



Regione Umbria

Giunta Regionale



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014 –2016. Monitoraggio 2013.



“Il diffondersi delle pratiche corruttive mina la fiducia dei mercati e delle imprese, scoraggia gli investimenti dall’estero, determina, quindi, tra i suoi molteplici effetti, una perdita di competitività del Paese.”¹

Le Nazioni Unite stimano in 700 miliardi di euro l’anno il costo mondiale della corruzione. L’Italia partecipa al tale computo con una cifra stimata di 60 miliardi euro secondo una valutazione della Corte dei Conti del 2012.

L’Italia si è data, in un anno, con la legge 190/2012 ed i successivi decreti legislativi n.33/2013 e n. 39/2013, gli strumenti di riferimento normativo per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione.

La Regione Umbria ha già messo a disposizione di tutti, attraverso il canale “Amministrazione trasparente” del proprio sito istituzionale tutte le informazioni richieste dalla legge e pubblica in tempo reale i dati, relativi alla propria attività, previsti dal decreto “trasparenza”. Entro il 31 gennaio 2014 intende approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Per l’attuazione della strategia regionale di prevenzione della corruzione è necessario definire una serie di misure e strumenti di controllo ed autocontrollo della P.A. Tali strumenti e misure dovranno essere verificate nel tempo ed essere progressivamente migliorate, integrate, ed anche sostituite, secondo un processo continuo, di massimo coinvolgimento sia degli operatori della stessa P.A. che di tutti gli stakeholder della P.A., utenti e portatori di interesse esterni alla stessa P.A..

A tal fine, anche la fase iniziale, quella della elaborazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da cui appunto discende la scelta delle misure e degli strumenti da attuare, richiede il necessario confronto per la individuazione di quanto necessario per assicurare una efficace azione pubblica in tal senso.

Il percorso per la definizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vede quindi, come prima fase, congiuntamente, un confronto, interno ed esterno, all’Ente, funzionale alla determinazione di ciò che serve ed anche fattibile, per garantire un’attuazione certa, tempestiva, visibile.

Si pensa che, in tal modo, l’attuazione possa essere maggiormente efficace e coerente con il più generale obiettivo che la Regione Umbria si è data di raggiungere nell’arco di questa legislatura, una riforma idonea a rendere l’amministrazione regionale sempre più al servizio delle imprese e dei cittadini.

Dal 13 dicembre 2013 al 13 gennaio 2013 il presente documento è stato reso disponibile per la consultazione sul sito istituzionale della Regione Umbria, www.regione.umbria.it, con accesso diretto dalla home page.

¹ Rapporto della Commissione per lo studio e l’elaborazione dei proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri – 29 gennaio 2013.



INDICE

	<i>pag.</i>
1. PREMESSA	2
1.1 <i>Introduzione</i>	2
1.2 <i>Il quadro normativo di riferimento</i>	5
1.3 <i>Il ruolo della Regione per l'attuazione della strategia di prevenzione</i>	7
2. LA STRATEGIA REGIONALE DI PREVENZIONE	9
2.1 <i>Obiettivi</i>	9
2.2 <i>Il Piano: struttura, contenuti, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento</i>	9
2.3 <i>Lo schema organizzativo</i>	11
2.4 <i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione</i>	14
2.5 <i>I Referenti</i>	15
2.6 <i>I Dirigenti di Servizio</i>	15
2.7 <i>La gestione del rischio</i>	16
2.7.1 <i>La metodologia adottata per la valutazione del rischio</i>	17
2.7.2 <i>Le attività a rischio di corruzione</i>	18
2.7.3 <i>Le misure per la gestione del rischio</i>	18
2.7.3.1 <i>Misure di prevenzione</i>	19
2.7.3.2 <i>Monitoraggio</i>	22
2.7.3.3 <i>Formazione del personale ad alto rischio di corruzione</i>	23
2.7.3.4 <i>Rotazione degli incarichi</i>	23
2.7.3.5 <i>Trasparenza amministrativa</i>	24
2.7.3.6 <i>Codice di comportamento</i>	25
2.7.3.7 <i>Misure organizzative di carattere generale</i>	25
2.8 <i>L'attuazione</i>	26
3. PUBBLICITÀ DEL PIANO	27
4. ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2014, 2015 E 2016	28
APPENDICE	29
ALLEGATI	36



LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.A.P.	Documento Annuale di Programmazione
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
D.G.R.	Deliberazione della Giunta Regionale
E.U.	Unione Europea
GR.E.C.O.	Group of States against corruption (Consiglio d'Europa)
I.R.G.	Implementation Review Group per l'implementazione della Conv. -O.N.U.
O.E.C.D.	Organization of Economic Co-operation and Development
O.N.G	Organizzazioni Non Governative
O.N.U.	Organizzazione Nazioni Unite
PA	Pubblica Amministrazione
P.I.L.	Prodotto Interno Lordo
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di Trasparenza e Integrità
U.N.C.A.C.	Convenzione delle Nazioni Unite Contro la Corruzione
W.G.B.	Working Group of Bribery (OCSE)



PREMESSA

1.1 Introduzione

La Regione Umbria ha individuato, tra le direttrici della propria azione per la legislatura in corso, quella fondamentale di una nuova modalità di rapporto con le imprese e con i cittadini, da realizzare attraverso più opzioni, dalla semplificazione normativa a quella amministrativa con la connessa riduzione degli oneri legati ai procedimenti ed alle attività amministrative; alla trasparenza ed alla conoscenza delle azioni pubbliche; ad un più generale miglioramento della pubblica amministrazione. Ciò per eliminare la sempre più lamentata, reale o comunque sempre percepita, condizione di costo che sembra oggi rappresentare la Pubblica amministrazione per la società nel suo complesso. A tal fine sono stati individuati diversi strumenti, normativi – programmatici - gestionali, che hanno agito e stanno progressivamente agendo sul piano organizzativo ed operativo, in primis, della struttura regionale, e quindi, in generale, del sistema amministrativo regionale.

Talvolta, quanto posto in atto dalla Regione Umbria ha anticipato azioni definite a livello nazionale. E' il caso, per esempio, della l.r. 8/2011 con la quale la Regione aveva disposto, "in anticipazione", ai fini trasparenza amministrativa, l'accesso "erga omnes", la costituzione del repertorio "dinamico" dei procedimenti amministrativi di riferimento, la previsione dell'indennizzo da ritardo determinato non solo per le imprese, ma per tutti i soggetti, la semplificazione di procedimenti in alcune materie ad esempio in edilizia.

Altre volte, il processo regionale si è interfacciato con azioni che hanno amplificato ed accelerato gli interventi. E' il caso del presente documento di piano e quindi dell'azione rivolta a prevenire i rischi di corruzione, definita in osservanza alla legge 190/2012.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto, anche nell'ordinamento italiano, un sistema globale di prevenzione della corruzione come più volte sollecitata dagli organismi internazionali, in particolare GRECO², WGB³, OECD, IRG, ONU. Da tempo, infatti, il tema della corruzione, dello scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita⁴, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno e dei suoi effetti, rilevanti, sull'economia e sulla crescita, sono stati oggetto di approfondimento e di definizione di politiche, raccomandazioni ed altri strumenti a livello internazionale.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori ed i diritti fondamentali di

² GRECO (Gruppo di Stati contro la corruzione) istituito presso il Consiglio d'Europa

³ WGB (Working Group on Bribery) costituito presso l'OCSE

⁴ L'indice di percezione di Transparency International – ONG con fini di prevenzione e contrasto alla corruzione -, costruito attraverso survey basate su opinioni di esperti e testimoni qualificati, rileva che l'Italia, dopo un costante peggioramento nell'ultimo decennio, nel 2011 ha registrato il risultato più basso in termini assoluti, classificandosi quart'ultima tra i Paesi dell'Unione europea, superata in negativo solo da Romania, Bulgaria e Grecia.



uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini. In più, le diverse analisi condotte mostrano, con chiarezza, come la corruzione porti danni alla credibilità di un Paese tali da tradursi in danni di ordine economico, dal momento che disincentiva gli investimenti, anche stranieri, frenando di conseguenza lo stesso sviluppo economico. Il “prezzo” della corruzione è alto: avvolge le economie, le politiche e le amministrazioni, abbassandone il livello di legalità e quindi di libertà e di uguaglianza. Il “prezzo”, dunque, è pagato dall’intera collettività, in termini di regole, etiche e giuridiche, e quindi di diritti e di libertà, di cultura civile.

Il fenomeno, se pure con forme e peso diverso, viene riconosciuto dall’Unione europea come presente e preoccupante in tutti gli Stati membri, responsabile di una perdita stimata di 120 miliardi di euro, pari all’1% del PIL dell’EU. Nella Comunicazione della Commissione europea al Parlamento europeo, COM (2011) 308, si legge: *“...Benché la natura e l’entità della corruzione varino, il fenomeno nuoce a tutti gli Stati membri della Unione europea ed all’Unione europea nel suo insieme..... Negli ultimi dieci anni sono stati compiuti sforzi da parte dell’UE per ridurre la corruzione. Il quadro giuridico è stato sviluppato con l’adozione di una normativa contro la corruzione nel settore privato e con l’adesione dell’UE alla convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione (UNCAC). Lo stesso trattato sul funzionamento dell’unione europea riconosce che la corruzione è una sfera della criminalità grave, che presenta una dimensione transnazionale.”*⁵ e si esortano gli Stati membri a combattere la corruzione in tutte le sue forme, dalla corruzione politica alla collusione con la criminalità organizzata alla “piccola corruzione”, aumentando la coerenza fra le politiche e le azioni anti-corruzione.

L’Italia, nonostante i dati poco incoraggianti che si riscontrano nei diversi studi sul fenomeno, è stato uno dei primi paesi a partecipare ad una serie di iniziative internazionali per la ricerca e definizione di strumenti per la prevenzione nell’azione amministrativa e per la tutela dell’integrità pubblica. Con la legge 3 agosto 2009, n. 116 ratificava, se pure con ritardo, la Convenzione ONU (“Convenzione di Merida”) del 2003 che impegnava il Paese ad adottare misure per la lotta alla corruzione, secondo “un approccio globale e multidisciplinare”. E dopo un lungo, e travagliato, percorso parlamentare emanava la legge 190/2012.

La necessità, e l’urgenza, di un’azione strutturata e generale della P.A. in materia di prevenzione della corruzione è anche quanto la stessa Corte di Conti, nel discorso di apertura dell’anno giudiziario in corso, ha posto in evidenza ovvero di come la corruzione sia divenuta da *“fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico–amministrativo-sistemico.”*. *“La corruzione sistemica, oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall’altro (...) l’economia della Nazione.”*. Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha evidenziato che *“La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch’essa sistemica.”*. *“(...). Da qui, l’importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione.”*

⁵ Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio e al Comitato economico e sociale europeo”, La lotta contro la corruzione nell’UE – COM (2011)308.



La legge 190/2012 è, quindi, la risposta legislativa al fenomeno. Prevede una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali. È uno strumento che presenta vari elementi di criticità dovuti, in parte, anche al suo difficile iter parlamentare, ma ha il grande pregio di focalizzare, per la prima volta, l'attenzione su un tema fondamentale quale quello della corruzione al fine di individuarne i possibili strumenti di lotta, sia di natura repressiva che amministrativa. Due, forse, sono le principali criticità: quella di occuparsi esclusivamente della corruzione amministrativa e quella di imporre l'applicazione di tutte le previsioni anche alle autonomie territoriali e locali, intervenendo anche su profili organizzativi delle stesse (es. obbligatorietà della presenza del Responsabile della corruzione, rotazione incarichi dirigenziali, formazione del personale), senza tenere conto né dell'autonomia che delle peculiarità funzionali e strutturali delle stesse amministrazioni, diverse da quelle centrali, ancorché prevedendo la sottoscrizione di specifici protocolli d'intesa.

L'approvazione della legge 190/2012 risponde, però, a due esigenze fondamentali: da una parte la lotta contro un fenomeno inafferrabile e non conosciuto pienamente nelle sue reali dimensioni, dall'altra il rispetto degli impegni che l'Italia ha assunto a livello internazionale negli ultimi anni. Costituisce, poi, uno dei principali interventi che compongono il mosaico degli interventi "soft" di riforma della pubblica amministrazione, finalizzati a recuperare immagine, percezione, rapporto con i cittadini e utili a ridurre oneri e costi amministrativi di peso ed ostacolo alle imprese ed alla loro competitività. La percezione diffusa della corruzione alimenta la sfiducia e l'insoddisfazione verso le istituzioni, delegittima i meccanismi di rappresentanza ed i partiti, distrugge la credibilità del Paese, con grandi ricadute in termini di perdita di investimenti e di attrattività del sistema economico.

Gli aspetti caratterizzanti della legge sono il nuovo concetto di corruzione e l'articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

La nozione di corruzione è molto più ampia di quella penalistica: rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche alla "maladministration", ovvero a condotte comunque non corrette⁶, comprensive di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati. Si introduce, quindi, il concetto di corruzione "amministrativa". La nozione di corruzione "amministrativa" sottintende, perciò, tutte le azioni che in qualche misura contrastano con il buon funzionamento di un'amministrazione pubblica. Ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso, a fini privati, delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

⁶ Maladministration indica una serie di fenomeni che "vanno dai ritardi nell'espletamento delle pratiche, alla scarsa attenzione alle domande dei cittadini, al mancato rispetto degli orari di lavoro, fino alle stesse modalità di trattare le persone senza il dovuto rispetto e la necessaria gentilezza", cui si aggiungono, poi, condotte che sono fonte di responsabilità: conflitti d'interesse, nepotismo, clientelismo, partigianeria, occupazione di cariche pubbliche, assenteismo, sprechi



Tale nozione incide, pertanto, sugli strumenti di tutela che non devono essere ricondotti esclusivamente a meccanismi di carattere repressivo, bensì devono agire sui profili organizzativi dell'amministrazione, sui controlli amministrativi, sulla trasparenza, sulla deontologia e sulla formazione del personale.

Si è detto che l'attuazione della legge viene posizionata su due livelli. Al primo, quello "nazionale", concorre il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, cui viene attribuita la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che deve essere approvato dalla Autorità Nazionale AntiCorruzione (già CIVIT), individuata dalla stessa legge quale autorità nazionale anticorruzione. Al secondo livello, concorrono tutte le Amministrazioni pubbliche, anche territoriali, secondo le direttrici dettate dallo stesso Piano nazionale.

Nell'ottica della prevenzione e del contrasto della "corruzione", la L. 190/2012 ha sancito, infatti, l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. La legge integra, quindi, gli strumenti di pianificazione dell'azione amministrativa, aggiungendo uno strumento che, pure nel rispetto del Piano anticorruzione nazionale, deve disegnare la politica anticorruzione cui tutte le amministrazioni pubbliche devono concorrere. Nel Piano, infatti, devono trovare definizione le strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione ed all'illegalità, le metodologie adottate, le misure previste. Il Piano ha durata triennale, con aggiornamento annuale per garantire l'adeguata risposta ad eventuali esigenze di correzione necessarie a ridurre il rischio di corruzione. E', pertanto, sottintesa un'azione continua e periodica di monitoraggio e di valutazione il cui esito positivo è, certamente, dipendente e commisurato all'apertura ed alla sensibilità dei dipendenti alla cultura dell'integrità e della trasparenza.

Anche nel caso della prevenzione della corruzione, come già accaduto nel caso della semplificazione e quindi della trasparenza, si delineano alcuni elementi essenziali per il successo: il coinvolgimento attivo di tutta la struttura regionale basato su una consapevolezza culturale del processo in atto, la sinergia del sistema pubblico regionale, il monitoraggio e la valutazione delle azioni.

L'elemento culturale è elemento centrale, indispensabile al cambiamento che sempre più necessario e richiesto a gran voce alla Pubblica amministrazione da un'opinione pubblica che, in riferimento al fenomeno della corruzione, è anche sempre più cosciente della gravità e diffusione. Cambiamento sempre più urgente, costituito da un insieme consistente di azioni che, come si è detto in apertura, la Regione Umbria ha intrapreso. Azioni complesse, integrate, per un percorso di rinnovamento che la Regione Umbria vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente di adempimento.

1.2 Il quadro normativo di riferimento

Normativa principe di riferimento per l'impostazione della strategia regionale di prevenzione della corruzione è la richiamata legge anticorruzione (legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*") ed il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione Pubblica ed approvato dalla Autorità Nazionale AntiCorruzione (già CIVIT) l'11 settembre 2013.



La legge 190/2012 è una legge composta sostanzialmente da un articolo di 83 commi, che prevede una serie di misure preventive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e da un secondo articolo che si limita a contenere la c.d. "clausola di invarianza". Le disposizioni recate dai commi dell'articolo 1 pongono nuovi obblighi ed adempimenti per le amministrazioni pubbliche, modifiche espresse a leggi vigenti, deleghe legislative e rinvii ad atti secondari. Le misure repressive che la legge vuole assicurare sono attuate grazie a modifiche del codice penale. La legge, poi, è una legge "a costo zero" in quanto pone la citata clausola di invarianza: dall'attuazione della legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Quindi, le amministrazioni chiamate all'osservanza ed all'attuazione della legge devono provvedere allo svolgimento dell'attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Obiettivo della legge è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione ed all'illegalità nell'azione amministrativa. Traspare, poi, dalla stessa impostazione della legge, la motivazione della definizione di uno strumento che risponda alle esigenze di trasparenza e controllo espresse dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali. Richiama, infatti, in molti commi, l'obbligo della pubblicazione, assicurando in tal modo un adeguato livello di trasparenza. Ai fini della legge, la trasparenza dell'azione amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Ed è a tale scopo che la legge prevede la delega al Governo all'adozione, sempre senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro 6 mesi dall'entrata in vigore della legge, di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA., che ha trovato, peraltro, riscontro nella emanazione del d.lgs. 33/2013. Quest'ultimo decreto è stato definito come il nuovo "codice" della trasparenza. Esso realizza la revisione organica della legislazione precedentemente emanata in materia di obblighi di pubblicazione delle amministrazioni sui propri siti informatici ufficiali riconfermando la nuova nozione di trasparenza-pubblicazione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione è quindi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi*, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, D.Lgs. n. 33/2013;
- *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*, D.Lgs. n. 39/2013;
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, DPR n. 62/2013.

Va, infine, evidenziato che la legge 190/2012 prevede un'applicazione immediata per le amministrazioni statali, mentre risulta differita ad intese in Conferenza unificata per quanto riguarda Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano ed Enti locali. L'intesa, sottoscritta in data 27 luglio 2013 (in Appendice al presente Piano), precisa gli adempimenti ed i relativi termini per la definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), a partire da quello



relativo agli anni 2013-2015; l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici; l'adozione del Codice di Comportamento.

Altro riferimento è il Piano Nazionale Anticorruzione. Questo definisce un quadro strategico complessivo per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione nel settore pubblico che risponde alle finalità della legge 190/2012 e detta indicazioni per la definizione, da parte di ogni amministrazione pubblica, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al fine di garantire una coerenza complessiva tra le azioni intraprese dalle singole amministrazioni. Elementi del PNA sono: a) l'individuazione delle linee guida per la predisposizione dei Piani triennali da parte delle PP.AA.; b) il contenuto base dei piani triennali (aree di rischio, rotazione incarichi nelle aree a rischio, misure per la prevenzione ed il controllo, ecc...).

1.3 Il ruolo della Regione per l'attuazione della strategia di prevenzione

L'impostazione iniziale della legge 190/2012 era quella di una legge del tutto calata sulla sola dimensione nazionale, dettata dalla pressione internazionale e dalle convenzioni firmate nel tempo dall'Italia che richiedono, come prima dimostrazione che lo Stato stia operando seriamente, la costituzione di un'autorità nazionale anticorruzione indipendente e l'adozione di un piano anticorruzione nazionale. Il testo finale della legge contiene, invece, una sostanziale correzione all'indirizzo iniziale, ampliando l'applicazione all'intero sistema degli enti anche se, come già evidenziato, con limitata attenzione alla legittimità d'intervento nonché alla possibilità reale dell'applicazione di talune previsioni. Va, in ogni caso ricordato, che il coinvolgimento delle Regioni e delle Autonomie locali è recuperato dalla previsione dell'Intesa, poi intervenuta nel luglio 2013. Il quadro operativo, poi, ancorché con limiti e vincoli, viene ricomposto attraverso l'adozione di strumenti – i piani anticorruzione – in capo a tutti gli Enti ed indirizzati attraverso il PNA.

La prevenzione, quindi, si realizza mediante un'azione coordinata fra la strategia nazionale e le diverse strategie definite ed adottate dalle singole amministrazioni pubbliche che vanno a comporre il sistema complessivo amministrativo pubblico. Se quindi, i vincoli normativi e gli indirizzi del PNA costituiscono i binari prevalenti delle azioni anche per le amministrazioni territoriali e locali, sembra comunque necessario attivare forme di raccordo e confronto tra i soggetti istituzionali operanti sullo stesso territorio. E' per tale scopo che la Regione, pur nella consapevolezza delle previsioni di legge in ordine agli enti locali contenute nella 190 e, nello specifico, delle possibili attività di supporto tecnico-informativo in capo ai prefetti nei confronti degli enti locali che ne facciano richiesta, ritiene utile avviare modalità che possano facilitare il raggiungimento degli obiettivi.

In una realtà locale piccola come l'Umbria che stenta a sopravvivere nella stretta asfissiante rappresentata dall'incertezza del quadro normativo di riferimento, dai vincoli eccessivi del patto di stabilità, dalla scarsità delle risorse finanziarie disponibili, resa più acuta dalla grave situazione di crisi del Paese, è certamente arduo introdurre modelli innovativi di governance. Eppure la via dell'innovazione e della piena attuazione dei principi della riforma della PA, che puntano non soltanto all'efficacia e all'efficienza, ma anche alla trasparenza, all'integrità, al riconoscimento e



alla valorizzazione del merito, si manifesta come una sfida possibile e vantaggiosa. Ecco quindi la necessità di avviare, dalla adozione del piano, un percorso condiviso con le realtà territoriali, in cui la Regione può assolvere il compito di soggetto di raccordo e messa in comune di metodologie, strumenti operativi, buone pratiche. Un percorso che aiuti anche a definire un sistema organizzativo “funzionale” per tutto il contesto delle amministrazioni locali. Va perciò pensato e costruito un sistema organizzativo sperimentale che, anche alla luce di quanto indicato dalla legge 190/2012, dalle delibere della CIVIT, dal d.lgs. 33/2013, dal PNA, dalle best pratics internazionali e nazionali, sulla base delle costanti verifiche e elementi di valutazione, possa portare ad un uniforme approccio alle azioni di prevenzione.

Ciò, quindi, dovrà tradursi in un’azione condotta dalla Regione di condivisione di metodi e strumenti con gli enti del territorio, nonché, se del caso, di offerta degli stessi strumenti per la realizzazione congiunta e generale di un sistema regionale di prevenzione.



2. LA STRATEGIA REGIONALE DI PREVENZIONE

2.1 Obiettivi

A fronte delle normative di riferimento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è strettamente collegato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I). La Regione Umbria ha adottato con D.G.R. n. 239/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e, ancorché la previsione dell'art. 10 del d.lgs.vo 150/2009 non sia direttamente applicabile all'ordinamento regionale, ha riconosciuto nel Documento di Programmazione Annuale (DAP) lo strumento programmatico della performance.

L'insieme dei Piani, che vengono peraltro resi sinergici nel P.T.P.C., definiscono, pertanto, un corpus organico di misure organizzative e di auto amministrazione che possono permettere alla Regione di agire concretamente sul piano del miglioramento complessivo dell'azione amministrativa.

A fronte delle cause economiche e delle cause socio-culturali della corruzione è necessaria una politica integrata che contempli, accanto al rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo, strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione. La concreta attuazione delle misure anticorruzione sottintende un ruolo attivo dei dirigenti in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione che può essere garantito dalla diffusa cultura della legalità insieme con quella del cambiamento. Dal contesto in atto e dal ruolo che la Regione può svolgere nel territorio, discende, quindi, la strategia regionale di prevenzione che si prefigge di fare propri gli obiettivi generali dati dalla stessa legge 190/2012; di agire concretamente per l'acquisizione diffusa e partecipe di una rinnovata cultura del bene pubblico, della legalità, dell'integrità; di condividere con gli enti del territorio azioni e risultati.

Gli obiettivi strategici regionali sono, pertanto, quelli di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2.2 Il Piano: struttura, contenuti, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è lo strumento individuato dalla legge 190/2012 per introdurre e sviluppare nelle Pubbliche Amministrazioni metodi di rilevazione e misurazione della corruzione. Non deve, si è detto, costituire un nuovo adempimento burocratico, bensì una formalizzazione di attività concrete che, partendo, da un cambiamento culturale e da nuove modalità di concezione della pubblica amministrazione - aperta e di servizio - renda visibile il nuovo percorso intrapreso. L'obbligatorietà del Piano è sancita nella previsione di specifica responsabilità da parte del Responsabile della corruzione.



Sia il PNA, come stabilito dalla legge 190/2012, che la successiva Intesa dettano elementi relativi ai contenuti minimi del Piano, ai tempi di approvazione, alle modalità di comunicazione e pubblicità. Conseguentemente, il presente P.T.P.C. 2014 – 2016 è predisposto secondo le indicazioni contenute nel PNA, in armonia con i seguenti provvedimenti normativi:

- l. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*);
 - Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
 - D.Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*);
 - Delibera della Civit n50/2013;
 - Regolamento n. 62/13 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001;
 - D.Lgs. 39/2013 (*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 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) concernente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- e con la più volte richiamata Intesa.

Il presente Piano, di validità per il triennio 2014-2016, è il primo piano regionale redatto ai sensi della legge 190/2012, i cui tempi di avvio dell'elaborazione sono stati dettati da elementi esterni all'amministrazione regionale quale il recepimento dell'Intesa e da elementi interni quali il processo di riorganizzazione delle strutture organizzative regionali concluso, per le posizioni dirigenziali, con DGR 1149/2013 e con DGR 1216/2013 ed attivo solo a far data dal 1 novembre 2013. Questi atti, modificando strutture, compiti, ed incarichi, dei servizi regionali, sono, infatti, elemento propedeutico indispensabile alla definizione del disegno attuativo dello stesso piano con riferimento alla individuazione delle strutture cui afferiscono materie/attività a rischio e delle connesse responsabilità. Si ritiene opportuno evidenziare che con la D.G.R. n. 1216/2013 – ancorché non esplicitamente affermato – è stato operato, per alcune strutture relative ad aree a rischio, il principio della rotazione.

Come determinato nella Intesa, il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione, di seguito denominato Responsabile. Entro il medesimo termine deve esserne data comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.). Il P.T.P.C. ha, quindi, aggiornamenti annuali, successivi all'attività di verifica annuale dell'attuazione ed agli eventuali necessari correttivi e/o adeguamenti.

Il P.T.P.C. contiene, in relazione alle diverse prescrizioni di riferimento, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il Piano, pertanto, si sviluppa precisando:

- i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità



- le aree di rischio ovvero le attività a più elevato rischio di corruzione
- le misure applicate: meccanismi di formazione, attuazione e controllo
- gli obblighi di informazione al responsabile della corruzione
- gli obblighi di trasparenza
- i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C. adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto.

Include, aggiornato, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, che viene ad essere allegato al presente P.T.P.C., con gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza in funzione anche delle aree di rischio. Pertanto, il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. si coordinano ed armonizzano in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, specie alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013.

Una sezione sarà poi dedicata agli enti controllati ed agli enti che utilizzano personale regionale. L'amministrazione, che esercita la vigilanza, è tenuta a verificare, infatti, l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato controllato.

E' il caso, comunque, di precisare che il Piano regionale intende, nella sua prima elaborazione, includere i contenuti minimi prescritti, su cui avviare le azioni secondo un percorso di attivazione e verifica per steps successivi. Le stesse azioni potranno, poi, essere dettagliate in successivi documenti operativi. In altre parole, vengono individuate come attività a rischio quelle indicate dal Piano triennale nazionale la cui analisi è azione dello stesso piano, riservando ad un successivo momento, una volta perfezionato il metodo di intervento, l'analisi e l'eventuale introduzione di altre attività.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale della amministrazione regionale. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare

2.3 Lo schema organizzativo

Si è detto del processo di attuazione della strategia regionale per la prevenzione della corruzione come processo composito, da realizzare all'interno dell'amministrazione regionale, anche a completamento con gli altri diversi interventi di miglioramento dell'azione amministrativa – semplificazione istituzionale, normativa, amministrativa – nonché all'esterno della Regione per la migliore applicazione di metodi e strumenti.

L'attuazione necessita, quindi, di un insieme di soggetti, interni ed esterni all'Amministrazione regionale, che concorrono, per ruolo e/o responsabilità e/o competenze, alla realizzazione degli obiettivi. Tali soggetti si interfacciano in un sistema di relazioni bidirezionali che si traducono in flussi informativi.

Lo schema organizzativo, pertanto, deve tenere conto, insieme a quanto comunque previsto dalle norme, del disegno di attuazione, sopra richiamato, che la Regione si prefigge di perseguire.

Per quanto riguarda l'attuazione "interna", in primo luogo va ricordato che la legge 190/2012 indica i diversi ruoli, all'interno delle amministrazioni pubbliche, per la gestione delle attività di prevenzione. Si individua:

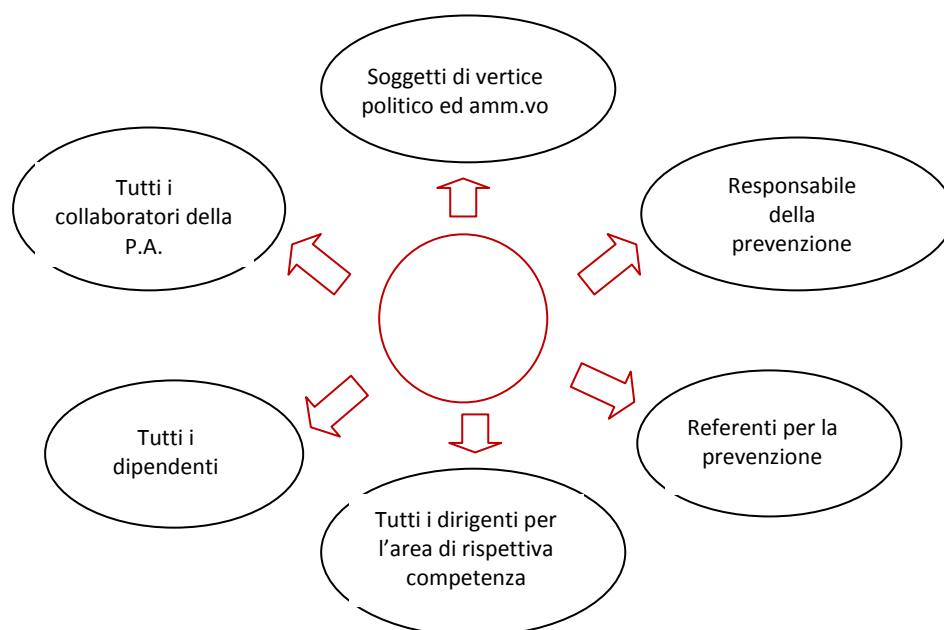


- l'Organo di indirizzo politico, cui compete la individuazione del Responsabile e l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile individuato, del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, le cui funzioni e compiti sono descritte in dettaglio nel paragrafo successivo. La individuazione di tale figura e dei compiti affidati è la prima diretta operazione organizzativa che la legge 190/2012 prevede.

La legge 190/2012 si integra, poi, in senso organizzativo, con il d.lgs. 165/2001 che, all'art. 16 prevede per i Dirigenti generali il concorso alla definizione delle misure preventive ed al controllo del loro rispetto, nonché informazioni e proposte per le attività più a rischio.

In più, nell'Intesa del 24.7.2013 viene esplicitamente richiamato il fatto della possibilità da parte degli Enti, in linea con quanto previsto dalla circolare n. 1 del 2013 del DPF, di individuare dei "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni.

Insieme con quanto previsto dalle norme nazionali, è bene anche ricordare anche l'articolazione, complessa, della struttura amministrativa regionale. La stessa risulta composta da quattro Direzioni (Direzione regionale Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria, Direzione regionale Risorsa Umbria. Federalismo, risorse finanziarie e strumentali, Direzione regionale Salute, coesione sociale e società della conoscenza, Direzione Outsourcing del Servizio Sanitario Regionale), che ricomprendono quattro Ambiti di Coordinamento (Territorio, infrastrutture e mobilità; Imprese, lavoro e istruzione (politiche industriali, attività produttive politiche attive del lavoro e internazionalizzazione, credito, istruzione), Agricoltura, cultura e turismo, Ambiente, energia e affari generali) e da un'Area di Coordinamento (Organizzazione delle Risorse umane, innovazione tecnologica e Autonomie locali), cui vengono ricondotte n. 65 strutture dirigenziali preposte all'esercizio di funzioni e/o attività complesse, dirette da dirigenti. Tutti concorrono, naturalmente con diversi ruoli e grado di responsabilità, alla prevenzione della corruzione:





Sulle disposizioni normative, sulle funzioni ed attività regionali ed in relazione alla complessità dell'articolazione organizzativa dell'ente, per l'attuazione del Piano si indica una struttura di responsabilità a più livelli introducendo, oltre al Responsabile, ed alle figure apicali, i "referenti" e si delinea uno schema funzionale.

La Giunta regionale con D.G.R. n. 549/2013 ha individuato il Responsabile della Prevenzione le cui funzioni e compiti sono specificati nel successivo paragrafo 2.4. Con l'atto di approvazione del Piano sono designati dalla Giunta regionale i Referenti le cui funzioni e compiti sono specificati al successivo paragrafo 2.5.

Lo schema organizzativo per l'attuazione del piano vede quindi un nucleo operativo, denominato "comitato per la prevenzione della corruzione", di seguito indicato più brevemente come "Comitato", costituito dal Responsabile della prevenzione e dai Referenti che, insieme con i Direttori ed i Coordinatori, costituisce l'organismo di attuazione "interna" da cui si muove l'azione e l'implementazione delle diverse fasi del piano. A tale nucleo, fermo restando le funzioni e le responsabilità in capo al Responsabile ed ai Referenti, sono riportati i compiti di integrazione tra le attività, di analisi e risoluzione di eventuali criticità, di proposizione e valutazione di aree di rischio, di ausilio alla diffusione della cultura della prevenzione della corruzione. Il comitato è coordinato dal Coordinatore Ambiente, energia, affari generali nel cui ambito è ricompreso il Servizio Comunicazione istituzionale al cui dirigente è affidata la funzione di Responsabile della prevenzione.

Al coordinatore del Comitato ed al Responsabile è demandato il compito di garantire il raccordo tecnico funzionale con gli enti del sistema pubblico regionale, il rapporto con gli stakeholders e, in questo ambito, la promozione di ogni iniziativa utile al confronto ed alla partecipazione con il sistema amministrativo regionale e con gli stakeholders.



2.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La legge 190/2012 introduce la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a svolgere diversi compiti e, preliminarmente, con il supporto dei vertici amministrativi, determinare quali possono essere i settori dell'amministrazione maggiormente esposti a rischi di corruzione. La legge delinea tale figura come fulcro fondamentale di tutte le azioni che l'amministrazione deve porre in essere riservando allo stesso più che una funzione di gestione o di repressione, quella di soggetto che costruisce percorsi di intervento sui modelli comportamentali dei dipendenti preposti alle attività a rischio di corruzione, che garantisce il monitoraggio dell'attività e di pianificazione degli interventi. Ancorché privo di reali attività di gestione, al Responsabile vengono attribuite specifiche responsabilità cui vengono riferite sanzioni rilevanti.

Il D.Lgs. 39/2013 aggiunge, poi, al Responsabile il compito della cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione (ex Civit), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Con DGR n. 549 del 3.6.2013, la Giunta regionale ha individuato la figura del "Responsabile della prevenzione della corruzione", per le strutture della Giunta della Regione Umbria, sottintendendo altra specifica nomina da parte del Consiglio regionale in considerazione dell'autonomia funzionale ed organizzativa del medesimo. Con lo stesso atto si riconosce un'unica figura di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e viene individuato nel Dirigente del Servizio Comunicazione istituzionale, Angela Bistoni. La DGR n. 549/2013 è un atto a carattere generale necessario di ulteriori integrazioni quale quella relativa alla procedura di contestazione, da parte del Responsabile, circa la sussistenza o insorgenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità in materia di incarichi, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013, e dei connessi e conseguenti adempimenti. I compiti attribuiti al Responsabile sono quelli definiti dalle norme di riferimento, già richiamate.

Spetta infatti al Responsabile, in raccordo con i Servizi regionali competenti per i diversi profili d'interesse,:

- la proposta alla Giunta regionale del P.T.P.C.;
- il coordinamento delle attività e degli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza ed in particolare:
 - o definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
 - o individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - o verifica, d' intesa con il Dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;



- la verifica semestrale, al 30 giugno ed al 31 dicembre, dell'attuazione del Piano e della sua idoneità e la proposta della modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- la elaborazione della relazione annuale, da trasmettere alla Giunta regionale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno, sull'attuazione del Piano e sui risultati dell'attività svolta nell'annualità precedente e la pubblicazione della stessa sul sito web istituzionale;
- la relazione sull'attività nei casi in cui la Giunta regionale lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

2.5 I Referenti

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede la designazione di Referenti che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale però fanno capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla legge. E' in capo ai Referenti l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione di tutte le misure atte a garantire l'efficacia dell'attuazione. Vengono, quindi, individuati, come Referenti, i dirigenti delle strutture di cui all'Allegato C, cui sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) progettazione, congiuntamente con il Responsabile, delle modalità di attuazione delle misure del piano relative alle aree a rischio;
- b) promozione dell'attuazione delle misure del piano relative alle aree a rischio
- c) presentazione al Responsabile con cadenza semestrale (30 giugno; 31 dicembre) di una relazione con le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché di proposta di eventuali misure da adottare;
- d) presentazione al Responsabile di ogni fattispecie degna di segnalazione;
- e) Indicazione, al Responsabile, di dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L. 190/2012).

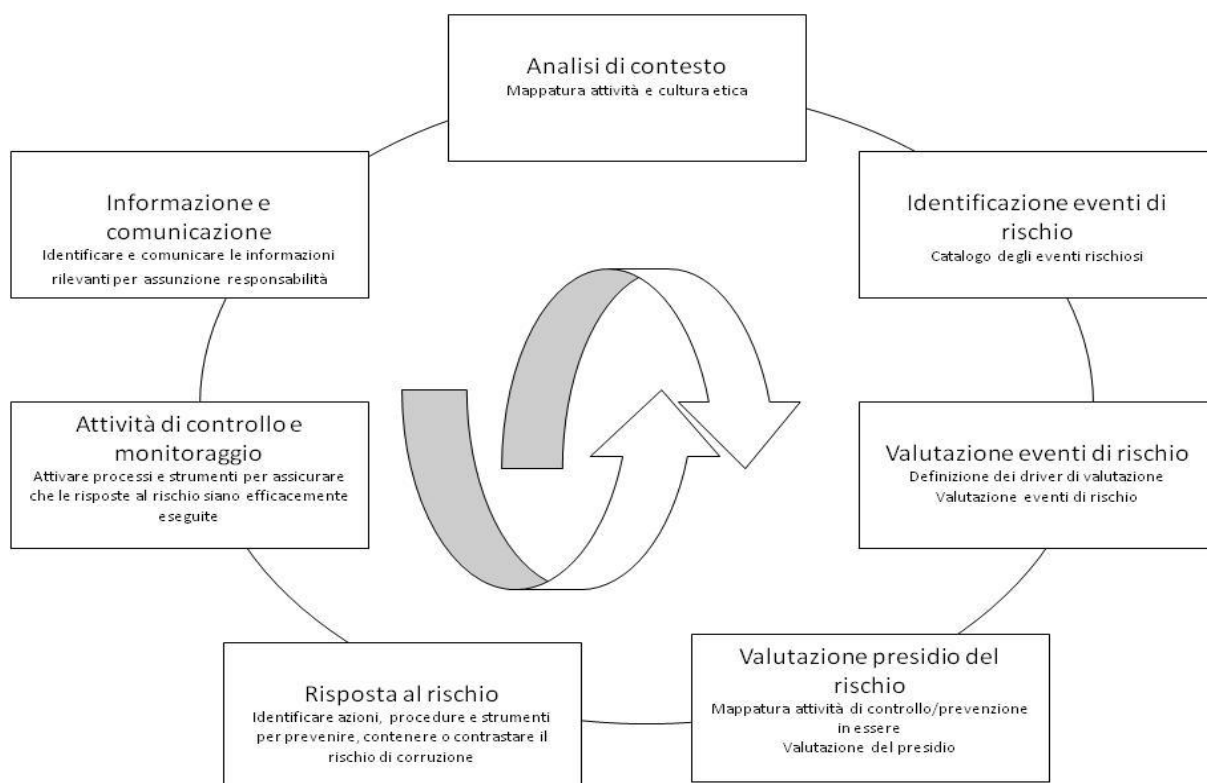
L'elenco dei Referenti sarà oggetto di verifica, in esito all'attività di valutazione dell'attuazione del Piano, per una eventuale integrazione e/o modifica in sede di approvazione dei Piani annuali.

2.6 Dirigenti di Servizio

La strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione prevede il coinvolgimento di tutto il personale di una P.A., maggiore quello dei Dirigenti cui, oltre al rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento (Allegato B) come qualsiasi altro dipendente, competono anche attività di partecipazione al processo di gestione del rischio, dalla collaborazione alla progettazione delle azioni all'attuazione, al controllo. Il presente Piano prevede, quindi, il massimo coinvolgimento dei Dirigenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella



progettazione, promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione, nonché di informazione sia nei confronti della propria struttura che del Responsabile.



2.7 La gestione del rischio

Il rischio, come è noto, è dato dalla probabilità che un evento possa accadere per il danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Anche nel caso della prevenzione della corruzione si procede, per la individuazione del rischio e per la gestione dello stesso, secondo i canoni classici del processo di gestione del rischio.

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e al correlato Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT, e dell'esperienza maturata, il Piano per la Prevenzione della Corruzione individua le seguenti fasi del processo di gestione del rischio:

- **mappatura attività, identificazione e valutazione eventi di rischio:** individuazione attività a rischio maggiore, su base delle attività considerate a rischio nel PNA e del confronto con i dirigenti, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;



- **risposta al rischio:** individuazione di azioni, procedure, strumenti e misure per prevenire, contenere o contrastare il rischio di corruzione, introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- **attività di controllo e monitoraggio:** descrizione tipologie controllo e monitoraggio delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- **informazione e comunicazione:** individuazione di metodologie del flusso informativo dal responsabile di servizio verso il responsabile anticorruzione;
- **formazione:** selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

2.7.1 La metodologia adottata per la valutazione del rischio

La metodologia adottata nel Piano si ispira a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- a) L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- b) L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - a. Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - b. Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - c. Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Questi approcci sono assolutamente coerenti sia con le linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione e relativi allegati.



2.7.2 Le attività a rischio di corruzione

Il presente Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle già considerate tali dalla L. 190/2012. In particolare, l'art.1 c. 16 individua alcune "categorie di attività a rischio", di seguito elencate

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Le stesse sono determinate come comuni e obbligatorie per tutte le P.A. dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione e così riassunte:

- A)** Area: acquisizione e progressione del personale
- B)** Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
- C)** Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D)** Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Ulteriori attività e/o aree a rischio saranno aggiunte successivamente, sia alla luce della verifica sull'attuazione del primo anno di piano, sia a fronte di eventuali segnalazioni.

La individuazione dei procedimenti più a rischio ("mappa dei procedimenti a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi") (allegato A) è effettuata secondo i criteri cui all'allegato 5 del PNA, che consentono l'individuazione di un livello di rischio (Basso, Medio, Rilevante) derivante dall'assegnazione di un punteggio di rischio per ciascun procedimento analizzato ottenuto moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità per la media della somma degli indici di valutazione di impatto (punteggio da 1 a 3: rischio Basso; punteggio da 4 a 12: rischio Medio; punteggio da 15 a 25: rischio Rilevante).

2.7.3 Le misure per la gestione del rischio

La Regione agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione attraverso le seguenti misure:

- misure di prevenzione, attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- trasparenza amministrativa;
- formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- misure organizzative quali la rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività individuate come soggette a rischio; la individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex L. 35/2012);
- monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;



- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- adozione del Codice di comportamento.

Ulteriori misure saranno aggiunte successivamente, sia alla luce della verifica sull'attuazione del primo anno di piano, sia a fronte di eventuali segnalazioni.

2.7.3.1 Misure di prevenzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nel documento istruttorio, la descrizione del procedimento svolto e la motivazione.

La descrizione del procedimento svolto comprende l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;



f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.

2. nell'attività contrattuale:

- a) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- b) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- c) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- d) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- e) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- f) assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- g) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- h) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- i) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- j) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

3. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

4. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di benefici: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

5. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- a) dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- b) far precedere, di norma, le nomine presso enti aziende società istituzioni dipendenti dalla regione da una procedura ad evidenza pubblica;
- c) operare nell'attribuzione di incarichi al personale dipendente con procedure selettive (vedere con il servizio competente);
- d) garantire che i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- e) introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente, sopra una certa soglia.

6. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- a) garantire la tracciabilità delle attività;
- b) istituire l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc.);
- c) redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;



- d) redigere la mappatura di processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale;
- e) garantire l'aggiornamento del repertorio dei Procedimenti;
- f) rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- g) aggiornare i tempo medi di conclusione dei procedimenti;
- h) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici , ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

7. nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) **controllo strategico:** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- b) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- d) **controllo sugli equilibri di bilancio:** finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- e) **controllo sulle società partecipate:** finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) **controllo sulla qualità dei servizi erogati:** garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

In fase di formazione dell'atto i firmatari sono tenuti a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta.

Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta non intenda conformarsi ai pareri resi dai dirigenti, darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.



2.7.3.2 Monitoraggio

La Regione Umbria adotta, inoltre, adeguate **misure di monitoraggio** al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano. Esse, in prima applicazione, saranno le seguenti:

- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti della Regione in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 6 *bis* della L. 240/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti dovrà essere oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa;
- costante monitoraggio dei rapporti tra la Regione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Regione.

Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmessegli dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano. Il Responsabile può:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti. In una prima fase le strutture sono individuate mediante sorteggio. Sulla base delle risultanze maturate nel primo anno di applicazione del presente Piano, si provvederà a codificare una procedura specifica per le attività di controllo;
- valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni alla Regione a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo regione.giunta@postacert.umbria.it o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale della Regione Umbria: infogiunta@regione.umbria.it.



2.7.3.3 Formazione del personale ad alto rischio di corruzione

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla l. 190/2012, volte ad esigere la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio anche attraverso futuri percorsi di formazione *ad hoc*, si prevede di attivare interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti ai dirigenti e posizioni organizzative tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità. Una formazione specifica deve essere destinata al Responsabile e alle unità di personale assegnate a supporto della sua attività.

Al fine di fornire la più ampia informazione sulle fattispecie concrete di rischio, deve essere predisposta una formazione continua e rigorosa articolata in una parte introduttiva che illustri il significato ampio del termine corruzione come inteso dalla L. 190/2012 ed il concetto di "conflitto di interessi", il rischio che può verificarsi, le attività ed i comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.

In dettaglio, il percorso formativo teorico consiste in:

- un **percorso formativo di tipo "informativo"** volto alla diffusione dei principi normativi ed alla contestualizzazione delle ipotesi di rischio connesse alle attività svolte nella Regione. Tale percorso è diretto alla totalità del personale e deve richiamare la -condivisione dei principi etici e di legalità ed avrà attuazione attraverso incontri, seminari, convegni;
- un **percorso formativo specifico** rivolto ai Dirigenti finalizzato a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere per scongiurare il verificarsi di situazioni di "corruzione" tra il personale afferente alle strutture
- un **percorso formativo mirato** al personale che opera nei settori ad elevato rischio finalizzato a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad elevato rischio di corruttibilità. Per tale intervento formativo ci si potrà avvalere di soggetti con elevata competenza in materia che avranno cura di supportare in tempo reale aggiornamenti normativi e procedurali;
- un **percorso formativo sistematico** da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio.

Il Responsabile dell'Anticorruzione, sentiti i Referenti, richiede al Dirigente competente in materia di formazione il progetto per la formazione del personale interessato nelle aree individuate a rischio di corruttibilità. Il Dirigente competente in materia di formazione predispose il progetto e lo invia al Responsabile dell'anticorruzione per la validazione. Quest'ultimo inserisce il progetto di formazione validato, già ricompreso nel Piano annuale di formazione dell'Ente, nel Piano annuale di Anticorruzione.

Per la prima annualità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la eventuale previsione della formazione sarà successiva alla prima fase di monitoraggio in considerazione che la fase informativa si ritiene compiuta con la notifica a tutto il personale del Piano anticorruzione e la prima fase formativa dei dirigenti si intende svolta nell'ambito della Giornata della Trasparenza con una sessione specifica dedicata.



2.7.3.4 Rotazione degli incarichi

L' art. 1 comma 5, lett. b, della Legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione dei responsabili. La Regione ha conferito gli incarichi dirigenziali a far data dal 1 novembre 2013 a fronte della riorganizzazione delle strutture dirigenziali dell'Ente. In tale fase si è già in parte operato con la modifica di competenze, accorpamento di strutture, diversa collocazione delle stesse ecc ...

Conseguentemente, per la prima fase di attuazione del Piano, la misura si ritiene già attuata.

Al termine del periodo di validità del presente Piano, l'Amministrazione valuterà per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze.

2.7.3.5 Trasparenza amministrativa

Uno dei punti cardine della legge anticorruzione è la trasparenza amministrativa. Come già detto, si ricorda che, ai sensi del comma 15, costituisce "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili" ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m, della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009. Questa disposizione specifica, quindi, che la trasparenza deve essere intesa come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti "ogni aspetto dell'organizzazione" allo scopo di fornire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. La trasparenza, pertanto, è strumento idoneo a ridurre il rischio di devianza e di abusi della pubblica amministrazione; assurge a vero e proprio bene giuridico.

Sempre la legge 190/2012 adotta una serie di misure finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e garantire ogni informazione d'interesse del singolo. Quindi: accessibilità, completezza e semplicità di consultazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli di autorizzazione, concessione, erogazione, di scelta del contraente per l'affidamento lavori, di concorsi e prove per l'assunzione del personale (commi 15, 16 e 26); pubblicazione bilanci e servizi erogati ai cittadini (comma 15); ma anche garanzia e comunicazione della interfaccia a cui il singolo può rivolgersi per trasmettere istanze o ricevere informazioni.

Torna, quindi, nella legge anticorruzione, anche con presidi sanzionatori, e quindi nel successivo e connesso d. lgs.33/2013, il principio di trasparenza, peraltro oggetto di numerosi provvedimenti già a partire dagli anni '90.

La Regione Umbria ha adottato con DGR n. 239 del 18/03/2013 il proprio Programma triennale per la trasparenza (per il triennio 2013-2015) ed ha provveduto a pubblicarlo nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominato "Amministrazione trasparente". Lo stesso risulta, quindi, predisposto antecedentemente sia alla pubblicazione del d.lgs. 33/2013, che della delibera n. 50/2013 della CIVIT e, quindi, necessario di aggiornamento. Conseguentemente, la Giunta Regionale ha deciso che il P.T.P.C. contenga, in allegato, anche il P.T.T.I. 2014 – 2016, una volta che lo stesso sia stato a sua volta approvato a seguito dell'aggiornamento e della fase di partecipazione.



In particolare, il P.T.T.I. viene aggiornato ed integrato a fronte di:

- a) una rimodulazione del rapporto tra il P.T.T.I. e il DAP;
- b) un più incisivo coinvolgimento degli *stakeholder*; ed integrato con misure ed azioni relative a:
 1. iniziative di formazione, coinvolgimento e divulgazione volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità, anche attraverso le Giornate della Trasparenza;
 2. rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Regione.

2.7.3.6 Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs 165/2001, la Regione definisce di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013.

Il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il Codice verrà consegnato a ciascun dipendente che lo sottoscriverà all'atto dell'assunzione.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Sull'applicazione del predetto codice vigileranno i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio procedimenti disciplinari.

2.7.3.7 Misure organizzative di carattere generale

La Regione si impegna, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, a provvedere a quanto segue:

- attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N.



39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001);

- adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- adozione di adeguate iniziative di formazione ed informazione relative all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 *bis* l. 241/90 e DPR 62/13).
- coinvolgimento degli stakeholder e cura delle ricadute sul territorio promuovendo intese finalizzate all'adozione, estendendone il significato e le finalità, dei cd. Protocolli di legalità.⁷

2.8 L'attuazione

La concretizzazione delle misure descritte per la gestione del rischio prevedono, costantemente, e lungo tutto lo sviluppo del Piano, il metodo della partecipazione e della consultazione dei diversi soggetti interessati. L'attuazione del Piano fa riferimento, quindi, ai meccanismi partecipativi ed inclusivi della struttura, dei destinatari dell'azione amministrativa, degli enti. Prevede, quindi, in primo luogo, il presidio su tutto il processo di attuazione.

Il Responsabile dell'Anticorruzione garantisce la verifica dell'attuazione delle azioni e delle misure previste dal Piano dandone informazione alla Giunta regionale con la relazione annuale da presentare per l'approvazione da parte della Giunta regionale entro il 31 gennaio di ciascun anno.

⁷ I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica normalmente la prefettura il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.



3. PUBBLICITÀ DEL PIANO

Tutto il personale è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione con l'allegato Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".



4. ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2014, 2015 E 2016

Nel primo semestre 2014, saranno sviluppate le seguenti attività prevalenti:

- Avvio dell'attività del Gruppo con i Referenti regionali;
- Implementazione delle misure di prevenzione individuate nel Piano;
- Definizione della procedura di contestazione, da parte del Responsabile, circa la sussistenza o insorgenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità in materia di incarichi, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D. Lgs. N. 39/2013, e dei connessi e conseguenti adempimenti.
- Incontri con i Dirigenti regionali interessati all'avvio delle misure di prevenzione del rischio;

Entro l'anno 2014, il Responsabile, d'intesa con i Referenti, procede, a seguito del monitoraggio delle attività, alla valutazione per l'aggiornamento/integrazione dei procedimenti con attività a maggior rischio corruttivo nonché alla richiesta dell'eventuale attività di formazione necessaria.

Per gli anni 2015-2016, ferma restando la reiterazione degli adempimenti e degli obblighi previsti per l'anno 2014, si aggiorna il Piano, anche con l'individuazione di ulteriori procedimenti con attività a rischio e le relative misure di prevenzione.



Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
Repertorio atti n. 73/20 del 24 luglio 2013

LA CONFERENZA UNIFICATA

Nella odierna seduta del 24 luglio 2013:

VISTO l'articolo 1, comma 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il quale prevede che entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della medesima legge, attraverso l'acquisizione di intese in sede di questa Conferenza, vengano definiti gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge medesima;

VISTO il successivo comma 61 il quale stabilisce che, attraverso intese in questa Conferenza; siano definiti altresì gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge da parte delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;

VISTA la nota inviata all'Ufficio di Gabinetto del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, il 27 marzo 2013, contenente la richiesta della documentazione utile all'avvio dell'iter previsto dalle disposizioni normative sopra citate;

VISTA la nota trasmessa dal Presidente della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, il 10 aprile 2013, al Ministro per gli affari regionali, il turismo e lo sport e al Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, nella quale è rappresentata la necessità del coinvolgimento delle Regioni nella fase di predisposizione dei provvedimenti attuativi della legge n. 190/2012;

CONSIDERATO che, il 3 luglio 2013, è stata convocata una riunione, a livello tecnico, sull'argomento, nel corso la quale sono state esaminate le diverse problematiche ai fini del conseguimento dell'intesa prevista dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012;

VISTO il documento congiunto dell'11 luglio 2013, trasmesso dalle Regioni, dall'ANCI e dall'UPI (Documento di sintesi sui possibili contenuti delle intese ex commi 60 e 61 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190) che è stato esaminato nel corso di una ulteriore riunione, a livello tecnico, tenutasi il 17 luglio 2013;

CONSIDERATO che tale documento contiene sollecitazioni e richieste al Governo che implicano un confronto politico approfondito, sia per il tipo di valutazioni sottese sia per il conseguente impatto normativo;





*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*
CONFERENZA UNIFICATA

CONSIDERATO pertanto che la portata di tali sollecitazioni non consente l'esame immediato delle questioni nella sede attuale della Conferenza, che ha l'obiettivo di addivenire ad intese per stabilire modalità attuative e termini per l'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190);

CONSIDERATO che, a seguito della citata riunione, a livello tecnico, del 17 luglio 2013, l'Ufficio legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, con nota n. 238/13/UL/P del 23 luglio 2013, ha fatto pervenire un documento da sottoporre all'esame di questa Conferenza, che, in pari data, è stato trasmesso alle Regioni ed agli Enti locali;

CONSIDERATO che, nella odierna seduta di questa Conferenza,
- le Regioni hanno espresso avviso favorevole all'intesa, condizionato all'assunzione da parte del Governo dell'impegno a modificare il decreto legislativo n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi inserendo una adeguata disciplina transitoria;
- l'ANCI ha espresso avviso favorevole all'intesa, condizionato all'assunzione da parte del Governo dell'impegno a modificare, in modo concertato con le Regioni e gli Enti locali, il decreto legislativo n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi la cui applicazione sta determinando situazioni non volute;
- l'UPI ha espresso avviso favorevole all'intesa, condividendo le osservazioni formulate dall'ANCI;

CONSIDERATO che il Sottosegretario alla Pubblica amministrazione ed alla semplificazione ha preso atto delle osservazioni delle Regioni e degli Enti locali, impegnandosi ad attivare il confronto con le Regioni e gli Enti locali al fine di valutare le modifiche da apportare al decreto legislativo n. 39/2013;

ACQUISITO, quindi, l'assenso del Governo, delle Regioni e degli Enti locali;

SANCISCE INTESA

ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sul documento allegato che costituisce parte integrante del presente atto.

Il Segretario
Roberto G. Marino



Il Presidente
Graziano Delrio



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*
CONFERENZA UNIFICATA

1. Finalità dell'Intesa.

Con la presente Intesa le parti stabiliscono gli adempimenti di competenza di regioni, province autonome di Trento e Bolzano, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. n. 33 del 2013, d.lgs. n. 39 del 2013, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61, della citata legge delega. Rimane ferma l'applicazione immediata delle disposizioni legislative e delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), anche nei confronti delle regioni, degli enti locali, degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, per quanto non previsto nella presente Intesa.

2. Responsabile della prevenzione – responsabile della trasparenza.

La legge affida il ruolo di coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione anche a livello decentrato al responsabile della prevenzione e al responsabile della trasparenza, che debbono essere designati tempestivamente da ciascuna amministrazione. Gli enti che non abbiano ancora individuato i responsabili, provvedono con la massima sollecitudine, dando notizia della nomina sul proprio sito istituzionale. La comunicazione della nomina deve essere data anche alla C.I.V.I.T., secondo le indicazioni fornite dall'Autorità. L'art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede che "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza (...)". In linea con la discrezionalità accordata dalla norma, gli enti stabiliscono o la coincidenza tra le due figure oppure individuano due soggetti distinti per lo svolgimento delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza. Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, gli enti assicurano comunque il coordinamento tra le attività svolte dai due soggetti nonché tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Nell'ambito dell'amministrazione gli enti individuano un solo responsabile della prevenzione e un solo responsabile della trasparenza, stabilendo adeguati meccanismi di collegamento tra le diverse articolazioni dell'amministrazione, soprattutto nel caso in cui l'organizzazione evidenzia una rilevante autonomia a livello organizzativo e gestionale. A parte va considerata la peculiare situazione delle regioni, enti di rilevanza costituzionale, caratterizzati dalla compresenza di due diversi organi collegiali politici espressione della volontà popolare, la giunta e il consiglio, il primo titolare di poteri esecutivi e l'altro della funzione legislativa, tra i quali intercorre un rapporto dialettico. Tali organi sono dotati di spiccata autonomia anche per quanto riguarda gli apparati serventi, il che giustifica la nomina di due diversi responsabili sia per quanto concerne la prevenzione della corruzione, sia per quanto riguarda la trasparenza.

In linea con quanto già previsto dalla circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, al fine di assicurare il più efficace svolgimento della funzione, gli enti valutano la convenienza ad individuare dei "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che costituiscano punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermi restando i compiti dei responsabili e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati. I compiti dei referenti sono specificati nel P.T.P.C. e nel P.T.T.I..





*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*
CONFERENZA UNIFICATA

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni, gli enti valutano ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle funzioni del responsabile della prevenzione e del responsabile della trasparenza, assicurando autonomia e poteri di impulso. In quest'ottica, gli enti si impegnano a valutare la necessità di adottare modifiche organizzative, nel rispetto dell'invarianza finanziaria, in modo da garantire la massima indipendenza del ruolo anche mediante la disponibilità di risorse adeguate. A tal proposito, in particolare, in linea con quanto previsto nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, la responsabilità delle funzioni non può essere attribuita a dirigenti o funzionari collocati nell'ambito della diretta collaborazione dell'organo di indirizzo politico.

Le parti condividono la necessità di tener conto della specificità degli enti di piccole dimensioni, che richiede l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali; considerata la concentrazione dei ruoli e delle funzioni tipica di queste realtà organizzative locali, in via eccezionale, negli enti in cui le funzioni di responsabile dell'U.P.D. sono affidate al segretario comunale lo stesso può essere individuato anche come responsabile della prevenzione della corruzione. L'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere ogni iniziativa utile per la costituzione di U.P.D. in convenzione fra più enti e per l'adozione delle modifiche regolamentari necessarie, in modo da soddisfare l'esigenza dello svolgimento dei procedimenti disciplinari secondo efficienza ed efficacia e senza interferenze rispetto alla funzione di prevenzione della corruzione.

Con riferimento al soggetto titolare del potere di approvare il P.T.P.C. e il P.T.T.I. nelle A.S.L., nelle aziende ospedaliere e negli I.R.C.C.S., esso è individuato nel direttore generale, sentito il consiglio di indirizzo e vigilanza per gli I.R.C.C.S..

3. Adozione e comunicazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I.

In fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. e il P.T.T.I. entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione, che debbono essere comunque indicati anche all'interno dei Piani. L'adozione dei Piani è comunicata al Dipartimento della funzione pubblica entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del *link* alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento – sezione anticorruzione. Gli enti sub-regionali curano la comunicazione anche alla regione di riferimento, secondo modalità che saranno indicate e pubblicizzate da ciascuna regione; la comunicazione del P.T.P.C. alla regione da parte dell'ente locale si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Il P.T.T.I. verrà inoltre inserito nel portale della trasparenza della C.I.V.I.T. secondo termini e modalità che saranno indicati dall'Autorità.

Le parti convengono che qualora la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione, d'ora in poi P.N.A., trasmessa dal Dipartimento della funzione pubblica alla C.I.V.I.T., non risultasse approvata in via definitiva dall'Autorità alla data del 30 settembre 2013, le stesse potranno incontrarsi per valutare un eventuale adeguamento del termine per l'adozione e la comunicazione del P.T.P.C..

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 6, della legge 6 novembre 2012, n. 190, i prefetti svolgono attività di supporto tecnico – informativo, a richiesta, nei confronti degli enti locali, ai fini della predisposizione del P.T.P.C.. Le modalità per il supporto sono individuate d'intesa tra il prefetto e gli enti locali.





*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*
CONFERENZA UNIFICATA

4. Rotazione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione

Gli enti assicurano la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione (come risultanti dal P.T.P.C.). A tal fine, ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi.

In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico già disciplinati e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

Gli enti adeguano i propri ordinamenti alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. *l quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

5. Codice di comportamento

Gli enti adottano un proprio Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice approvato con d.P.R. n. 62 del 2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo.

6. Incarichi vietati ai dipendenti

L'art. 53, comma 3 *bis*, del d.lgs. n. 165 del 2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.". In base all'art. 1, comma 60, della l. n. 190 del 2012 in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti ed i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente Intesa.





*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*
CONFERENZA UNIFICATA

7. Trasparenza (d.lgs. n. 33 del 2013)

Le parti convengono che gli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013, salvo i casi in cui le disposizioni abbiano previsto specifici termini, sono efficaci al momento della sua entrata in vigore (20 aprile 2013) e l'applicazione delle norme non deve attendere l'adozione del decreto interministeriale previsto nell'art. 1, comma 31, della l. n. 190, che potrà eventualmente intervenire per introdurre disposizioni di dettaglio e di raccordo. Pertanto, ferme restando eventuali previsioni specifiche che potranno essere contenute nella fonte regolamentare, le prescrizioni di trasparenza sono immediatamente precettive. Analogamente per quanto riguarda l'adozione dei decreti previsti dall'art. 48 del d.lgs. n. 33 del 2013. Pertanto, gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al d.lgs. n. 33 del 2013, nonché secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T. e le delibere dell'A.V.C.P..

Considerata l'esigenza di assicurare la trasparenza evitando aggravii a carico delle strutture che potrebbero andare a detrimento dell'efficienza del servizio, tenuto conto del sistema di monitoraggio già in uso per i tempi di attesa delle prestazioni sanitarie erogate, in via transitoria, la pubblicità richiesta dall'art. 41 comma 6 del d.lgs. n. 33 del 2013 si attua con la pubblicazione sul sito istituzionale (da parte di enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del S.S.N.) dei tempi massimi di attesa previsti per tutte le prestazioni considerate traccianti, suddivisi per classe di priorità e la percentuale di loro effettivo rispetto. La Conferenza delle regioni e il Dipartimento della funzione pubblica avviano un tavolo tecnico per definire modalità applicative del citato comma 6 che tengano conto della predetta esigenza, con il coinvolgimento del Ministero della salute, i cui lavori devono concludersi entro 90 giorni dall'adozione della presente Intesa, decorsi i quali il Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con il Ministero della salute, presenta comunque una proposta alla Conferenza Stato-regioni.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi previsti dall'art. 23, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 si chiarisce che le prescrizioni riguardano i provvedimenti conclusivi dei procedimenti indicati nelle lettere da a) a d) del predetto comma che costituiscono le aree a rischio corruttivo specificamente individuate dall'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione dei dati in forma aggregata relativi all'attività amministrativa previsti dall'art. 24 comma 1 del d.lgs. n. 33 del 2013, si precisa che le prescrizioni concernono le amministrazioni che sono tenute istituzionalmente a svolgere funzioni statistiche, nonché l'attività degli uffici statistici di cui agli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 322 del 1989 (*Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'art. 24 della legge 23 agosto 1988, n. 400*) e le attività di trattamento dei dati a fini conoscitivi che le amministrazioni pongono in essere pur non essendone obbligate dalla legge. La pubblicità si riferisce soltanto ai dati in forma aggregata.

8. Inconferibilità e incompatibilità (d.lgs. n. 39 del 2013)

L'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il segretario comunale o provinciale che sia individuato come responsabile della prevenzione è contestata dal sindaco o dal presidente della provincia, anche a seguito di segnalazione, salve diverse previsioni regolamentari adottate dall'Ente.

Le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità sono contestate dal responsabile della prevenzione dell'ente che ha conferito l'incarico dirigenziale.





*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*
CONFERENZA UNIFICATA

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 19, comma 2, del d.lgs. n. 39 del 2013, si conviene che il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità.

In riferimento all'art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 39 del 2013, si precisa che i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità annualmente nel termine stabilito da ciascun ente. La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'amministrazione.

Le parti convengo che gli artt. 5, 8, 10 e 14 del d.lgs. n. 39 del 2013, laddove dettano specifiche disposizioni per l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi nelle A.S.L. si applicano anche alle aziende ospedaliere.

Per quanto riguarda le incompatibilità riferite specificamente al settore sanitario, si precisa che nel campo di applicazione del comma 1 dell'art. 10 rientra anche l'incarico di direttore dei servizi socio-sanitari, per la tipologia di funzioni svolte che sono assimilabili a quelle del direttore sanitario. Sempre in riferimento al medesimo articolo nel comma 2 la locuzione di incarico professionale non si riferisce alle tipologie contrattuali proprie della medicina convenzionata.





MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

I

In armonia con quanto disposto dall'art. 1 della legge 190/2012, è stata applicata la metodologia indicata dal PNA, come richiamato al paragrafo 2.7.2, a fronte della quale sono state elaborate le schede che seguono.

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

mappatura dei procedimenti a rischio		analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		trattamento del rischio			
n.	procedimento	livello di rischio indicato <i>Basso, Medio, Rilevante</i>	attività sensibile	rischio potenziale individuato <i>Rischio potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile</i>	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, dirigente e non dirigente	Rilevante	Individuazione requisiti specifici	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Pubblicazione bando	vigente	Servizio Organizzazione e gestione del personale
		Rilevante	Nomina della Commissione di concorso	Selezione di componenti con criteri diversi dalla mera corrispondenza con le competenze richieste per selezionare adeguatamente i candidati	Pubblicazione atto di nomina con i curricula dei componenti	tempestiva	Servizio Organizzazione e gestione del personale



2	Conferimento di incarichi di collaborazione	Rilevante	Definizione dell'oggetto dell'incarico, del compenso e dei requisiti professionali specifici	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici e/o dell'oggetto dell'incarico	Pubblicazione bando	vigente	Servizi regionali interessati
		Basso	Ammissione dei candidati alla valutazione comparativa dei profili professionali dei candidati	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	Pubblicazione curricula dei candidati	tempestiva	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Individuazione del soggetto	Motivazione generica circa la sussistenza dei requisiti per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Pubblicazione atto con adeguata motivazione	vigente	Servizi regionali interessati
3	Progressioni orizzontali	Basso	Individuazione dei requisiti di accesso alla progressione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Pubblicazione atto con adeguata motivazione	vigente	Servizio Organizzazione e gestione del personale
4	Conferimento incarico dirigenziale	Basso	Individuazione del soggetto	Favorire un determinato soggetto con motivazione generica nell'atto di conferimento	Pubblicazione atto con adeguata motivazione	vigente	Direttori regionali e Servizio Organizzazione
5	Conferimento incarico posizione organizzativa	Basso	Individuazione del soggetto	Favorire un determinato soggetto con motivazione generica nell'atto di conferimento	Pubblicazione atto con adeguata motivazione	vigente	Direttori regionali



AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

mappatura dei procedimenti a rischio			analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		trattamento del rischio		
n.	procedimento	livello di rischio indicato <i>Basso, Medio, Rilevante</i>	attività sensibile	rischio potenziale individuato <i>Rischio potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile</i>	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	Affidamento in appalto di servizi e forniture sotto soglia	Rilevante	Individuazione requisiti	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Individuazione requisiti	Frazionare il valore dell'appalto per eludere gli obblighi previsti	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Individuazione requisiti	Mancato rispetto del principio di rotazione	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Individuazione requisiti	Affidamento diretto non rispondente alla normativa	Indicazione obbligatoria della norma applicata nell'oggetto dell'atto	da subito	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Basso	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione delle giustificazioni non approfondita	Presecurazione modalità seguite rispettose delle disposizione regolentari vigenti	in vigore	Servizio Provveditorato, gare e contratti



		Basso	Aggiudicazione	Mancato accertamento delle auto dichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	Presecuzione modalità seguite rispettose delle disposizione regolentari vigenti	in vigore	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione di penali al fine di favorire economicamente l'appaltatore	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione condizioni risolutive	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Applicazione impropria estensioni contrattuali	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
2	Affidamento in appalto di servizi e forniture sopra soglia	Rilevante	Individuazione requisiti	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Individuazione requisiti	Affidamento diretto non rispondente alla normativa	Indicazione obbligatoria della norma applicata nell'oggetto dell'atto	da subito	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Basso	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione delle giustificazioni non approfondita	Presecuzione modalità seguite rispettose delle disposizione regolentari vigenti	in vigore	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Basso	Aggiudicazione	Mancato accertamento delle auto dichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	Presecuzione modalità seguite rispettose delle disposizione regolentari vigenti	in vigore	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione di penali al fine di favorire economicamente l'appaltatore	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione condizioni risolutive	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti



		Rilevante	Gestione contrattuale	Applicazione impropria estensioni contrattuali	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
3	Affidamento in economia di servizi e forniture	Rilevante	Individuazione requisiti	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Individuazione requisiti	Frazionare il valore dell'appalto per eludere gli obblighi previsti	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Individuazione requisiti	Mancato rispetto del principio di rotazione	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Individuazione requisiti	Affidamento diretto non rispondente alla normativa	Indicazione obbligatoria della norma applicata nell'oggetto dell'atto	da subito	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Basso	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione delle giustificazioni non approfondita	Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Basso	Aggiudicazione	Mancato accertamento delle auto dichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione di penali al fine di favorire economicamente l'appaltatore	- pubblicazione scheda di controllo (2)	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione condizioni risolutive	- pubblicazione scheda di controllo (2)	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Applicazione impropria estensioni contrattuali	- pubblicazione scheda di controllo (2)	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti



		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	- pubblicazione scheda di controllo (2)	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
4	Affidamento in appalto di servizi e forniture sotto soglia	Rilevante	Individuazione requisiti	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Individuazione requisiti	Frazionare il valore dell'appalto per eludere gli obblighi previsti	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Individuazione requisiti	Mancato rispetto del principio di rotazione	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Individuazione requisiti	Affidamento diretto non rispondente alla normativa	Indicazione obbligatoria della norma applicata nell'oggetto dell'atto	da subito	Servizi regionali interessati
		Basso	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione delle giustificazioni non approfondita	Presecazione modalità seguite rispettose delle disposizione regolentari vigenti	in vigore	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Basso	Aggiudicazione	Mancato accertamento delle auto dichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	Presecazione modalità seguite rispettose delle disposizione regolentari vigenti	in vigore	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione di penali al fine di favorire economicamente l'appaltatore	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione condizioni risolutive	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Gestione contrattuale	Applicazione impropria estensioni contrattuali	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati



		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
5	Affidamento in appalto di servizi e forniture sopra soglia	Rilevante	Individuazione requisiti	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Individuazione requisiti	Affidamento diretto non rispondente alla normativa	Indicazione obbligatoria della norma applicata nell'oggetto dell'atto	da subito	Servizi regionali interessati
		Basso	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione delle giustificazioni non approfondita	Presecuzione modalità seguite rispettose delle disposizione regolentari vigenti	in vigore	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Basso	Aggiudicazione	Mancato accertamento delle auto dichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	Presecuzione modalità seguite rispettose delle disposizione regolentari vigenti	in vigore	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione di penali al fine di favorire economicamente l'appaltatore	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione condizioni risolutive	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Gestione contrattuale	Applicazione impropria estensioni contrattuali	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	- pubblicazione scheda di controllo (2)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
6	Affidamento in economia di servizi e forniture	Rilevante	Individuazione requisiti	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati



		Rilevante	Individuazione requisiti	Frazionare il valore dell'appalto per eludere gli obblighi previsti	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Individuazione requisiti	Mancato rispetto del principio di rotazione	- Pubblicazione capitolato - Definizione schede di controllo (1)	dal 01.05.2014	Servizi regionali interessati
		Rilevante	Individuazione requisiti	Affidamento diretto non rispondente alla normativa	Indicazione obbligatoria della norma applicata nell'oggetto dell'atto	da subito	Servizi regionali interessati
		Basso	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione delle giustificazioni non approfondita	Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Basso	Aggiudicazione	Mancato accertamento delle auto dichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione di penali al fine di favorire economicamente l'appaltatore	- pubblicazione scheda di controllo (2)	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata applicazione condizioni risolutive	- pubblicazione scheda di controllo (2)	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Applicazione impropria estensioni contrattuali	- pubblicazione scheda di controllo (2)	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti
		Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	- pubblicazione scheda di controllo (2)	2013-2015	Servizio Provveditorato, gare e contratti

- 1) Definizione di una check list di controllo da approvare insieme al capitolato e da pubblicare compilata in sede di liquidazione
- 2) Pubblicazione della check list approvata con il capitolato e compilata



AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

mappatura dei procedimenti a rischio			analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		trattamento del rischio		
n.	procedimento	livello di rischio indicato <i>Basso, Medio, Rilevante</i>	attività sensibile	rischio potenziale individuato <i>Rischio potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile</i>	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	Procedimento di concessione del logo e del patrocinio	Basso	Verifica dell'ammissibilità della richiesta	Ammissione o esclusione della richiesta di soggetti rispettivamente privi o in possesso dei requisiti	Pubblicazione atto	vigente	Servizio Affari generali della Presidenza e politiche di genere



AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

mappatura dei procedimenti a rischio			analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		trattamento del rischio		
n.	procedimento	livello di rischio indicato <i>Basso, Medio, Rilevante</i>	attività sensibile	rischio potenziale individuato <i>Rischio potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile</i>	misura di prevenzione	tempi di attuazione della misura	struttura competente
1	Concessione contributi ad iniziative promosse da Soggetti terzi	Basso	Individuazione criteri di concessione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Pubblicazione criteri	Vigente	Servizio Affari generali della Presidenza e politiche di genere
		Basso	Verifica dell'ammissibilità della richiesta	Ammissione o esclusione della richiesta di soggetti rispettivamente privi o in possesso dei requisiti	Pubblicazione beneficiari ed iniziative ammesse	Vigente	Servizio Affari generali della Presidenza e politiche di genere
		Basso	Erogazione contributo	Erogazione impropria	controllo a campione sul 10% dei beneficiari con estrazione in seduta pubblica	Vigente	Servizio Affari generali della Presidenza e politiche di genere



2	Collaborazione della Regione Umbria alla realizzazione di eventi promossi da Soggetti terzi	Rilevante	Verifica dell'ammissibilità della richiesta	Ammissione o esclusione della richiesta di soggetti rispettivamente privi o in possesso dei requisiti	- Presentazione periodica alla G.R. delle istanze e delle proposte di collaborazione - Pubblicazione beneficiari	Tempestiva Vigente	Servizio Affari generali della Presidenza e politiche di genere
		Rilevante	Erogazione contributo	Erogazione impropria	controllo a campione sul 5% dei beneficiari con estrazione in seduta pubblica	Tempestiva	Servizio Affari generali della Presidenza e politiche di genere



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE (ART. 54, COMMA 5, D. LGS N. 165 DEL 2001)

Sommario

ART. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	48
ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE	48
ART. 3 PRINCIPI GENERALI	48
ART. 4 REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ	49
ART. 5 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI	50
ART. 6 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE	50
ART. 7 OBBLIGO DI ASTENSIONE	51
ART. 8 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	52
ART. 9 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	52
ART. 10 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI	52
ART. 11 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO	52
ART. 12 RAPPORTI CON IL PUBBLICO	52
ART. 13 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI E SOGGETTI CON INCARICHI DI VERTICE	53
ART. 14 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI	55
ART. 15 VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE	56
ART. 16 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	57
ART. 17 RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE	57
ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI	58



**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE UMBRIA – GIUNTA
REGIONALE
(ART. 54, COMMA 5, D. LGS N. 165 DEL 2001)**

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il Codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, definisce, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comportamenti che i dipendenti della Regione Umbria sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.
2. Le disposizioni del Codice integrano e specificano il Regolamento adottato con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62.

Art. 2

Ambito di applicazione

3. *Il presente Codice si applica a tutto il personale dipendente della Regione Umbria con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale.*
4. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.
5. *Le previsioni del presente codice si estendono anche alle Agenzie, agli Enti strumentali ed alle società controllate della Regione Umbria, per quanto compatibili e nei limiti dell'autonomia organizzativa.*

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.



3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per i quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento in qualsiasi condizione, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, e da soggetti nei cui confronti lo stesso dipendente è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di **100 euro** effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Per normali relazioni di cortesia si intende un riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata. Tale riconoscimento può essere accettato, nel limite massimo del valore su indicato, sotto forma di regali o altre utilità che siano di tipo esclusivamente materiale.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di **100 euro**. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di **100 euro**.
4. Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il dipendente a cui pervenga un regalo o altra utilità vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione dell'amministrazione per la restituzione o per la devoluzione a scopi istituzionali, *sociali o di interesse pubblico*.



5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza.
6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, fermo restando le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione, i soggetti di cui all'articolo 13 vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente (di norma entro 15 giorni dall'adesione), *al Responsabile della prevenzione della corruzione*, 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 dell'ufficio al quale è assegnato. Il presente comma non si applica relativamente all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. *Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi anche di natura non economica.*
3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pone in essere forme di sollecitazione o esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente all'atto di assegnazione dell'ufficio *informa per iscritto, l'Amministrazione di tutti i rapporti*, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati e in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.



Art. 7
Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di:
 - a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale
 - b) soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi
 - c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente
 - d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.
2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.
3. Il dipendente deve preventivamente comunicare la propria situazione al dirigente dell'ufficio, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 giorni, deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé.
4. Ove il dirigente dell'ufficio di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, 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 allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì l'Ufficio per i procedimenti disciplinari il Responsabile per la prevenzione della corruzione degli esiti della valutazione svolta.
5. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del dirigente dell'ufficio di appartenenza.
6. *Nel caso in cui il conflitto riguardi i soggetti di cui all'articolo 13, la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni è resa al Responsabile della prevenzione della corruzione a cui spetta valutare le iniziative da assumere.*
7. *Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, per la valutazione delle eventuali iniziative da assumere.*
8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione.



Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione regionale. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, *segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.*
2. *Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a seguito della segnalazione di illecito tutela il dipendente e ne garantisce l'anonimato.*

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e dal programma triennale per la trasparenza vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti; opera con



spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente all'interno della amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive dell'immagine dell'amministrazione e precisa, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale, quando ricorra tale circostanza.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati all'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni, nè anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dal regolamento del diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione .
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta la trasmette tempestivamente, sulla base delle disposizioni interne, all'ufficio competente.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti e soggetti con incarichi di vertice

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'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ai soggetti con incarichi di vertice (direttori/coordinatori), ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione dell'organo politico.*



2. *I soggetti di cui al comma 1:*

- a) svolgono con diligenza le funzioni spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguono gli obiettivi assegnati e adottano un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico; perseguono gli obiettivi assegnati e adottano un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico, garantendo l'osservanza, tra gli altri, degli obblighi di cui alla legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché del D.Lgs. n. 33/2013 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- b) comunicano, prima di assumere le proprie funzioni, all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta, dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, 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, forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge; si impegnano a rendere note tutte le variazioni dei dati e delle informazioni relative a possibili situazioni di conflitto di interesse già comunicate;
- c) assumono atteggiamenti leali e trasparenti, adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa e curano, altresì, che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- d) curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui sono preposti, anche tenendo conto di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5 del D.Lgs b. 150 del 2009, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono 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;
- e) hanno l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fini di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro";
- f) intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito alle strutture competenti in materia di procedimenti disciplinari , prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 es.m.i.. Assegnano 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; affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- g) evitano, nei limiti delle proprie possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
- h) tutti gli obblighi di comunicazione previsti dal presente codice sono assolti dai soggetti di cui al comma 1 mediante comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio entro 30 giorni dalla stipulazione dei medesimi.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il *direttore competente in materia di gestione del personale e il Responsabile della prevenzione della corruzione*.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione regionale, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, *il proprio responsabile superiore gerarchico o funzionale nonché il Responsabile della prevenzione della corruzione*



Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.Lgs. n.165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e, sulla base dei dati ricavati dall'attività di monitoraggio, formula eventuali interventi volti a correggere i fattori alla base delle condotte contrarie al Codice stesso.
3. Per l'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale delle strutture che fanno capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che svolge l'attività anche conformandosi alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione.
4. Il soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, conforma le proprie attività alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012. Il soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, svolge le funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, collabora all'aggiornamento del codice di comportamento, cura l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, altresì, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all'interno dell'amministrazione, il monitoraggio di cui al comma 2 del presente articolo, cura la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del suddetto monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività ai sensi del presente articolo, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.
5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, il soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettere d), della legge n. 190 del 2012.
6. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Tale attività può essere prevista anche in raccordo e all'interno delle attività di formazione programmate nel Piano di Formazione adottato dall'amministrazione.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.



Art. 16

Obblighi di comportamento e valutazione delle performance

1. Il livello di osservanza delle regole contenute nel codice di comportamento dell'amministrazione costituisce elemento utile ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, secondo il sistema definito ai sensi del D.Lgs n. 150 del 2009.
2. Il controllo sul rispetto dei codici da parte dei dirigenti, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione dei codici presso le loro strutture, è svolto dal soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance, con la conseguente incidenza sulla determinazione ed erogazione della retribuzione di risultato.
3. Il soggetto responsabile della misurazione e valutazione della performance individuale tiene conto delle violazioni del Codice debitamente accertate, dandone atto nelle schede di valutazione previste dai sistemi di misurazione e valutazione della performance di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 150 del 2009.
4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 17, comma 3, del Codice, la grave o reiterata violazione, debitamente accertata, delle regole contenute nel Codice, esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente.
5. L'OIV, nel rispetto della disciplina regionale vigente, verifica il coordinamento tra contenuti del codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 17

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 3, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 5, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 2, lettera g), primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.



3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 18

Disposizioni finali

1. Il Codice verrà pubblicato sul sito internet della Regione istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, verrà, altresì, trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell’amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell’amministrazione.
2. Per i nuovi assunti e per i nuovi rapporti comunque denominati l’Amministrazione regionale procederà alla consegna contestuale di una copia del codice all’atto di sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza di contratto, all’atto di conferimento dell’incarico.



ELENCO DEI REFERENTI

Referenti individuati dalle Direzioni/Area di coordinamento/Ambiti di coordinamento:

DIREZIONE/AREA DI COORDINAMENTO/AMBITO DI COORDINAMENTO	DIRIGENTE REFERENTE
Direzione regionale Programmazione, innovazione e competitività dell'Umbria	Bruno Pinchi
Direzione Regionale Risorsa Umbria. Federalismo, risorse finanziarie e strumentali	Marina Balsamo
Direzione regionale Salute e coesione sociale	Maria Trani
Area Organizzazione delle risorse umane, innovazione tecnologica e autonomie locali	Stefano Guerrini
Coordinamento Territorio, infrastrutture e mobilità	Alberto Merini
Coordinamento Imprese e lavoro	Daniela Toccacelo
Agricoltura, cultura e turismo	Augusto Buldrini
Ambiente, energia e affari generali	Francesco Cicchella

Ai referenti delle Direzioni/Area di coordinamento/Ambiti di coordinamento si aggiunge il Dirigente Vicario del Servizio Comunicazione Istituzionale, il cui Dirigente è Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.