrazioni chiarimenti e indicazioni operative al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato. Successivamente, la circolare 1/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*" ha fornito alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA e di favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare e facilitare le modalità di accesso dei cittadini e le attività per la gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

Come già rappresentato nel precedente PTPCT, a cui si fa espresso rinvio, (par. 14), seguendo il contenuto dei documenti suddetti, negli anni scorsi è stata definita una procedura, resa disponibile nel portale istituzionale dell'amministrazione regionale - sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" – sotto-sezione di secondo livello "Accesso civico" - a tutt'oggi valida.

In materia, si ritiene utile segnalare l'importanza della Sentenza del Consiglio di Stato in Adunanza Plenaria, 2 aprile 2020, n. 10 che ha stabilito che l'accesso civico generalizzato debba trovare applicazione anche nella materia dei contratti pubblici, sia in fase di gara che in fase di esecuzione, pronunciandosi così per l'applicabilità dell'accesso civico generalizzato agli atti delle procedure di appalto, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. La sentenza costituisce anche un utile riferimento in materia per le indicazioni di carattere generale in essa ribadite.

L'Adunanza cita anche la Corte Costituzionale, sent. n. 20 del 21 febbraio 2019, la quale ha confermato che il diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, sul modello del c.d. FOIA (*Freedom of information act*), risponde a principi di pubblicità e trasparenza relativi a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ed espressione del principio democratico (art. 1 Cost.) e del principio di buon funzionamento della pubblica amministrazione (art. 97 Cost.).

Il Registro degli accessi

All'interno della sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" – sotto-sezione di secondo livello "Accesso civico", nello spazio riservato ai "Documenti", è pubblicato il Registro degli accessi civici generalizzati, predisposto in forma di foglio excel con i vari campi indicati dalla

circolare n. 2/2017 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione. Il Registro viene compilato manualmente e pubblicato con cadenza trimestrale. Con cadenza semestrale viene invece pubblicato, sia in “Amministrazione trasparente” che nella intranet regionale, il grafico contenente i dati aggregati relativi ai tempi di risposta alle istanze.

A seguito della nomina del difensore civico da parte dell’Assemblea legislativa dell’Umbria (atto n. 305 del 19 febbraio 2019), il suddetto Registro è stato integrato con nuovi campi relativi per l’appunto al “Ricorso al difensore civico”. Si ricorda infatti che di fronte alla decisione dell’Amministrazione, o del RPCT in caso di riesame, l’istante può attivare il rimedio giurisdizionale (TAR) o il rimedio amministrativo, rappresentato dal ricorso al difensore civico.

Istanze pervenute

Le richieste di accesso civico generalizzato pervenute alla Regione Umbria dal 1° gennaio al 1° novembre 2020 sono 36. L’accesso documentale di cui alla L.241/90 supera di gran lunga quello relativo all’accesso generalizzato, costituendo ancora la parte più consistente della totalità degli accessi.

Entro il 31.12.2020 il RPCT provvederà con propria nota a comunicare nuovamente a tutte le strutture regionali le indicazioni per una tempestiva protocollazione e assegnazione delle istanze e per monitorare l’esito delle stesse. La suddetta nota conterrà degli aggiornamenti rispetto a quanto già indicato dal RPCT nel corso del 2019 in seguito all’emanazione della circolare 1/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione.

Accoglimento e diniego

Delle n. 36 istanze pervenute n. 29 sono state accolte integralmente, n. 2 hanno avuto come esito il tempestivo rinvio ad altra amministrazione per competenza, n. 5 istanze non hanno avuto esito, in particolare, per una delle istanze rimaste senza esito è scaduto il termine per la risposta, per n. 3 istanze, alla data del 1° novembre, non è ancora scaduto, una istanza presentata da un Consigliere regionale nel mese di marzo 2020, quindi nella fase di emergenza dovuta alla prima ondata Covid, non ha avuto risposta ma il Direttore regionale Salute e welfare ha inviato una nota al Presidente del Consiglio regionale facendo presente che, sia pure nel doveroso rispetto delle prerogative istituzionali dei componenti l’Assemblea Legislativa, la Direzione non si trovava nelle condizioni di poter fornire riscontri in tempi certi e compatibili con quanto previsto dal Regolamento dell’Assemblea Legislativa.

Tempi di risposta

Delle n. 29 istanze accolte n. 23 sono state evase entro i prescritti 30 giorni, nei n. 6 casi restanti il termine di 30 giorni non è stato rispettato e, in un caso, la mancata risposta entro i 30 giorni da parte del dirigente detentore del dato ha dato luogo a domanda di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che ha risposto entro i 20 giorni previsti accogliendo l’istanza.

Il ritardo nella risposta è prevalentemente legato a due tipologie di istanze:

1) le istanze relative a documenti molto datati, reperibili pertanto solo negli archivi cartacei, hanno comportato ricerche che, già complesse in situazioni ordinarie, si sono ulteriormente complicate in un periodo in cui la quasi totalità del personale è stata collocata in smart working a causa della pandemia. I richiedenti sono sempre stati avvisati, al momento di presentazione dell'istanza, di questo possibile slittamento del termine per la risposta;

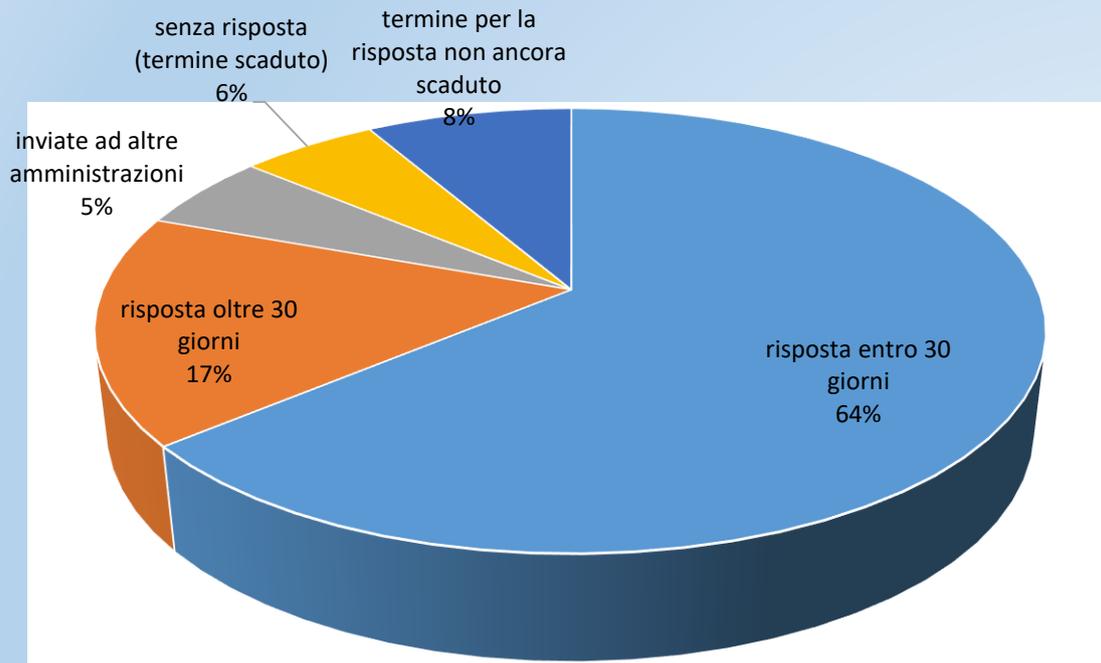
2) le istanze con richiesta di grandi quantità di dati non direttamente in possesso dell'Amministrazione regionale per le quali si è reso necessario acquisire preliminarmente le risposte pervenute da altre Amministrazioni, in particolare da ASL e Aziende Ospedaliere per dati di carattere sanitario.

Dialogo cooperativo

In alcuni casi si è reso necessario quello che la c.d. circolare Madia 2/2017 definisce "dialogo cooperativo con i richiedenti". Soprattutto nel momento immediatamente successivo alla presentazione dell'istanza si è chiesto spesso telefonicamente al richiedente di identificarsi, tramite l'invio di un documento di riconoscimento in corso di validità, o di specificare una richiesta ritenuta non chiara. In alcuni casi si è contattato telefonicamente il richiedente per comunicare che l'istanza era da inviare ad altra amministrazione o che gli uffici regionali avrebbero direttamente provveduto a trasmetterla all'amministrazione competente. In molti casi si è contattato il richiedente per guidarlo sul sito istituzionale della Regione alla ricerca di quanto richiesto trattandosi spesso di atti già pubblicati appunto sul sito. Per istanze particolarmente complesse o che richiedevano documenti non presenti in formato digitale si è sempre provveduto ad informare il richiedente che i tempi di risposta avrebbero potuto superare i 30 giorni, in particolare per le istanze pervenute nel periodo relativo alla prima ondata Covid.

Nel grafico sottostante sono stati schematicamente rappresentati i tempi di risposta alle richieste pervenute nel periodo di riferimento ivi indicato:

Istanze di accesso civico generalizzato 1.1.2020 - 1.11.2020



15. ART. 8 D.LGS. 33/2013 - DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Nel 2020 è stata avviata l'attività di verifica e selezione dei dati da rimuovere per scadenza del periodo di pubblicazione come previsto dall'art. 8 del d.lgs. 33/2013 che, in particolare, al comma 3 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a quando producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Si evidenzia che la sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale della Regione Umbria – Giunta regionale include sotto-sezioni con contenuti pubblicati manualmente nel rispetto dei commi 1 e 2 dell'art. 8 citato (tempestività e aggiornamento) e sotto-sezioni con contenuti generati automaticamente tramite apposite funzionalità in collegamento con la piattaforma di redazione degli atti Adweb che garantiscono la pubblicazione contestuale all'adozione. Per quanto riguarda la prima categoria si è proceduto a un'analisi puntuale di tutte le pagine rimuovendo dalla pubblicazione dati, informazioni e documenti per i quali si erano prodotte le condizioni di cui l'art. 8, comma 3 citato. Un controllo particolarmente dettagliato è stato effettuato per il contenuto della sotto-sezione "Atti generali" (art. 12 d.lgs. 33/2013) nella quale nel corso degli anni erano stati pubblicati numerosi documenti. Nei casi di dubbio di atti pubblicati e ancora in

grado di produrre effetti, sono state consultate le strutture competenti per materia prima di procedere alla rimozione.

Per quanto concerne invece le sotto-sezioni alimentate tramite la piattaforma Adweb - art. 15 (Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); art. 23 (Provvedimenti degli organi indirizzo-politico e Provvedimenti dei dirigenti); art. 26 (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Criteri e modalità, Atti di concessione); art. 37 (Bandi di gara e contratti), nel corso dell'anno sono stati avviati contatti con la società in *house* per individuare le modalità per una rimozione massiva delle informazioni e attualmente si è in attesa della proposta di studio di fattibilità da parte della medesima.

16. ART. 14 DLGS. 33/2013 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 prevede all'art. 14, comma 1, in capo a Stato, Regioni ed Enti locali, specifici obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, individuando i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione nelle lettere da a) a f). I documenti indicati dalla lettera f) sono quelli previsti dagli artt. 2, 3 e 4 della legge 5 luglio 1982, n. 441, tra i quali le dichiarazioni e attestazioni concernenti diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta su redditi delle persone fisiche (IRPEF), estendendo gli obblighi di pubblicazione al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi abbiano consentito e salva la necessità di dare evidenza del mancato consenso.

L'art. 14, al comma 1-bis, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui al comma 1 anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che gli stessi siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Il comma 1-ter dispone che ciascun dirigente comunichi all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, e che l'amministrazione pubblichi sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

Il comma 1-quater impone che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti siano riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina

responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

Infine il comma 1-quinques stabilisce che gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applichino anche ai titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, nonché in ogni altro caso in cui siano svolte funzioni dirigenziali.

Il mancato adempimento delle disposizione dell'art. 14 citato è sottoposto al regime sanzionatorio previsto dagli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013. Quest'ultimo, già modificato dal d.lgs., n. 97/2016, è stato nuovamente modificato e integrato dall'art. 1, comma 163, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, che ha aggiunto il comma 1-bis, sostituito il comma 2 e modificato il comma 3. Pertanto l'art 47 del d.lgs. 33/2013, nella formulazione in vigore dal 1° gennaio 2020, prevede:

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'art. 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

L'interpretazione e quindi l'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, anche dopo le modifiche e integrazioni apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, hanno suscitato perplessità e interrogativi, ad oggi non definitivamente risolti, sia sui soggetti sottoposti agli obblighi di pubblicazione, sia sui dati reddituali e patrimoniali da pubblicare e modalità di pubblicazione, con particolare riferimento alle lett. c) ed f) del comma 1 dell'art. 14.

Sono intervenute due pronunce giurisprudenziali in materia e in particolare l'ordinanza cautelare del Tribunale Amministrativo del Lazio, sez. I-quater n. 1030/2017 e la sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione si è pronunciata con diversi atti. Vengono indicati i principali documenti, dei quali si è dato conto più diffusamente nel PTCPT 2020-2022, per poi analizzare i successivi e più recenti sviluppi:

- Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017

“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016", che ha sostituito la precedente delibera n. 144 del 7 ottobre 2014;

- Delibera n. 382 del 12 aprile 2017
"Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN";
- Delibera n. 641 del 14 giugno 2017
- *"Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." Relativamente all'Assemblea dei Sindaci e al Consiglio provinciale;*
- Delibera n. 586 del 26 giugno 2019
"Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019";
- Delibera n. 1126 del 4 dicembre 2019
"Rinvio alla data del 1 marzo 2020 dell'avvio dell'attività di vigilanza dell'ANAC sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti e sospensione dell'efficacia della delibera ANAC n. 586/2019 limitatamente all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa";
- Comunicato del Presidente del 4 dicembre 2019
"Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dei dirigenti regionali";
- Atto di segnalazione n. 1 del 22 gennaio 2020 recante proposta di modifiche al decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, approvato dal Consiglio con delibera n. 24 nell'adunanza del 22 gennaio 2020.

L'art. 1, comma 7 del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 recante *"Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica."*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha disposto, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019, la sospensione dell'applicazione degli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 fino al **31 dicembre 2020** (regime sanzionatorio), ai soggetti di cui all'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. 33/2013, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. 165/2001.

Il comma 3 riguarda gli incarichi di Segretario generale di ministeri, gli incarichi di direzione di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali generali e quelli di livello equivalente che sono conferiti con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro competente; il comma 4 riguarda gli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale che sono conferiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro competente. Le amministrazioni diverse dalle centrali, secondo le indicazioni formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 586 del 2019 a seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 2019, individuano le posizioni dirigenziali equivalenti a quelle indicate nell'art. 19, commi 3 e 4, del d. lgs. 165/2001, sottoposte agli obblighi di trasparenza sui dati reddituali e patrimoniali di cui al combinato disposto dell'art. 14, comma 1, lett. f) e comma 1-bis del d.lgs. 33/2013.

La Regione Umbria, con deliberazione della Giunta regionale n. 1167 del 27 novembre 2019, ha individuato all'interno della propria organizzazione come posizioni dirigenziali equivalenti a quelle indicate nell'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. 165/2001, e quindi sottoposte agli obblighi di trasparenza sui dati reddituali e patrimoniali, i titolari degli incarichi dirigenziali di direttore generale, di direttore regionale e di Capo gabinetto del Presidente della Giunta regionale. Nel PTPCT 2020-22 è stata disposta la sospensione dell'efficacia della suddetta delibera in attesa del regolamento come di seguito specificato.

L'art. 1, comma 7 del D.L. n. 162/2019 prevede infatti che con regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con i Ministri della giustizia, dell'interno, dell'economia e delle finanze, degli affari esteri e della cooperazione internazionale e della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, siano individuati i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate. Il regolamento deve rispettare i seguenti criteri:

- a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale, tenuto anche conto della complessità della struttura cui è preposto il titolare dell'incarico, fermo restando per tutti i titolari di incarichi dirigenziali l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui all'art. 13, comma 3, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
- b) previsione che i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, possano essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza;
- c) individuazione, anche in deroga all'obbligo di pubblicazione per i titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. 165/2001, dei dirigenti dell'amministrazione dell'interno, degli affari esteri e della cooperazione internazionale, delle forze di polizia, delle forze armate e

dell'amministrazione penitenziaria per i quali non sono pubblicati i dati di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, in ragione del pregiudizio alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna.

Il regolamento, alla data di adozione del presente PTPCT, non è stato ancora emanato.

17. Art. 15 D.LGS. 33/2013 - CONSULENTI E COLLABORATORI

L'art. 15 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza" dispone per le pubbliche amministrazioni la pubblicazione e aggiornamento delle informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza e precisamente:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Nel PTPCT 2019 – 2021, è stato svolto un approfondimento dell'articolo in oggetto e predisposti i seguenti modelli ad oggi in corso di validità:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA A INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ O CONFLITTO DI INTERESSI¹¹

*(art. 53, D.lgs. n. 165/2001 come modificato con L. n. 190/2012)
(art. 15, D.lgs. n. 33/2013)*

Io sottoscritto/a,
nato a il
codice fiscale P.IVA
residente a Via n°.....
email n. tel. cellulare.....
in base alle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 (o art. 3 in caso di cittadini stranieri UE o extra UE) (nota¹²) del

¹¹ Tale modulo deve essere compilato dal soggetto individuato per l'incarico e reso al dirigente prima del conferimento, in sede di controllo di titoli e requisiti. Sulla base delle dichiarazioni rese dal soggetto individuato, il dirigente compila e sottoscrive il Mod_3b attestaz insussistenza conflitto interessi, da pubblicare - ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 - nel sito istituzionale della Regione Umbria - sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori, contestualmente all'adozione dell'atto di incarico. Solo in caso di collaborazioni coordinate e continuative, il dirigente che conferisce l'incarico dovrà provvedere a trasmettere tali dichiarazioni, unitamente a tutta la documentazione relativa al medesimo, al Servizio Amministrazione del personale per l'archiviazione nel fascicolo personale del collaboratore.

¹² Ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000 "1. Le disposizioni del presente testo unico si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione europea, alle persone giuridiche, alle società di persone, alle pubbliche amministrazioni e agli enti, alle associazioni e ai comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea. 2. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione regolarmente soggiornanti in Italia,

T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445/2000,

CONSAPEVOLE

- che in caso di dichiarazione mendace verranno applicate nei miei riguardi, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti;
- che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrò dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000), in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e alla L.R. n. 14/81 in materia di incarichi professionali conferiti dalla Regione Umbria,

AL FINE DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
(collaborazione occasionale / contratto di lavoro autonomo libero-professionale)

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

- a) di non aver riportato condanne penali e non avere a mio carico procedimenti penali pendenti o in corso (nota 13) ;
- b) di non essere incorso/a nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento nel corso di impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
- c) di non trovarmi in situazioni di conflitto di interessi o inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa vigente in relazione all'incarico in oggetto né con lo svolgimento della prestazione lavorativa in regime di (collaborazione occasionale / contratto di lavoro autonomo libero-professionale), con annessi obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi (nota 14);
- d) di trovarmi nella seguente posizione (nota 15):
- di non essere dipendente di pubblica amministrazione;
 - di essere dipendente di pubblica amministrazione in part-time (con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno);
 - di essere docente universitario a tempo definito;
 - di essere dipendente del seguente Ente _____ a cui è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali e di aver ottenuto l'autorizzazione da parte dello stesso che si trasmette in allegato;
 - di essere dipendente del seguente Ente e di aver ottenuto l'autorizzazione da parte dello stesso che si trasmette in allegato;
- e) di essere a conoscenza che la stipula del contratto e il conferimento dell'incarico sono subordinati alla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse o inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa vigente in relazione all'incarico in oggetto o con lo svolgimento della prestazione lavorativa in regime di

_____ possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani. 3. Al di fuori dei casi previsti al comma 2, i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante. 4. Al di fuori dei casi di cui ai commi 2 e 3 gli stati, le qualità personali e i fatti, sono documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri".

¹³Indicare, in caso contrario, le eventuali condanne riportate o gli eventuali procedimenti pendenti.

¹⁴Indicare in caso contrario le eventuali situazioni di inconferibilità.

¹⁵Barrare la casella relativa alla posizione in cui ci si trova.

..... (collaborazione occasionale / contratto di lavoro autonomo libero-professionale) con annessi obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi.

- f) (da compilare solo in caso di prestazioni occasionali) di (avere / non avere) percepito, nell'anno in corso, un importo superiore a € 5.000,00 quale compenso per prestazioni occasionali, nel rispetto della L. n. 335/95.

INFORMATIVA

SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER IL CASO DI DATI RACCOLTI DIRETTAMENTE PRESSO L'INTERESSATO AI SENSI DELL'ART. 13 REG. (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della stipula del presente contratto:

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1.

3. Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatizzate, telematiche, cartacee solo nell'ambito del rapporto di prestazione professionale costituito con il presente contratto e per le finalità del medesimo;

4. Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consente la stipula del presente contratto.

5. Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Organizzazione gestione e amministrazione del personale.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come responsabili esterni del trattamento i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

6. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative.

7. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (*Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Luogo e data.....

Firma dell'incaricato/a

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI,
ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSI**

(art. 53,D.lgs. n. 165/2001 come modificato con L. n. 190/2012)

Il dirigente del Servizio **(nota¹⁶)**

Visto l'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Visto l'art. 15 del D.lgs. n. 33/2013 che prevede, tra l'altro, che - per i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza - le pubbliche amministrazioni pubblicino e aggiornino i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

Acquisita la dichiarazione circa le attività svolte e gli impegni assunti, resa dall'incaricato/a _____ ai sensi artt. 46 e 47 (o art. 3 in caso di cittadini stranieri UE o extra UE) del testo unico delle norme in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i.;

Verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con lo svolgimento dell'incarico affidato, da rendere in forma di *(collaborazione occasionale / contratto di lavoro autonomo libero-professionale)* a supporto del Servizio e relativo a ;

ATTESTA

1. di aver verificato, in base alle dichiarazioni rese dall'incaricato/a e conservate agli atti d'ufficio, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico di cui in premessa, ai sensi dell'art. 53 D.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;

La presente attestazione è pubblicata nel sito istituzionale della Regione Umbria nella sezione *Amministrazione trasparente – sotto-sezione Consulenti e collaboratori*, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*

¹⁶Indicare la denominazione del Servizio che conferisce l'incarico.

da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Luogo e data

Nome e cognome dirigente

Firma dirigente (nota ¹⁷)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI INCARICHI (nota ¹⁸)**

(art. 15, D.lgs. n. 33/2013)

Io sottoscritto/a,

nato a il

codice fiscale P.IVA

residente a Via n°

email n. tel. cellulare.....

in base alle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 (o art. 3 in caso di cittadini stranieri UE o extra UE) (nota¹⁹) del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445/2000,

CONSAPEVOLE

- che in caso di dichiarazione mendace verranno applicate nei miei riguardi, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti;
- che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrò dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000), in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

¹⁷All'atto della pubblicazione nel sito istituzionale, sostituire la firma autografa con l'indicazione a stampa del nominativo del dirigente, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. 12-2-1993 n. 39.

¹⁸Tale modulo deve essere compilato dal soggetto individuato per l'incarico e reso al dirigente prima del conferimento, in sede di controllo di titoli e requisiti. La presente dichiarazione, con omissione della firma autografa e dei dati personali non pertinenti, è pubblicata nel sito istituzionale della Regione Umbria nella sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, contestualmente all'adozione dell'atto di incarico.

Solo in caso di collaborazioni coordinate e continuative, il dirigente che conferisce l'incarico dovrà provvedere a trasmettere tali dichiarazioni, unitamente a tutta la documentazione relativa al medesimo, al Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale per l'archiviazione nel fascicolo personale del collaboratore.

¹⁹Ai sensi dell'art. 3 del DPR 445/2000 “1. *Le disposizioni del presente testo unico si applicano ai cittadini italiani e dell'Unione europea, alle persone giuridiche, alle società di persone, alle pubbliche amministrazioni e agli enti, alle associazioni e ai comitati aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea.* 2. *I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.* 3. *Al di fuori dei casi previsti al comma 2, i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante.* 4. *Al di fuori dei casi di cui ai commi 2 e 3 gli stati, le qualità personali e i fatti, sono documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri*”.

AL FINE DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI (collaborazione occasionale / contratto di lavoro autonomo libero-professionale)

DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

- di non essere titolare di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

o, in alternativa:

- di essere titolare dei seguenti incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (*specificare denominazione ente e tipologia, durata e oggetto dell'incarico o della carica rivestita*):
.....;

- di non svolgere attività professionali;

o, in alternativa:

- di svolgere attività professionale come di seguito specificato (*indicare tipologia e ambito di attività*):

INFORMATIVA

SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER IL CASO DI DATI RACCOLTI DIRETTAMENTE PRESSO L'INTERESSATO AI SENSI DELL'ART. 13 REG. (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della stipula del presente contratto:

8. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

9. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1.

10. Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatizzate, telematiche, cartacee solo nell'ambito del rapporto di prestazione professionale costituito con il presente contratto e per le finalità del medesimo;

11. Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consente la stipula del presente contratto.

12. Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Organizzazione gestione e amministrazione del personale.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come responsabili esterni del trattamento i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

13. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative.

14. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (*Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Luogo e data.....

Firma dell'incaricato/a

La generica dicitura di *“titolari di incarichi di collaborazione o consulenza”* può essere riferita ad una eterogeneità di atti, come esplicitato anche dalla FAQ dell'ANAC sotto riportata:

“9.1. Come si individuano gli incarichi di collaborazione e consulenza che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?”

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che le amministrazioni pubblichino i dati relativi a tutti gli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo.

Tenuto conto della eterogeneità di detti incarichi, è rimessa a ciascuna amministrazione l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alle categorie degli incarichi di collaborazione e consulenza, dandone adeguata motivazione.”

Da un esame effettuato dal RPCT insieme ai servizi titolari della procedura di nomine di competenza regionale e al servizio del personale, si è convenuto di escludere da tali pubblicazioni, poiché non riconducibili alla fattispecie disciplinata dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013:

- gli atti di nomina di cui alla Legge Regionale 21 marzo 1995 ,n. 11 *“Disciplina delle nomine di competenza regionale e della proroga degli organi amministrativi”* che prevedono comunque altre forme di trasparenza e pubblicità in ogni fase della procedura (descritta analiticamente al par. del PTPCT);
- gli atti collegati alla Legge Regionale 30 Giugno 1999, n. 19 *“Riordino degli organismi collegiali”*, relativi a nomine in *“comitati commissioni, consigli ed ogni altro organo collegiale, con funzioni*

amministrative ritenute indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'amministrazione - Rif. art. 1 c.2). Anche per questi atti è prevista una forma di pubblicità e trasparenza poiché tutte le Delibere della Regione Umbria vengono pubblicate nella sezione del portale istituzionale www.regione.umbria.it – Atti regione” collocata nel footer di ogni pagina del sito.

18. ART. 18 D.LGS. 33/2013 – INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI

Relativamente agli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti da tale articolo, la *“Disciplina per lo svolgimento delle attività extra istituzionali e dell’onnicomprendività del trattamento economico dei dipendenti regionali”* approvata con la sopracitata Delibera 773, all’art. 28 (*Adempimenti*) ha disposto:

“L’Amministrazione regionale, per il tramite della struttura competente in amministrazione del personale, pubblica, ai sensi degli articoli 14 e 18 del D.lgs. n. 33/2013, sul proprio sito istituzionale – Sezione “Amministrazione trasparente” i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti regionali con indicazione della durata e dell’eventuale compenso previsto”.

Ai sensi dell’art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall’art. 18 del d.lgs. 33/2013 e dall’art. 53, co. 14 del d.lgs. 165/2001 concernenti gli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) deve essere effettuato mediante la pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati anagrafe delle prestazioni del sistema integrato "Perla PA" del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione". Il suddetto sistema consente la consultazione delle informazioni ivi contenute previa selezione - nei rispettivi campi - dell’Amministrazione (soggetto dichiarante), dell’anno di conferimento o autorizzazione e della tipologia di incarico.

Conseguentemente, nella pagina della sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale sottosezione *“Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”* sono resi disponibili i link alla banca dati del sistema PerlaPA che contiene gli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni ai dipendenti e ai consulenti, raccogliendo in un unico sistema tutti gli incarichi inseriti dalle amministrazioni.

In ottemperanza a quanto disposto dall’art. 8 del D.lgs. 33/2013 (vedi par. 15) si è provveduto ad eliminare le pubblicazioni antecedenti all’anno 2015.

19. ART. 22 D.LGS. 33/2013 – ENTI CONTROLLATI

L’art. 22 del D.lgs. 33 2013 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino e aggiornino annualmente una serie di dati con riferimento a tre tipologie di enti:

- gli enti pubblici, istituiti, vigilati o finanziati dalle PA;
- le società direttamente partecipate dalle PA;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare, l’art. 22 prevede quanto segue:

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:

a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma;

d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Omissis

A tutt'oggi, rispetto alle disposizioni di tale articolo, permangono diverse problematiche interpretative, anche con riferimento ai requisiti che le varie tipologie di enti da esso previste devono presentare ai fini della inclusione negli elenchi da pubblicare.

Per tale motivazione, nel corso dell'anno 2020, è stato effettuato dal Servizio Trasparenza, Anticorruzione, Privacy e Tutela consumatori un articolato approfondimento normativo, che ha comportato l'analisi della documentazione e delle FAQ emanate dall'Autorità anticorruzione, nonché un'attività di *benchmarking* su documentazione prodotta in materia da altre amministrazioni pubbliche. E' stata inoltre elaborata una bozza di documento in corso di perfezionamento, contenente l'elencazione dei parametri di inclusione/esclusione

degli enti negli elenchi da pubblicare ai sensi dell'art. 22, c. 1, lett. a), b) e c), che potrà essere oggetto di direttiva per tutti i Servizi regionali

Si richiama la Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), la quale ha dettato *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Nella predetta determinazione, l'Anac ha individuato una serie di compiti a carico delle pubbliche amministrazioni nei confronti dei soggetti individuati agli artt. 22 e 2 bis del D.lgs. 33/2013.

Con specifico riferimento all'attuazione degli obblighi di cui all'art. 22, l'Autorità ha sottolineato l'assoluta rilevanza per le pubbliche amministrazioni di operare una ricognizione degli enti pubblici e privati in controllo regionale: *"la corretta redazione degli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati e partecipati è un passo decisivo per rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti o partecipanti"*.

Il Servizio sopracitato ha quindi proceduto ad una prima ricognizione/revisione degli elenchi degli enti e ripubblicato aggiornati i relativi dati.

L'attività condotta ha implicato un'analisi puntuale delle eventuali leggi istitutive e degli Statuti dei vari enti pubblicati, nonché l'esplorazione analitica dei relativi siti istituzionali.

All'esito del lavoro svolto, permanendo ancora dubbi interpretativi circa l'inclusione/esclusione di taluni enti, si è ritenuto opportuno proporre alla Giunta regionale la costituzione di un gruppo di lavoro composto dalla struttura del RPCT e dai servizi regionali titolari di competenze specialistiche e di dati indispensabili in materia, finalizzato anche a svolgere congiuntamente l'attività di censimento degli enti soggetti a pubblicazione.

Ciò in considerazione della complessità e della specificità dei dati e delle informazioni da acquisire, e atteso che l'attività suddetta implica un'analisi e valutazione degli atti istitutivi dei singoli enti e delle singole società nonché dei relativi rapporti di finanziamento, controllo e vigilanza con la Regione Umbria, oltre che un esame sullo svolgimento da parte dell'ente o della società di attività di pubblico interesse.

Con Deliberazione n. 938/2020 è stato quindi costituito il gruppo di lavoro che procederà, oltre che alla ricognizione degli enti pubblici e privati di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, anche alla codifica delle modalità di vigilanza di competenza della Regione Umbria sugli enti di cui all'art. 2 bis del medesimo decreto.

Tale gruppo di lavoro è composto dal Dirigente del Servizio Trasparenza, anticorruzione, privacy e tutela consumatori e/o suo delegato/i; dal Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività Legislative, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni e/o suo delegato/i; dal Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti e/o suo delegato/i.

Con la medesima Deliberazione è stato pertanto dato mandato al gruppo di lavoro di redigere un documento contenente gli esiti della ricognizione e la proposta di modalità di svolgimento delle attività di vigilanza.

20. ART. 23 C. 1 LETT. D) DEL D.LGS. 33/2013 – PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

L'articolo 23 c.1, lett. d) del d.lgs. 33/2013 è stato oggetto di approfondita analisi nel corso dell'anno 2019 e i risultati di cui al par. 16 del PTPCT 2020-2022 a cui si fa espresso rinvio, sono da ritenersi ad oggi validi.

21. ART. 26 D.LGS. 33/2013 – SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Il monitoraggio delle pubblicazioni obbligatorie ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, avviato lo scorso anno, dando conto dell'attività svolta e dei risultati nel PTPCT 2020-2022, è proseguito con il controllo qualitativo degli atti adottati e pubblicati nel periodo 1 gennaio-31 maggio 2020. Il monitoraggio è stato svolto sulla totalità degli atti pubblicati nel portale istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" – sottosezioni di secondo livello "Criteri e modalità" e "Atti di concessione".

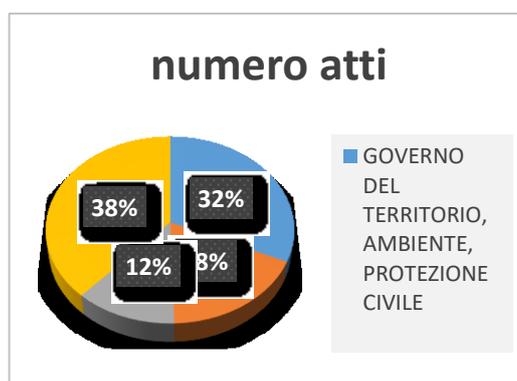
Tutti gli atti sono stati esaminati per gli aspetti rilevanti ai fini della corretta applicazione degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, confrontandone il contenuto con il testo normativo, con le FAQ pubblicate in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e con la circolare della Regione Umbria, che, in sostanza, riepiloga e spiega le indicazioni delle norme e delle FAQ citate, inviata a tutti i dirigenti con nota prot. n. 175030 del 14 agosto 2018 e pubblicata nella Intranet regionale, canale tematico "Trasparenza e Anticorruzione - Accesso civico" – sottosezione "Trasparenza" – cartella "Circolari interne e Documenti".

1. Risultati del monitoraggio

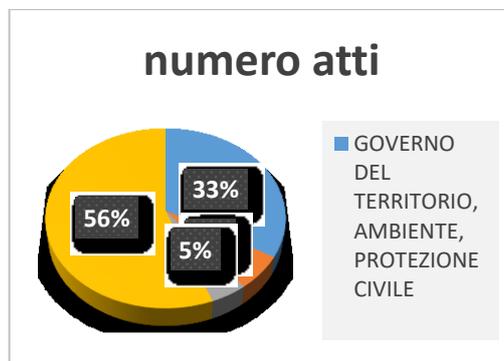
Sono stati analizzati complessivamente **506** atti, di cui n. 107 pubblicati ai sensi del comma 1 nella sottosezione "Criteri e modalità" e n. 399 pubblicati nella sottosezione "Atti di concessione".

Viene di seguito rappresentata schematicamente la percentuale degli atti pubblicati ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 26 da ciascuna Direzione:

comma 1 - Criteri e modalità



comma 2 - Atti di concessione



Comparazione 2019 e 2020

Il monitoraggio qualitativo delle pubblicazioni effettuate ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/13 per il controllo della corrispondenza al dettato normativo era stato avviato nel 2019 limitatamente agli atti pubblicati per l'art. 26, comma 2 (Atti di concessione) dai Servizi delle Direzioni regionali:

- Agricoltura, Ambiente, Energia, Cultura, Beni culturali e Spettacolo
- Salute, Welfare, Organizzazione e Risorse umane.

Volendo comparare i risultati in relazione alle pubblicazioni del 2019 e del 2020, nello stesso periodo di riferimento (1 gennaio – 31 maggio), occorre considerare che le due Direzioni regionali sono state interessate da due riorganizzazioni succedutesi in questo breve lasso di tempo.

Nel 2020 le due Direzioni regionali risultano così rinominate:

- Sviluppo economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda digitale
- Salute e Welfare

ed è variata la composizione di ciascuna con riferimento ai Servizi in esse compresi. La comparazione dei dati pertanto è stata necessariamente condotta su basi non perfettamente omogenee e coincidenti sotto l'aspetto dei Servizi regionali interessati, ma l'aspetto interessante è che a distanza di un anno, e dopo gli incontri con i dirigenti e le strutture, molte criticità sono state eliminate e i risultati sono più coerenti con il quadro normativo e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

22. Art. 32 d.lgs. 33/2013 – SERVIZI EROGATI

L'art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013, "Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati" recita testualmente:
"1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici."

Già nel corso del 2018 è stato svolto un approfondimento normativo sull'art. 32 del D.lgs. 33/13 di cui si è dato rendiconto nel PTPCT 2019-2021 (par. 30) e a cui si fa espresso rinvio.

Si ricorda, ad ogni buon fine ed in estrema sintesi, che la Carta dei servizi può essere definita come un patto tra un soggetto erogatore di servizi pubblici e utenti destinatari dei servizi stessi, attraverso cui l'erogatore si impegna formalmente a garantire determinati *standard* di qualità nella prestazione dei servizi all'utenza.

La carta dei servizi costituisce quindi un fondamentale strumento di trasparenza perché in essa sono descritti i servizi erogati, gli *standard* di qualità che si intende garantire, i diritti e i doveri reciproci (Soggetto erogatore – utenti), le modalità ed i tempi per la partecipazione pubblica ai fini del miglioramento del servizio stesso e gli strumenti posti a tutela dei diritti degli utenti.

Il quadro normativo in materia, particolarmente complesso, con scenari mutati più volte nel corso del tempo, è stato sempre dettagliato nel paragrafo di cui sopra.

La Regione Umbria, dal 2019 ad oggi ha avviato una ricognizione con le strutture dell'ente per l'individuazione di tutti i processi che comportano l'erogazione di un servizio al pubblico al fine della pubblicazione di un elenco nella parte dedicata della sezione "Amministrazione trasparente", ma tale ricognizione non è stata mai completata anche per la oggettiva difficoltà e complessità della materia.

Nel corso dell'anno corrente, anche a seguito di espressa richiesta da parte dell'OIV, si sono svolti incontri con il Servizio Organizzazione su tale argomento e si è concordato di avviare congiuntamente un Laboratorio con esperti esterni per definire un progetto al fine di redigere la Carta dei Servizi della Regione Umbria.

23. ART. 37 D.LGS. 33/2013 – CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Nel 2020 è stata avviata un'attività di monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie di cui all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 con particolare riferimento agli atti di programmazione e alle determinate a contrarre.

In particolare il monitoraggio ha riguardato tutti gli atti di programmazione e le determinate a contrarre pubblicati nel portale istituzionale regionale nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" – sottosezione di secondo livello "Profilo del committente" dell'anno 2019.

Nella prima categoria sono stati considerati gli atti pubblicati nelle pagine dedicate alle quali si accede dalla voce "Programmazione" e quindi:

- Programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;
- Testo integrale di tutti i contratti stipulati in esecuzione del programma biennale degli acquisti di beni e di servizi (art.1 comma 505 legge 208/2015);
- Contratti in corso alla data del 01.01.2016 aventi ad oggetto la fornitura alle amministrazioni pubbliche di beni e servizi se di importo unitario superiore a 1 Milione di euro (art. 1 comma 505 legge 208/2015);

- Programma biennale di acquisti di beni e servizi.

Nella seconda categoria sono stati considerati gli atti pubblicati nella pagina dedicata alla quale si accede dall'indicazione: "Determinazioni a contrarre ed approvazione del capitolato".

Tutti gli atti sono stati esaminati in relazione a quanto disposto dall'art. 37 del d.lgs. 33/2013, dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e delle altre norme del Codice dei contratti pubblici che si applicano a questa tipologia di atti. Alcune norme di riferimento sono state modificate nel 2019 e nel 2020. Nell'analisi degli atti si è tenuto conto della formulazione delle norme vigenti al momento dell'adozione.

Risultati del monitoraggio

1. Atti di programmazione anno 2019

Per quanto riguarda gli atti di programmazione sono stati esaminati gli atti contenuti nella sottosezione "Programmazione" e in particolare:

▪ Programmazione di lavori, opere, servizi e forniture

I riferimenti normativi per le pubblicazioni relative al Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali, come indicato anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nella Determina n.1310 del 28 dicembre 2016 (*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*), sono l'art. 37, comma 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; gli artt. 21, comma 7 e 29, comma 1 d.lgs. n. 50/2016.

Questa sottosezione è dotata della funzione di ricerca degli atti pubblicati con procedura automatizzata tramite Adweb. Nel periodo di riferimento (anno 2019) risultano pubblicati n. 5 atti.

▪ Testo integrale di tutti i contratti stipulati in esecuzione del programma biennale degli acquisti di beni e di servizi (art.1 comma 505 legge 208/2015)

Il riferimento normativo per questa tipologia di pubblicazioni era l'art. 1, comma. 505 della legge 208/2015, disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, che prevedeva la pubblicazione del testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti. Il comma è stato abrogato dall'art. 217, comma 1, lettera ss-bis) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dall'art. 129, comma 1, lettera n) del d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56.

▪ Contratti in corso alla data del 01.01.2016 aventi ad oggetto la fornitura alle amministrazioni pubbliche di beni e servizi se di importo unitario superiore a 1 milione di euro (art. 1 comma 505 legge 208/2015)

Il riferimento normativo per questa tipologia di pubblicazioni era l'art. 1, comma. 505 della legge 208/2015, disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, che prevedeva la pubblicazione del testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in

esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti. Il comma è stato abrogato dall'art. 217, comma 1, lettera ss-bis) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dall'art. 129, comma 1, lettera n) del d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56.

- **Programma biennale acquisti beni e servizi**

La pagina è aggiornata annualmente a cura del Servizio competente per l'elaborazione della proposta del Programma biennale di acquisti di beni e servizi con la pubblicazione dell'atto vigente.

2. Determine a contrarre - anno 2019

- **Determinazioni a contrarre ed approvazione del capitolato**

I riferimenti normativi per quanto riguarda le pubblicazioni relative alle determinine a contrarre sono l'art. 37, comma. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, comma. 1 del d.lgs. n. 50/2016, mentre per quanto riguarda la tipologia di atti le norme di riferimento sono contenute negli artt. 32 e 36, comma 2, lettere a) e b) del d.lgs. 50/2016.

Riprendendo definizioni e distinzioni formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in vigore del d.lgs. 163/2006 - sostituito dal d.lgs. 50/2016 -, la determina a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante, pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.

L'art. 32, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 stabilisce che con la determina a contrarre devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. In sostanza, con tale atto devono essere resi noti l'oggetto del contratto, la prestazione contrattuale, il valore economico, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta, il criterio di aggiudicazione.

L'art. 36 amplia le fattispecie che rientrano nella definizione di determina a contrarre prevedendo che nella procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettere a) e b) la stazione appaltante possa procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti:

Art. 32 Fasi delle procedure di affidamento	
In vigore dal 20 maggio 2017 al 17 giugno 2019	In vigore dal 18 giugno 2019
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.	2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Art. 36
Contratti sotto soglia

In vigore dal 20 maggio 2017 al 18 aprile 2019

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

In vigore dal 19 aprile 2019 al 17 giugno 2019

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 200.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

(.....)

In vigore dal 18 giugno 2019 al 14 settembre 2020

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

(.....)

In vigore dal 15 settembre 2020

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

(.....)

La sottosezione in esame - Determinazioni a contrarre ed approvazione del capitolato - della sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Umbria – Giunta regionale è dotata della funzione di ricerca degli atti pubblicati con procedura automatizzata tramite Adweb. Le pubblicazioni risultano corrette.

24. FLUSSI INFORMATIVI MODELLO ORGANIZZATIVO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione ha l'obbligo di indicare in una apposita sezione del PTPCT i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione delle informazioni previste dal medesimo decreto.

La correttezza dell'attribuzione delle responsabilità di ogni fase è stata condivisa con i dirigenti delle strutture regionali e viene annualmente rivalidata dai medesimi come da schema sottostante:

Sezione Amministrazione trasparente - schema dei flussi informativi connessi agli obblighi di pubblicazione							
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali							
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale

Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	RPCT Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	RPCT Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro 30 giorni dalla data di adozione))
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Giunta regionale Consiglio regionale	Giunta regionale Consiglio regionale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro 30 giorni dalla data di adozione))
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro 30 giorni dalla data di adozione))

			Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: abrogato dall'articolo 43, comma 1, lett. e), del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Tempestivo
Organizzazione							
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curriculum vitae	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013							
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013							

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Nessuno	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Consiglio regionale		RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC	ANAC	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Consiglio regionale	Consiglio regionale	RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Consiglio regionale	Consiglio regionale	RPCT (tramite collegamento al portale del Consiglio regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigente del Servizio Affari generali della Presidenza, Comunicazione, Riforme, Rapporti livelli di Governo, Pari Opportunità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (30 giorni dalla modifica organizzativa)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (30 giorni dalla modifica organizzativa)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale	Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (30 giorni dalla modifica organizzativa)

Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigenti/dipendenti di tutti i Servizi per le informazioni di competenza	Dirigenti/dipendenti di tutti i Servizi per le informazioni di competenza	Dirigente del Servizio Affari generali della Presidenza, Comunicazione, Riforme, Rapporti livelli di Governo, Pari Opportunità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (30 giorni dalla modifica organizzativa)
Consulenti e collaboratori							
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (all'atto del conferimento dell'incarico)
			Per ciascun titolare di incarico:				

	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (all'atto del conferimento dell'incarico))
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (all'atto del conferimento dell'incarico))

	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (all'atto del conferimento dell'incarico)
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (all'atto del conferimento dell'incarico)

	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)
Personale							
			Per ciascun titolare di incarico:				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (30 giorni dalla modifica organizzativa)

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (30 giorni dalla modifica organizzativa)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane Dirigenti dei Servizi competenti al conferimento dell'incarico	Annuale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (30 giorni dal conferimento dell'incarico))
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (30 giorni dal conferimento dell'incarico))

	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane</p>	<p>Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane</p>	<p>Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane</p>	<p>Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane</p>	<p>Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale (non oltre il 30 marzo)

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo pubblicazione dell'atto di ricognizione dei posti disponibili)
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC	ANAC	RPCT	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (all'atto di conferimento dell'incarico)

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico))
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche			RPCT (tramite collegamento al portale dell'ARAN)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane RPCT	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance							
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati							
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
			Per ciascuno degli enti:				

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	3) durata dell'impegno	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro				

			controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)				
			Per ciascuna delle società:				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
			Per ciascuno degli enti:				

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
--	--	--	--------------------	---	---	------	--

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
--	--	--	--	---	---	------	---

			3) durata dell'impegno	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p> <p>Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p> <p>Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni</p>	RPCT	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative</p>	<p>Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative</p>	RPCT	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p> <p>Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p> <p>Dirigente del Servizio Segreteria di Giunta, Attività legislativa, BUR, Società partecipate, Agenzie e rapporti con Associazioni e Fondazioni</p>	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)			RPCT (tramite collegamento ai rispettivi siti internet)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati			RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti							
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per i procedimenti ad istanza di parte:				

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (collegamento al Repertorio dei procedimenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti							

Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite collegamento alla procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite collegamento alla procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti							

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite collegamento alla procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite collegamento alla procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

			dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)				
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti Dirigente Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti Dirigente Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti Dirigente Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
			Per ciascuna procedura:				

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione- Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Provveditorato, gare e contratti Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p>	<p>Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti</p>	<p>Tempestivo</p>
--	---	---	---	---	--	-------------------

			privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)				
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p>	<p>Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza</p>	<p>Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti</p>	<p>Tempestivo</p>

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti e gestione partecipate	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti	Tempestivo (nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, art. 29 d.lgs. 50/2016)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza Dirigente del Servizio Provveditorato, gare e contratti	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici							
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb) oppure, qualora non sia possibile tramite Adweb, RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb) oppure, qualora non sia possibile tramite Adweb, RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:				
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb) oppure, qualora non sia possibile tramite Adweb, RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci							
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Bilancio, finanza	Dirigente del Servizio Bilancio, finanza	Dirigente del Servizio Bilancio, finanza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio))

	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente del Servizio Bilancio, finanza	Dirigente del Servizio Bilancio, finanza	Dirigente del Servizio Bilancio, finanza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia	Dirigente del Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	Dirigente del Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)

			attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione				
Beni immobili e gestione patrimonio							
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente del Servizio Demanio, Patrimonio e Logistica	Dirigente del Servizio Demanio, Patrimonio e Logistica	Dirigente del Servizio Demanio, Patrimonio e Logistica tramite collegamento a Open Data Umbria	Annuale
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente del Servizio Demanio, Patrimonio e Logistica	Dirigente del Servizio Demanio, Patrimonio e Logistica	Dirigente del Servizio Demanio, Patrimonio e Logistica tramite collegamento a Open Data Umbria	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione							

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Organismo indipendente di valutazione	Organismo indipendente di valutazione	RPCT	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Organismo indipendente di valutazione	Organismo indipendente di valutazione	RPCT	Tempestivo
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Organismo indipendente di valutazione	Organismo indipendente di valutazione	RPCT	Tempestivo
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Organismo indipendente di valutazione	Organismo indipendente di valutazione	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Revisori dei conti	Revisori dei conti	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Corte dei conti	Dirigente del Servizio Controllo di gestione, analisi finanziarie e bilancio economico-patrimoniale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati							
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	RPCT	Annuale
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Avvocatura regionale	Avvocatura regionale	RPCT	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Avvocatura regionale	Avvocatura regionale	RPCT	Tempestivo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Avvocatura regionale	Avvocatura regionale	RPCT	Tempestivo

Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente del Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	Dirigente del Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	RPCT	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigente del Servizio Transizione al digitale della PA, Semplificazione, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale delle imprese, Agenda Digitale	Annuale
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	Dirigente Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	RPCT	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	Dirigente Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	RPCT	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	Dirigente Servizio Controllo di gestione, gestione e raccordo flussi	RPCT	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	RPCT	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	Dirigente del Servizio Ragioneria, fiscalità regionale, sanzioni amministrative	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
Opere pubbliche							
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Servizio Controllo strategico, Valutazione politiche, Conti pubblici territoriali e Ufficio regionale di statistica	Servizio Controllo strategico, Valutazione politiche, Conti pubblici territoriali e Ufficio regionale di statistica	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bisd.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Dirigente del Servizio Opere e lavori pubblici, osservatorio contratti pubblici, ricostruzione post sisma	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio							
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi competenti RPCT	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) (entro tre mesi dall'adozione)

	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Non di competenza regionale ma delle amministrazioni comunali	Non di competenza regionale ma delle amministrazioni comunali	Non di competenza regionale ma delle amministrazioni comunali	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) (entro tre mesi dall'adozione)
Informazioni ambientali							

	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi competenti RPCT (tramite collegamenti al sito istituzionale dell'ARPA Umbria e ad aree tematiche del portale regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi competenti RPCT (tramite collegamenti al sito istituzionale dell'ARPA Umbria e ad aree tematiche del portale regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi competenti RPCT (tramite collegamenti al sito istituzionale dell'ARPA Umbria e ad aree tematiche del portale regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi competenti RPCT (tramite collegamenti al sito istituzionale dell'ARPA Umbria e ad aree tematiche del portale regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi competenti RPCT (tramite collegamenti al sito istituzionale dell'ARPA Umbria e ad aree tematiche del portale regionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi competenti RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi competenti RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate							

	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Dirigente del Servizio Servizio Amministrativo e Risorse umane del SSR	Dirigente del Servizio Servizio Amministrativo e Risorse umane del SSR	RPCT (tramite collegamento alle pagine del portale istituzionale)	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Dirigente del Servizio Servizio Amministrativo e Risorse umane del SSR	Dirigente del Servizio Servizio Amministrativo e Risorse umane del SSR	RPCT (tramite collegamento alle pagine del portale istituzionale)	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza							
	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza (tramite procedura automatizzata Adweb ove possibile)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Commissario delegato Funzionario delegato Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti							
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo

		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	RPCT	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo

	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	RPCT	RPCT	Tempestivo
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT	RPCT	RPCT	Trimestrale
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/ catalogo gestiti da AGID	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigente del Servizio Transizione al digitale della PA, Semplificazione, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale delle imprese, Agenda Digitale	Tempestivo

	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Dirigente del Servizio Transizione al digitale della PA, Semplificazione, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale delle imprese, Agenda Digitale	Dirigente del Servizio Transizione al digitale della PA, Semplificazione, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale delle imprese, Agenda Digitale	Dirigente del Servizio Transizione al digitale della PA, Semplificazione, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale delle imprese, Agenda Digitale	Annuale
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Dirigente del Servizio Transizione al digitale della PA, Semplificazione, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale delle imprese, Agenda Digitale Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	Dirigente del Servizio Transizione al digitale della PA, Semplificazione, Innovazione tecnologica, Transizione al digitale delle imprese, Agenda Digitale Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane	RPCT	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

25. RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Come già indicato nel precedente PTPCT 2020 – 2022, la Giunta Regionale, con deliberazione n. 1300 del 25 novembre 2013 ha individuato l'Avv. Marina Balsamo, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) della Regione Umbria presso ANAC, nomina a tutt'oggi effettiva.

26. GIORNATA DELLA TRASPARENZA

In considerazione dell'emergenza epidemiologica da coronavirus (COVID – 19) a tutt'oggi purtroppo in corso, la Regione Umbria ha ritenuto opportuno non organizzare per l'anno 2020 la Giornata della Trasparenza.

27. CANALI DI CONTATTO

27.1 Canale tematico intranet

Il canale tematico dell'Intranet regionale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione – denominato “Trasparenza e Anticorruzione - Accesso civico” - viene regolarmente aggiornato con la pubblicazione di leggi e regolamenti in materia, deliberazioni e determinazioni, circolari, note inviate alle strutture regionali, modulistica, etc.

Nell'ambito delle azioni di diffusione della cultura in tema di trasparenza e anticorruzione sono state pubblicate informative, che in particolare hanno trattato i seguenti argomenti:

1- Attestazioni dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC 213/2020) ai sensi del decreto legislativo 33/2013;

2- Art. 22 e 2 bis del d.lgs. 33/2013 – costituzione del gruppo di lavoro

E' prevista la pubblicazione di una terza informativa entro la fine del mese di dicembre.

Le informative vengono pubblicate in evidenza, nella sezione delle notizie “In primo piano” della pagina iniziale dell'intranet per alcuni giorni e successivamente rese disponibili e consultabili nella sezione notizie del canale tematico “Trasparenza e Anticorruzione - Accesso civico”.

27.2 Servizio di accoglienza

Il servizio di accoglienza e di sicurezza agli accessi delle sedi regionali, rende disponibili i seguenti servizi:

1. SERVIZIO BASE DI ACCOGLIENZA

- dotazione in tutte le portinerie delle sedi regionali di appositi scanner, al fine della scansione del documento di riconoscimento dell'utente e del badge di ingresso associato. A conclusione di tale operazione il documento di riconoscimento è trattenuto in custodia presso la portineria e restituito al visitatore al termine della permanenza presso la sede regionale. Le suddette scansioni vengono distrutte dagli archivi informatici dopo il 30° giorno;

- dotazione in tutte le portinerie delle sedi regionali della procedura informatizzata denominata “*check&in*” finalizzata all’accredito delle visite e degli incontri attesi, nell’ottica di un maggior controllo degli accessi.

Al fine di ottimizzare le risorse umane a disposizione, sono in funzione presso la sede di Palazzo Ajò a Perugia e quella del Centro Multimediale di Terni, strutture video assistite (Kiosk di video relazione) che consentono all’utente di collegarsi con un operatore remoto dell’Amministrazione.

Attraverso le strutture video assistite, connesse ad un sistema di Video – Call Center, il visitatore potrà essere in grado di:

- ✓ effettuare una video chiamata con Video Receptionist dell’Amministrazione, per essere accolto;
- ✓ scannerizzare il suo documento di identità per essere riconosciuto e farsi registrare;
- ✓ ottenere il rilascio di un badge per avere l’accesso alla struttura.

Il servizio video Kiosk resterà sospeso fino al termine della fase dell’emergenza sanitaria Covid19.

2. SERVIZIO EVOLUTO DI ACCOGLIENZA (*front office e back office*).

Nel costante obiettivo di migliorare la fase di accoglienza dell’utenza esterna presso le strutture regionali, riveste particolare rilevanza l’attività di orientamento e di filtraggio dell’accesso.

Per ottenere indicazioni in merito a istanze proposte, richieste, reclami, etc., il cittadino può rivolgersi al front office in vari modi: fisicamente allo sportello, via mail o telefonicamente.

Gli addetti al front office forniscono tutte le informazioni utili per il soddisfacimento della richiesta in tempi rapidi, contattando ove necessario anche colleghi e/o altri enti.

Il front office, in collaborazione con l’ufficio smistamento-spedizione, riceve tutto il materiale cartaceo presentato dagli utenti esterni ai quali viene rilasciata apposita ricevuta. Si occupa poi della protocollazione del materiale ricevuto.

Continua ad essere attivo il servizio di identificazione certa sul sistema FED Umbria degli utenti che ne fanno richiesta presentandosi allo sportello.

Dall’inizio dell’emergenza sanitaria Covid19 l’orario di apertura dello sportello *front office* è stato ridotto a 24 h/settimanali (tutte le mattine h. 9-13 martedì e mercoledì h. 15-17), ma è sempre rimasto attivo. Resta comunque disponibile la modalità on demand.

28. DATI ULTERIORI – OPEN DATA

Il portale regionale dati.umbria.it è il catalogo regionale che permette la ricerca, l’accesso, i download e l’anteprima dei dati aperti. Il caricamento dei dati è un’operazione continua e costante che si sviluppa in

collaborazione con tutte le realtà del territorio. Viene di seguito riportato il numero dei *dataset* pubblicati alla data di adozione del presente PTPCT:

Regione Umbria (266)	
Comune di Città di Castello (11)	Comune di Perugia (5)
Comune di Narni (11)	Comune di Bastia Umbra (3)
Arpa Umbria (75)	Comune di Spoleto (5)

e le categorie di *dataset*:

Agenda digitale (10)	Agricoltura (47)
Amministrazione (52)	Ambiente (93)
Cultura (13)	Attività produttive (7)
Istruzione (11)	Infrastrutture e trasporti (8)
Lavoro (6)	Opere Pubbliche (15)
Protezione Civile (10)	Salute (9)
Statistica (21)	Territorio (59)

Attualmente, in ottemperanza alle "Linee guida di integrazione OT11-OT2 della Regione Umbria - Dimensione C RA-3077", si è avviata un'azione regionale denominata "*#LinkedUmbria - Linked data per ambito tematico*". Con questa iniziativa la Regione Umbria intende valorizzare il patrimonio informativo pubblico (PSI - Public Sector Information) definendo modalità comuni di apertura dei dati e supportando la Pubblica Amministrazione anche attraverso la definizione di una strategia di pubblicazione condivisa.

In particolare si pone attenzione alla standardizzazione dei dati aperti e alla loro interoperabilità (Linked Open Data), in risposta all'esigenza rappresentata dalle Amministrazioni e riferita alla necessità di una gestione quanto più strutturata, centralizzata e uniforme dei dati aperti.

Le piattaforme tecnologiche sono già state implementate grazie ad una precedente azione regionale (anno 2015), sia per quanto riguarda il catalogo dei dati aperti di tutti gli Enti del territorio dati.umbria.it (CKAN), sia per quanto riguarda l'infrastruttura tecnologica per il trattamento di dati basata su un progetto di rilevanza europea (COMSODE). Per perseguire con successo gli obiettivi del programma, quindi, è necessario incidere maggiormente su una "cultura diffusa" del dato e sul miglioramento dell'organizzazione e dei processi di lavoro all'interno della PA.

Per il raggiungimento degli scopi proposti, il percorso formativo intrapreso è iniziato a gennaio 2019 e ha portato alla realizzazione entro il 2020 di:

- 3 sessioni di formazione in aula rivolte alle PA umbre sul tema Linked Open Data
- 9 laboratori tematici di co-progettazione, uno per ogni ambito individuato finalizzati a dare risposta alle richieste presenti nel documento paniere dati.
- 2 eventi seminariali (una iniziale e una finale di restituzione)

Gli ambiti tematici individuati sono: sanità, trasporti, ricostruzione, agricoltura, welfare, ambiente, economia, turismo, lavoro.

Sono stati ultimati i seguenti percorsi formativi:

- evento seminariale iniziale
- laboratorio Agricoltura
- laboratorio Turismo
- laboratorio Ricostruzione
- laboratorio Mobilità / Trasporti

È stato inoltre avviato il laboratorio Welfare, con termine alla data del 19 ottobre 2020.

L'insieme delle suddette azioni è stato destinato all'Amministrazione regionale allargata (Giunta, ASL/AO, Agenzie) ed altri enti operanti sul territorio regionale, con il fine di strutturare processi di gestione dei "linked-

data" su scala regionale, elaborando anche quegli adattamenti di tipo organizzativo e l'adeguamento di competenze professionali necessarie al rilascio continuativo e permanente dei dati.

Allo scopo, è stato istituito un tavolo di confronto con i giornalisti, a seguito di accordo con l'Ordine Regionale dell'Umbria, che ha portato nell'agosto 2018 alla individuazione di un paniere dati non ancora disponibili e pubblicati ma che potrebbero essere di interesse collettivo. Al tavolo di lavoro hanno aderito circa 25 giornalisti iscritti all'Ordine (pubblicisti e professionisti) che hanno anche partecipato agli incontri e lavorato a distanza su un documento condiviso.

Dalla rielaborazione e sintesi dei contributi si è ottenuto un documento definitivo condiviso tramite mailing list a tutti gli iscritti all'Ordine dei Giornalisti, al fine di coinvolgerli nel processo partecipativo e raccogliere ulteriori commenti e indicazioni.

Nel biennio 2021-2022 inizierà poi il secondo step del programma, di aspetto più tecnico, finalizzato a incidere sui processi di pubblicazione automatica dei dati.

Con quest'ultima iniziativa la Regione Umbria intende provvedere a mettere a disposizione di tutti il proprio patrimonio informativo (open data / linked data), rendendolo visibile all'interno dell'ecosistema digitale, affinché possa essere utilizzato da chiunque all'interno delle applicazioni predisposte.

Con recente deliberazione della Giunta regionale si è approvato un progetto che si propone di definire una strategia di "Data governance" regionale e porre in atto gli interventi utili a potenziare le componenti ICT, le componenti organizzative e i dati aperti di qualità (High value dataset), favorendo un loro utile impiego come fattore di crescita economica e di innovazione tecnologica e sociale. Più specificatamente, con il progetto si intende:

- definire una nuova strategia di "Data Governance" regionale, coerente con il quadro programmatico europeo richiamato;
- creare il nuovo Data Team, in ottemperanza agli obblighi previsti dal Piano triennale per l'informatica nella PA vigente (scad. Gennaio 2021), e un Centro di competenza sui Dati Regione / Umbria Digitale;
- potenziare e mettere a disposizione del Data Team ambienti di BI (Business Intelligence) e strumenti di ETL (Extract, Transform, Load), per razionalizzare e potenziare le Base dati con la finalità di migliorare la convergenza automatica di dati provenienti da fonti diverse ai fini di analisi, nonché di pubblicare tramite meccanismi automatici gli High value dataset di tipo dinamico;
- stimolare, anche nella predisposizione di gare d'appalto, i gestori di servizi pubblici che operano nel territorio regionale per l'apertura di High value dataset dinamici, in ottemperanza agli obblighi previsti dal Piano triennale per l'informatica nella PA vigente (vedi CAP2.PA.LA03).

La conclusione del progetto è prevista entro il 31.12.21.

29. UMBRIAFACILE – PORTALE DELL'ACCESSO UNICO

Le attività laboratoriali e di ricognizione dei servizi online erogati dalla Giunta regionale condotte durante il 2019 hanno portato alla realizzazione del catalogo dei servizi online regionali ad istanza di parte e a flusso continuo ed il sito dell'Accesso Unico UmbriaFacile – in versione beta - si è arricchito di ulteriori schede servizio pubblicate.

Nel 2020 il sito UmbriaFacile presenta nuove schede servizio che riguardano in particolare l'Autorizzazione Paesaggistica ed il Servizio Fitosanitario Regionale, si stima che nel 2020 si pubblicheranno 10 nuove schede servizio.

E' in corso di elaborazione un nuovo programma di interventi per l'Accesso Unico che entro il 2020 sarà sottoposto all'approvazione della Giunta regionale con l'obiettivo di avviare nel prossimo biennio la realizzazione del sito informativo dell'Accesso Unico a superamento dell'attuale versione beta di UmbriaFacile, integrandolo secondo regole condivise con il portale istituzionale e rendendolo interoperabile con il catalogo dei servizi.

Nei mesi di giugno e luglio si è provveduto all'aggiornamento annuale del catalogo dei servizi online – repository da cui attingere per l'onboarding dei servizi nell'Accesso Unico. Gli aggiornamenti sono stati raccolti contattando direttamente i Servizi regionali interessati, in concomitanza con l'indagine condotta per l'assolvimento annuale dell'obbligo di pubblicazione dei dati riferiti ai “servizi in rete” previsto dal presente piano.

La banca dati aggiornata comprende 173 servizi online (5 in più rispetto alla rilevazione dell'anno precedente) facenti capo a 32 strutture organizzative regionali, di cui 142 attualmente validati dal responsabile della struttura competente.

Le elaborazioni statistiche del catalogo non presentano scostamenti significativi rispetto a quelle pubblicate per l'anno 2019.

30 . AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI E PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L'affidamento dei servizi legali è regolato dal d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” con le norme dettate in particolare dall'art. 17, comma 1, lett. d) e le indicazioni contenute nell'Allegato IX, dal quale discende l'applicazione delle disposizioni generali in materia di appalti per alcune fattispecie.

L'art. 17, comma 1, lett. d) in materia di esclusioni specifiche per contratti di appalto e concessione di servizi stabilisce:

*“1. Le disposizioni del presente codice non si applicano agli appalti e alle concessioni di servizi:
(.....)*

d) concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:

1) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:

1.1) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;

1.2) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni;

3) servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;

4) servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;

5) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri".

L'Allegato IX del Codice dei contratti pubblici, tra i servizi assoggettati alla disciplina di cui agli artt. 140, 142, etc. include:

- Servizi legali, nella misura in cui non siano esclusi a norma dell'articolo 17, comma 1, lett. d) (Codice CPV da 79100000-5 a 79140000-7; 75231100-5).²⁰

I servizi corrispondenti ai Codici CPV sopra riportati sono:

79100000-5 - Servizi giuridici

79110000-8 - Servizi di consulenza giuridica e di rappresentanza

79120000-1 - Servizi di consulenza in materia di brevetti e diritti d'autore

79130000-4 - Servizi di documentazione e certificazione giuridica

79140000-7 - Servizi di consulenza e informazione giuridica

75231100-5 - Servizi amministrativi connessi ai tribunali.

Gli affidamenti aventi ad oggetto questi servizi sono sottoposti alla disciplina dettata dagli artt. 140, 142 e seguenti del Codice dei contratti pubblici.

In particolare l'art. 140, contenente le "Norme applicabili ai servizi sociali e ad altri servizi specifici dei settori speciali", dispone:

"1. Gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici di cui all'allegato IX sono aggiudicati in applicazione degli articoli 142, 143, 144, salvo quanto disposto nel presente articolo e fermo restando quanto previsto dal titolo VII del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. Le disposizioni di cui all'articolo 142, comma 5-octies, si applicano ai servizi di cui all'articolo 142, comma 5-bis, nei settori speciali di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, comma 2, lettera c). Per quanto riguarda la disciplina della pubblicazione degli avvisi e dei bandi, gli enti aggiudicatori che intendono procedere all'aggiudicazione di un appalto per i servizi di cui al presente comma rendono nota tale intenzione con una delle seguenti modalità:

a) mediante un avviso di gara;

²⁰Nei documenti di gara per appalti e concessioni, l'oggetto della prestazione è identificato con un codice numerico preceduto dalla sigla CPV. La dicitura CPV indica un elenco di attività e prodotti. I predetti codici sono alfanumerici e con una struttura ad albero, cioè la codificazione tiene conto di alcuni fattori che si distinguono in divisioni, gruppi, classi e categorie. L'esigenza di codificare i lavori, forniture e servizi, in un vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV), è il risultato di un dibattito del Parlamento europeo in materia di partecipazione alle gare di appalto. Il predetto vocabolario per gli appalti pubblici, con i codici CPV, è stato approvato con il regolamento n. 2195/2002 del Parlamento europeo e poi, da successive direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, in materia di procedure per gli appalti pubblici. Le norme comunitarie prevedono, dall'1 febbraio 2006, l'obbligo di indicare sui documenti di gara il riferimento del codice CPV, a prescindere dall'importo base. I codici CPV sono utili anche per gli operatori economici per fare delle ricerche sulle banche dati che riportano informazioni sui bandi di gara.

b) mediante un avviso periodico indicativo, che viene pubblicato in maniera continuativa. L'avviso periodico indicativo si riferisce specificamente ai tipi di servizi che saranno oggetto degli appalti da aggiudicare. Esso indica che gli appalti saranno aggiudicati senza successiva pubblicazione e invita gli operatori economici interessati a manifestare il proprio interesse per iscritto;

c) mediante un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione che viene pubblicato in maniera continuativa.

2. Il comma 1 non si applica allorché una procedura negoziata senza previo avviso di gara sia stata utilizzata, conformemente all'articolo 63, per l'aggiudicazione di appalti pubblici di servizi.

3. Gli enti aggiudicatori che hanno aggiudicato un appalto per i servizi di cui al presente articolo ne rendono noto il risultato mediante un avviso di aggiudicazione. Essi possono tuttavia raggruppare detti avvisi su base trimestrale. In tal caso essi inviano gli avvisi raggruppati al più tardi trenta giorni dopo la fine di ogni trimestre.

4. I bandi e gli avvisi di gara di cui al presente articolo contengono le informazioni di cui all'allegato XIV, parte III, conformemente ai modelli di formulari stabiliti dalla Commissione europea mediante atti di esecuzione. Gli avvisi di cui al presente articolo sono pubblicati conformemente all'articolo 130”.

L'art. 142, riguardante la pubblicazione degli avvisi e dei bandi, dispone:

“1. Le stazioni appaltanti che intendono procedere all'aggiudicazione di un appalto pubblico per i servizi di cui all'allegato IX rendono nota tale intenzione con una delle seguenti modalità:

a) mediante un bando di gara, che comprende le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera F, conformemente ai modelli di formulari di cui all'articolo 72;

b) mediante un avviso di preinformazione, che viene pubblicato in maniera continua e contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I. L'avviso di preinformazione si riferisce specificamente ai tipi di servizi che saranno oggetto degli appalti da aggiudicare. Esso indica che gli appalti saranno aggiudicati senza successiva pubblicazione e invita gli operatori economici interessati a manifestare il proprio interesse per iscritto.

2. Il comma 1 non si applica, allorché sia utilizzata per l'aggiudicazione di appalti pubblici di servizi una procedura negoziata senza previa pubblicazione in presenza dei presupposti previsti dall'articolo 63.

3. Le stazioni appaltanti che hanno aggiudicato un appalto pubblico per i servizi di cui all'allegato IX rendono noto il risultato della procedura d'appalto mediante un avviso di aggiudicazione, che contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera H, conformemente ai modelli di formulari di cui all'articolo 72. Esse possono tuttavia raggruppare detti avvisi su base trimestrale. In tal caso, esse inviano gli avvisi raggruppati al più tardi trenta giorni dopo la fine di ogni trimestre.

4. Per gli appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35, i modelli di formulari di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo sono stabiliti dalla Commissione europea mediante atti di esecuzione.

5. Gli avvisi di cui al presente articolo sono pubblicati conformemente all'articolo 72.

(.....)”.

Per le altre norme si rinvia al Codice dei contratti pubblici.

Sull'affidamento dei servizi legali l'Anac si è pronunciata con le Linee guida n. 12, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018, aderendo all'impostazione esplicitata dal Consiglio di Stato nel parere n. 2017 del 3 agosto 2018:

- a. l'affidamento dei servizi legali costituisce **appalto**, con conseguente applicabilità dell'allegato IX e degli articoli 140 e seguenti del Codice dei contratti pubblici, qualora la stazione appaltante affidi la gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico al fornitore nell'unità di tempo considerata (di regola il triennio). In questo caso le pubblicazioni obbligatorie per il d.lgs. 33/2013 devono essere effettuate ai sensi dell'art. 37;
- b. l'incarico conferito *ad hoc* costituisce, invece, un **contratto d'opera professionale**, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, ed è sottoposto al regime di cui all'art. 17 (contratti esclusi). A tal fine, rileva la circostanza che l'incarico venga affidato per un'esigenza puntuale ed episodica della stazione appaltante. In questo caso le pubblicazioni obbligatorie per il d.lgs. 33/2013 devono essere effettuate ai sensi dell'art. 15.

Tale ricostruzione del regime delineato dal legislatore impone alle stazioni appaltanti la corretta individuazione del fabbisogno, anche allo scopo di evitare il frazionamento artificioso della commessa, vietato ai sensi dell'art. 51 del Codice dei contratti pubblici.

Servizi legali esclusi

I servizi legali esclusi dalla puntuale applicazione dalle norme generali sulle procedure di appalto sono quelli riportati nell'elenco di cui all'art. 17, comma 1, lettera d) del Codice dei contratti pubblici e corrispondenti esclusivamente alle tipologie ivi indicate. A tal fine, rileva la circostanza che l'incarico venga affidato, nel rispetto dei principi recati dall'art. 4 del Codice dei contratti pubblici, per un'esigenza puntuale ed episodica della stazione appaltante. In tale ipotesi, si configura la tipologia contrattuale del contratto d'opera intellettuale, di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile e non assumono rilevanza, ai fini della disciplina applicabile alla procedura di selezione, il valore economico del contratto e l'eventuale superamento della soglia di rilevanza comunitaria.

Ai sensi dell'art. 4 del Codice dei contratti pubblici, applicabile ai contratti esclusi, l'affidamento dei relativi contratti pubblici avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

Rientra nelle migliori pratiche per l'affidamento dei servizi legali di cui all'art. 17 del Codice dei contratti pubblici la costituzione di elenchi di professionisti, eventualmente suddivisi per settore di competenza, previamente costituiti dall'amministrazione mediante una procedura trasparente e aperta, pubblicati sul proprio sito istituzionale.

L'affidamento diretto a un professionista determinato di uno dei servizi legali di cui all'art. 17, comma 1, lettera d) del Codice dei contratti pubblici è possibile, nel rispetto dei principi recati dall'art. 4 del Codice dei contratti pubblici, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate dalla stazione appaltante nella determina a contrarre.

Sono servizi legali esclusi:

1. gli incarichi di patrocinio legale conferiti in relazione a una specifica e già esistente lite;
2. i servizi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in un procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale per i quali si specifica che:
 - tale consulenza legale deve essere contraddistinta da un elemento di tipo teleologico, ossia la finalità di "preparazione di uno dei procedimenti oppure dalla presenza di un presupposto oggettivo, che può consistere in un "un indizio concreto" o in "una probabilità elevata" che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento;
 - nel caso di consulenza legale in preparazione di uno specifico procedimento dev'essere già individuabile un procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione di cui l'amministrazione intende valutare l'attivazione o nel quale la stessa è stata convenuta. A titolo esemplificativo, ciò ricorre allorquando l'amministrazione abbia necessità di un parere legale preventivo volto ad acquisire elementi necessari a valutare la possibilità di tutela di una propria posizione giuridica soggettiva attraverso la promozione di uno dei procedimenti di cui al n. 1, della lettera d) dell'articolo 17 o per valutare l'eventuale fondatezza di una pretesa da altri vantata nei propri confronti nell'ambito di uno dei procedimenti di cui al n. 1

- e le possibili strategie difensive, ivi compresa l'opportunità di addivenire ad una conciliazione;
- la consulenza legale può considerarsi riferita a controversie qualora sia prestata in ragione della sussistenza di un indizio concreto che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di un procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione e ciò ricorre quando, ad esempio, l'amministrazione abbia ricevuto un atto di diffida o messa in mora, una richiesta di accesso agli atti ai fini di tutela o, comunque, un qualsiasi altro atto da cui si evinca la potenziale attivazione di uno dei predetti procedimenti;
 - la probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di un procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione può ritenersi sussistente, a titolo esemplificativo, nei casi in cui la questione sia oggetto di oscillazioni giurisprudenziali o quando la medesima fattispecie e/o fattispecie analoghe siano state già oggetto di un pregresso contenzioso;
3. i servizi prestati da notai relativi esclusivamente alla certificazione e autenticazione di documenti;
- l'attività di certificazione attiene all'attestazione di fatti, stati o qualità;
 - l'attività di autenticazione può riguardare l'autentica di firma (articolo 2703 c.c.), che consiste nell'attestazione da parte del notaio della provenienza di un atto da parte del soggetto che l'ha firmato, o l'autentica di fotografia, che consiste nell'attestazione da parte del notaio che la fotografia esibita è quella della persona interessata;
4. i servizi legali strettamente legati all'esercizio di pubblici poteri, che rappresentano un presupposto logico dell'esercizio del potere, ponendosi alla stregua di una fase del procedimento in cui il potere pubblico è esercitato. A titolo esemplificativo, può considerarsi connesso all'esercizio di pubblici poteri l'affidamento del singolo incarico di collaborazione per la redazione di proposte di elaborati normativi, di natura legislativa e regolamentare.

L'art. 17, comma 1, lett. d) indica i casi per quali non occorre procedere a un appalto. Trattandosi di eccezioni alle norme generali i medesimi non ammettono applicazione analogica.

Per attività diverse da quelle elencate dall'art. 17, comma 1, lett. d) occorre applicare le norme generali del Codice dei contratti pubblici perché l'allegato IX riconduce al regime generale i servizi legali diversi da quelli indicati dall'art. 17, comma 1, lett. d). E quindi si applicano gli artt. 140, 142, etc. del Codice dei contratti pubblici.

Servizi legali non esclusi

I servizi legali non esclusi sono individuati dall'Allegato IX del Codice dei contratti pubblici in tutti i servizi giuridici che non siano esclusi a norma dell'art. 17, comma 1, lettera d) e corrispondono ai servizi non ricompresi da un punto di vista prestazionale nell'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 17 (ad esempio, le consulenze non collegate ad una specifica lite), ovvero che, su richiesta delle stazioni appaltanti e nei limiti delle istruzioni ricevute, sono realizzate in modo continuativo o periodico ed erogate organizzando i mezzi necessari e assumendo il rischio economico dell'esecuzione, come nell'ipotesi di contenzioso seriale affidato in gestione al fornitore. I relativi affidamenti costituiscono appalti. Ai sensi dell'articolo 35, commi 1 e 2, del

Codice dei contratti pubblici, la soglia di rilevanza comunitaria per gli appalti di servizi elencati nell'Allegato IX è di € 750.000 nei settori ordinari e di € 1.000.000 nei settori speciali. Da tale inquadramento normativo consegue che la pubblicazione dev'essere effettuata ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione si è nuovamente pronunciata con la Delibera n. 303 del 1 aprile 2020 con oggetto: "Affidamento di incarichi di patrocinio legale - richiesta di parere" e, in relazione alla verifica dei requisiti di ordine generale, ha precisato che per l'affidamento dei servizi legali di cui all' art. 17, comma 1, lett. d) del d.lgs. 50/2016 la stazione appaltante ha l'obbligo di verificare in concreto il possesso da parte dei concorrenti dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

Pertanto gli avvocati, come gli operatori economici che prendono parte all'esecuzione di appalti pubblici, devono possedere i requisiti generali di moralità, tra cui quello di regolarità contributiva. In caso di costituzione di un apposito elenco di avvocati, da consultare ai fini del conferimento del singolo incarico professionale, tali requisiti devono essere posseduti dai professionisti al momento della richiesta di iscrizione nel citato elenco e devono essere controllati al momento di ogni singolo affidamento, fermo restando, da un lato, che non può esigersi il medesimo rigore formale di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 e, dall'altro, che la stazione appaltante nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa può valutare di svolgere in ogni momento le verifiche ritenute necessarie. L'Autorità ha chiarito che il possesso di inderogabili requisiti di moralità da parte dei soggetti che a qualunque titolo concorrono all'esecuzione di appalti pubblici rappresenta un fondamentale principio di ordine pubblico, che trova applicazione anche negli affidamenti riguardanti contratti in tutto o in parte esclusi dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici. Esso risponde, infatti, all'esigenza di assicurare l'affidabilità del soggetto che contratta con la pubblica amministrazione.

Ulteriori indicazioni sono fornite da Anac nelle FAQ Trasparenza aggiornate e pubblicate lo scorso settembre.

L'Autorità ha chiarito che:

FAQ 21.4 - Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, cc. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori". Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006 (ora d.lgs. n. 50/2016), l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

FAQ 9.2. - L'art. 15 del d.lgs. 33/2013 disciplina la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.

FAQ 9.19. - È raccomandato che i liberi professionisti che ricevono incarichi di patrocinio legale da parte dell'amministrazione presentino una dichiarazione di insussistenza di cause ostative all'assunzione del primo

incarico, da aggiornare ove siano intervenuti fatti e/o circostanze che comportino variazioni di situazioni/stati e, comunque, almeno una volta ogni anno, preferibilmente ogni sei mesi.

FAQ 9.20. - La presentazione della dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitti di interessi è raccomandata anche con conferimento agli incarichi esterni “semplici” quali deposito atti e/o delegazioni alla presenza in udienza al momento dell’assunzione del primo incarico. La dichiarazione va aggiornata ove siano intervenuti fatti e/o circostanze che comportino variazioni di situazioni/stati e, comunque, almeno una volta ogni anno, preferibilmente ogni sei mesi.

In conclusione si riepiloga il quadro complessivo delle fattispecie concernenti l’affidamento dei servizi legali:

- a) l’affidamento della gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico a uno o più avvocati o a uno studio legale nell’unità di tempo considerata è sottoposta alla disciplina dettata dagli art. 140 e seguenti del Codice dei contratti pubblici e le relative pubblicazioni obbligatorie sono effettuate ai sensi dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013, dell’art. 32 della legge 190/2012, nonché del d.lgs. n. 50/2016;
- b) l’affidamento con contratto d’opera professionale per uno o più servizi tra quelli elencati nell’art. 17, comma 1, lett. d) è escluso dall’applicazione delle norme generali sugli appalti e le relative pubblicazioni obbligatorie sono effettuate ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. 33/2013;
- c) l’affidamento di servizi legali di cui all’Allegato IX del Codice dei contratti pubblici, che non rientrano tra i casi elencati nell’art. 17, comma 1, lett. d), è sottoposto alla disciplina dettata dagli art. 140 e seguenti del Codice dei contratti pubblici e le relative pubblicazioni obbligatorie sono effettuate ai sensi dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013, dell’art. 32 della legge 190/2012, nonché del d.lgs. n. 50/2016.

tipologia di affidamento	norme di riferimento del Codice dei contratti pubblici	norme di riferimento per le pubblicazioni obbligatorie
affidamento della gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico	artt. 140 e seguenti	art. 37 del d.lgs. 33/2013, dell’art. 32 della legge 190/2012, nonché del d.lgs. n. 50/2016
affidamento con contratto d’opera professionale per uno o più servizi tra quelli elencati	art. 17, comma 1, lett. d)	art. 15 del d.lgs. 33/2013
affidamento di servizi legali che non rientrano tra i casi elencati nell’art. 17, comma 1, lett. d) (Codice CPV da 79100000-5 a 79140000-7; 75231100-5)	Allegato IX e artt. 140 e seguenti	art. 37 del d.lgs. 33/2013, dell’art. 32 della legge 190/2012, nonché del d.lgs. n. 50/2016

La gestione del contenzioso nella Regione Umbria

La Regione Umbria è dotata di un’Avvocatura regionale per la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale.

È anche previsto che possano essere attribuiti a professionisti esterni incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie. In questi casi la Regione conferisce incarichi di patrocinio legale che sono inquadrati come incarichi di consulenza e collaborazione e, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, pubblica i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

Con determinazione dirigenziale n. 8065 del 4 agosto 2017 è stato approvato un avviso pubblico per la formazione di un elenco di professionisti legali, iscritti all'Albo degli Avvocati, ai quali affidare eventuali incarichi di patrocinio legale nelle cause in cui è parte la Regione Umbria, e successivamente è stato pubblicato l'elenco. L'iscrizione all'elenco è possibile in ogni momento e l'avviso rimane pubblicato fino alla determinazione di revoca. L'avviso e l'elenco sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione di primo livello "Bandi gara e contratti" sotto-sezione di secondo livello "Profilo committente". Sulla base dell'elenco vengono individuati avvocati ai quali conferire incarichi ma è consentito anche l'affidamento a professionisti non inclusi nell'elenco, individuati in considerazione della particolarità della controversia e della professionalità altamente qualificata, nel rispetto di quanto contenuto nell'avviso pubblico approvato con la determinazione n. 8065/17 sopra richiamata.

31. CRONOPROGRAMMA MISURE TRASPARENZA

Per l'anno 2021, in tema obiettivi di trasparenza, viene definito il seguente cronoprogramma:

Attività	1/21	2/21	3/21	4/21	5/21	6/21	7/21	8/21	9/21	10/21	11/21	12/21	2022	2023
Open data												Conclusione progetto open data		
Carta dei servizi												Avvio laboratorio per redazione Carta servizi		
Art. 22 d.lgs. 33/2013												Ricognizione e bozza linee guida		
Responsabile: RPCT e Dirigenti strutture														

PARTE SESTA

PUBBLICITA' DEL PIANO

L'approvazione del Piano è stata preceduta da una partecipazione pubblica al fine di ricevere contributi, proposte e osservazioni da parte di cittadini, imprese, professionisti, associazioni, enti, da considerare nella stesura del documento definitivo. È stata attuata tramite la pubblicazione, di un *banner* in primo piano nella pagina iniziale del portale istituzionale (www.regione.umbria.it) con collegamento a una pagina dedicata corredata della possibilità di utilizzare un modulo predefinito con invio automatico e del collegamento all'attuale Piano triennale di prevenzione della corruzione e la trasparenza 2020-2022 con i relativi allegati. È stato inoltre pubblicato un avviso nella sezione riservata del portale, anch'essa raggiungibile direttamente dalla *home page*, con collegamento alla pagina dedicata.

Nel periodo di consultazione, scaduto in data 31 ottobre è pervenuto un solo contributo.

Il Piano è pubblicato nel portale istituzionale della Regione Umbria e in particolare nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione, nella sezione Atti della Regione e nel canale tematico Trasparenza e anticorruzione della intranet regionale.