OGGETTO: Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2016 – 2018

LA GIUNTA REGIONALE

 VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

 RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

 VISTO il parere favorevole di cui all’art. 16 bis della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20, sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica, del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e l’attestazione dello stesso che dalla deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione;

 VISTA la proposta del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale;

 VISTO l’articolo 28 dello Statuto della Regione;

 Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1;

D E L I B E R A

* di approvare il Piano di prevenzione della corruzione comprensivo del Programma per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2016-2018, di cui all’allegato “A” che forma parte integrante della presente deliberazione.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

 (Elisa Moroni) (Luca Ceriscioli)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

L’art.1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ed il Piano nazionale anticorruzione (PNA) prevedono che ciascuna Pubblica Amministrazione adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) entro il 31 gennaio di ogni anno.

L’intesa Stato-Regioni-Enti locali del 24 luglio 2013, rep. 79/CU, prevede, ai sensi dell’art. 1, comma 61, della legge 190/2012, il recepimento, da parte delle Regioni, delle disposizioni contenute nella stessa legge.

L’articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, concernente: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, stabilisce l’obbligo, per ogni amministrazione, di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

L’articolo 2, comma 1, della legge regionale 28 dicembre 2010, n. 22, concernente: “Disposizioni regionali in materia di organizzazione e valutazione del personale, in adeguamento al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sull’ottimizzazione della produttività, l’efficienza e la trasparenza della pubblica amministrazione”, prevede che la Giunta regionale adotta, con apposita deliberazione, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità. Dispone, inoltre, che la stessa proposta è redatta sentito il Comitato di direzione e il Comitato regionale dei consumatori e degli utenti di cui all’articolo 2 della legge regionale 23 giugno 2009, n. 14, concernente: “Norme in materia di tutela dei consumatori e degli utenti”.

Con deliberazione n. 64 del 27/1/2014, la Giunta regionale ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs 165/2001 e dell'art. 4, comma 1, lettera a) della L.R. 20/2001.

Le strutture della Giunta regionale sono in fase di riorganizzazione. L’attuale assetto resta, allo stato, quello definito con le DGR n. 1209 del 2/8/2013 e n. 78 del 27/1/2014 e si articola in sette Servizi, oltre al Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e alla Segreteria generale, cui è affidato il compito di garantire l’esercizio organico e integrato delle funzioni omogenee assegnate alle diverse strutture, come previsto dall’art. 2, comma 1 e dall’art.9, comma 1 della legge regionale 20/2001.

Con DGR n. 704 del 28/8/2015, la Giunta regionale ha nominato, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nell’ambito delle strutture della Giunta regionale, l'Avv. Gabriella De Berardinis. Tale incarico è stato confermato con DGR n. 840 del 5/10/2015.

Con deliberazione n. 945 del 2/11/2015, la Giunta regionale ha approvato l'aggiornamento annuale del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017.

Con deliberazione n. 272 del 09/04/2015, la Giunta regionale ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017. L’esigenza di provvedere ogni anno all’aggiornamento dei predetti piani e programmi è stata affermata nel comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 13/7/2015.

E’ necessario aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione contestualmente al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2016-2018, perché l’unificazione degli strumenti programmatici e delle strutture preposte alla loro attuazione permette di conseguire un migliore coordinamento, come è emerso in sede applicativa e come è evidenziato nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione).

Il ………………… 2016 la proposta è stata trasmessa alle associazioni dei consumatori, rappresentate nel Comitato regionale dei consumatori e degli utenti.

Tali associazioni hanno preso visione e formulato osservazioni con note …………… 2016, acquisite rispettivamente con prot. …………………… 2016.

Il Comitato di direzione è stato sentito sulla proposta nella seduta del …………….2016.

Il ………………………. la medesima proposta è stata trasmessa al Presidente del Comitato di controllo interno e di valutazione.

È stata pubblicata, infine, nell’home page del sito istituzionale della Regione, al fine di acquisire ulteriori osservazioni dei soggetti interessati.

Si propone, pertanto, alla Giunta regionale l’adozione della presente deliberazione.

 Il Responsabile del procedimento

 ()

**PARERE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell’atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione. Attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico della Regione.

Il Responsabile della trasparenza

 e della prevenzione della corruzione

 (Gabriella De Berardinis)

**PROPOSTA DEL CAPO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE**

Il sottoscritto propone alla Giunta regionale l’adozione della presente deliberazione.

 Il Capo di Gabinetto

 del Presidente

 (Fabrizio Costa)

La presente deliberazione si compone di n. \_\_\_\_\_\_ pagine, di cui n. \_\_\_\_\_\_\_ pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

Il Segretario della Giunta

 (Elisa Moroni)

**Allegato “A”**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2016 – 2018**

**1. INTRODUZIONE**

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è adottato ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione), in conformità alle Linee di indirizzo del piano nazionale anticorruzione adottate dal Comitato interministeriale istituito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013 e nel rispetto del Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato con delibera n. 72/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (ora Autorità nazionale anticorruzione), nonché dell’Intesa Stato-Regioni-Enti locali del 24 luglio 2013, rep. 79/CU, come aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

**1.2. Analisi del contesto**

Nell’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015), è specificato che l’efficacia delle misure di prevenzione della corruzione dipende dalla qualità dell’analisi del contesto organizzativo ed esterno, delle criticità rivelate e delle possibili azioni per superarle.

**1.2.1. L’organizzazione e le funzioni dell’Amministrazione regionale**

L’organizzazione della Giunta regionale e le relative funzioni sono disciplinate dalla legge regionale n. 20/2001.

Tale legge stabilisce che la stessa organizzazione è disciplinata in modo da assicurare:

- la funzionalità dell’azione amministrativa e la flessibilità delle forme organizzative nel perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità;

- l’unitarietà di conduzione e l’integrazione funzionale delle strutture organizzative;

- l’imparzialità, la trasparenza e la tempestività dell’azione amministrativa;

- la responsabilità del conseguimento dei risultati nell’interesse dei cittadini e della comunità regionale;

- l’adeguamento ai principi del decentramento amministrativo;

- la più ampia partecipazione dei cittadini all’attività amministrativa;

-la formazione permanente del personale, per garantire un’elevata motivazione all’innovazione organizzativa e per alimentare un continuo e coerente accrescimento ed aggiornamento professionale;

- la migliore utilizzazione delle risorse umane, il rispetto della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e l’applicazione di condizioni uniformi di trattamento tra lavoratrici e lavoratori.

Dispone, inoltre, che il funzionamento dell’organizzazione della Giunta regionale è improntato alla collegialità operativa, alla partecipazione e alla responsabilizzazione del personale, alla massima comunicazione interna ed esterna mediante la creazione di un sistema informativo regionale integrato.

Il Presidente e la Giunta regionale, nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e adottano gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verificano, inoltre, la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione ai medesimi obiettivi e programmi.

La Giunta regionale, in particolare, adotta deliberazioni concernenti:

- gli atti normativi e i relativi atti di indirizzo interpretativi e applicativi;

- la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l’attività amministrativa e per la gestione;

- l’istituzione dei Servizi, con l'indicazione delle materie di competenza, secondo criteri di omogeneità e di integrazione funzionale, nonché delle Posizioni dirigenziali individuali e di funzione e delle posizioni non dirigenziali;

- l’assegnazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali alla Segreteria generale, al Gabinetto del Presidente ed ai Servizi;

- la determinazione dei criteri e delle modalità generali in materia di ausili finanziari e la determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

- le nomine, le designazioni e gli atti analoghi ad essa attribuiti dalle disposizioni vigenti;

- le proposte di atto di competenza del Consiglio regionale e le richieste di parere alle Commissioni

consiliari;

- le liti attive e passive, le rinunce e transazioni;

- gli altri atti indicati dalla legge regionale n. 20/2001.

La Giunta regionale delibera su proposta del dirigente del Servizio competente. Può, altresì, assumere determinazioni diverse dalla proposta di atto presentata o in assenza di proposte.

Sulle proposte di atto di competenza della Giunta regionale e del Presidente è inserito il parere, sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica, del dirigente competente.

L’organizzazione della Giunta regionale si articola nella Segreteria generale, in Servizi e in Posizioni dirigenziali individuali e di funzione. A tali strutture si affianca il Gabinetto del Presidente.

L’assetto di dettaglio è disponibile sul sito istituzionale, alla sezione “Amministrazione trasparente”

(www.regione.marche.it/Home/Amministrazione\_Trasparente/Organizzazione/Articolazionedegliuffici.aspx).

La Segreteria generale assicura l’esercizio organico ed integrato delle funzioni dei Servizi della Giunta regionale.

Alla Segreteria generale è preposto il Segretario generale, con funzioni di Capo di Gabinetto, al quale spetta il compito di:

- proporre alla Giunta regionale gli atti concernenti gli obiettivi e le direttive generali per l’attività amministrativa e per la gestione; l’istituzione dei Servizi; l’assegnazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali alla Segreteria generale, al Gabinetto del Presidente ed ai Servizi; l’individuazione, nell'ambito della Segreteria generale, delle posizioni non dirigenziali;

- definire gli obiettivi gestionali dei Servizi e le direttive per la loro attuazione, nonché i rapporti e le procedure che richiedono la collaborazione di più Servizi, anche attraverso la costituzione di appositi gruppi di lavoro;

- coordinare l’attività dei dirigenti dei Servizi ed esercitare, in caso di inerzia, i poteri sostitutivi;

- adottare ogni altro atto necessario ad assicurare l’esercizio organico ed integrato delle funzioni dei Servizi.

I Servizi garantiscono l’assolvimento coordinato di un complesso di competenze omogenee, secondo quanto previsto dalla deliberazione istitutiva.

Le Posizioni dirigenziali individuali e di funzione sono istituite per lo svolgimento di particolari funzioni o attività a contenuto specialistico o professionale, per il perseguimento di particolari obiettivi o per l’effettuazione di studi, ricerche ed elaborazioni tecniche. La deliberazione istitutiva stabilisce gli ambiti di competenza ed i rapporti con la Segreteria generale, con il Gabinetto del Presidente e con i Servizi, nonché le attribuzioni ed i poteri specifici del dirigente responsabile.

Il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale cura i rapporti politico - istituzionali del medesimo Presidente con l’Assemblea legislativa regionale, con le istituzioni locali e nazionali, con le strutture organizzative della Giunta regionale e con i soggetti esterni all’amministrazione. Svolge, inoltre, gli specifici compiti assegnati dal Presidente.

Il Comitato di direzione, composto dal Segretario generale, che lo presiede e dai dirigenti dei Servizi:

- concorre alla predisposizione delle proposte relative alla definizione degli obiettivi e delle direttive generali per l’attività amministrativa e per la gestione nonché all’assegnazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali al Gabinetto del Presidente ed ai Servizi; all’individuazione degli atti necessari ad assicurare l’esercizio organico ed integrato delle funzioni dei Servizi; alla definizione degli obiettivi gestionali e all’elaborazione delle direttive per la loro attuazione;

- propone alla Giunta regionale l’istituzione di Posizioni dirigenziali individuali e di funzione.

Nell’ambito della Segreteria generale, del Gabinetto del Presidente e dei Servizi sono istituite, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro, Posizioni organizzative e Alte professionalità. Si tratta di posizioni non dirigenziali connesse a specifiche responsabilità.

La dotazione organica della Giunta regionale, approvata con deliberazione della stessa Giunta regionale n. 113 del 01/02/2011, è composta da 1.445 unità, mentre il personale in servizio ammonta a 1230 unità. In attuazione della legge regionale di riordino delle funzioni delle Province, è previsto con decorrenza dal 2016 il trasferimento di funzioni provinciali alla Regione, unitamente alle correlate risorse umane e finanziarie.

**1.2.2. Utilizzo delle misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione per il miglioramento della qualità dell’azione amministrativa**

Alla luce delle risultanze dell’analisi del contesto esterno ed organizzativo, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma per la trasparenza e per l’integrità si basano sul presupposto che in ambito regionale non servono sistemi di controllo aggiuntivi agli esistenti.

E’ importante però coordinare meglio le varie forme di controllo e renderle più effettive.

Diversamente operando, non sarebbe possibile garantire né l’invarianza finanziaria, né la semplificazione organizzativa ed amministrativa che devono necessariamente discendere dall’azione di coordinamento, per raggiungere gli obiettivi prefigurati nella normativa.

La prevenzione della corruzione, intesa come ogni situazione di abuso o di utilizzo strumentale delle potestà amministrative, deve rappresentare, in tale ottica, un’opportunità per rendere il lavoro meno rischioso, per valorizzare il lavoro pubblico ed il merito e per consentire in tal modo a ciascun dipendente regionale di realizzarsi professionalmente valorizzando, grazie alla trasparenza amministrativa, l’attività svolta, il proprio ruolo e l’immagine dell’ente.

A volte, il tema della prevenzione della corruzione è stato percepito come un appesantimento burocratico e come una serie di adempimenti formali da assolvere, ma a ben vedere le varie misure di prevenzione e per la trasparenza non sono altro che l’esemplificazione di un modello organizzativo ottimale, che una volta attuato rende lavoro stesso più semplice e meno rischioso.

Ad invarianza della spesa, è quindi promosso un maggiore coordinamento delle funzioni di amministrazione attiva e di controllo, valorizzando le competenze esistenti.

**2. STRUTTURE DI RIFERIMENTO**

**2.1. Giunta regionale**.

La Giunta regionale, quale organo di indirizzo politico, in base a quanto previsto dalla normativa statale e regionale e dal PNA, in particolare:

a) nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);

b) approva il PTPC;

c) approva gli eventuali ulteriori indirizzi in materia di prevenzione della corruzione;

d) adotta il Codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti della Regione.

**2.2. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Al RPC, nominato dalla Giunta regionale ai sensi dell’art. 1, comma 7, della legge 190/2012 per le strutture organizzative della Giunta regionale tenendo conto delle indicazioni della circolare 1/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, sono assegnate adeguate risorse umane e strumentali, in relazione allo svolgimento dei seguenti compiti:

a) in base alla legge 190/2012 deve:

1. proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a) ed al fine di individuare nuove metodologie per la valutazione del rischio corruzione nei procedimenti amministrativi, in conformità alle norme UNI ISO 31000. L’applicazione di tale metodologia comporta la tracciatura del monitoraggio, mediante sistemi informatici;
2. verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
3. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) ed i cittadini interessati sui temi della prevenzione della corruzione. Ai sensi del POR Marche FSE 2007/2013 è attivo il portale gratuito per e-learning: http://marlene.regione.marche.it/;
4. verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
5. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c);
6. elaborare la relazione annuale sull’attività svolta, assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all’organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);
7. riferire sulla sua attività all’organo di indirizzo politico, se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14);

b) in base al d.lgs. 39/2013, deve:

1. vigilare sull’applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, comma 1);
2. segnalare i casi di possibili violazioni del decreto all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), all’Autorità garante della concorrenza e del mercato (AGCOM) ai fini dell’esercizio delle funzioni di cui alla legge 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);

c) in base all’art. 15 del DPR 62/2013 e alla DGR 1763/2013 deve:

1. curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione;
2. effettuare il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
3. provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio di cui al punto 2).

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, al RPC è garantita la collaborazione dei referenti per la prevenzione della corruzione di cui al successivo punto 2.3 e degli altri soggetti di cui ai punti 2.5 e 4.2 del presente piano.

**2.3. Referenti per la prevenzione della corruzione**

Al fine di favorire l’espletamento dei compiti assegnati dalla legge al RPC e promuovere il rispetto delle disposizioni del PTPC, i dirigenti dei Servizi ed il Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione nell’ambito delle strutture alle quali sono preposti.

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

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

Ciascun referente si avvale della collaborazione e del supporto operativo dei dipendenti che partecipano al gruppo di lavoro costituito con atto del Segretario generale della Giunta regionale (atto id. 0825217 del 12 dicembre 2013), ai sensi dell’art. 5, comma 3, lettera c), della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 (Norme in materia di organizzazione e di personale della Regione).

Sono componenti del gruppo un funzionario per ogni Servizio e uno per il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale. Resta ferma la possibilità di integrare il gruppo con altri funzionari, in possesso di professionalità ritenute necessarie per il buon esito dei lavori.

Il gruppo opera nell’ambito delle direttive del RPC e dei referenti. Il RPC redige un sintetico verbale delle riunioni del gruppo.

**2.4. Dipendenti regionali**

I dipendenti regionali sono tenuti a:

a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;

b) osservare le misure di prevenzione previste dal PTPC;

c) adempiere agli obblighi del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento regionale;

d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;

e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza secondo quanto previsto dal Codice di comportamento regionale.

La violazione degli obblighi di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, per i dirigenti, anche dirigenziale.

**2.5. Altri soggetti istituzionali**

Il Comitato di controllo interno e di valutazione (COCIV), di cui all’art. 18 della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 (Norme in materia di organizzazione e di personale della Regione), svolge le funzioni di organismo indipendente di valutazione della Regione e, in relazione all’attività di prevenzione della corruzione esprime il proprio parere sulla proposta di Codice di comportamento, ai sensi dell’art. 54, comma 5, del decreto legislativo 165/2001, oltre a svolgere le funzioni indicate nel paragrafo 4.2.

L’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) oltre a esercitare le funzioni previste dall’art. 55-bis del decreto legislativo 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all’aggiornamento del Codice di comportamento dell’Ente.

In particolare l’UPD:

1. propone la revisione periodica del Codice di comportamento sulla base dell’esperienza realizzata;
2. svolge funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del Codice, anche mediante il ricevimento di segnalazioni o proposte di miglioramento dei suoi contenuti da parte di cittadini, e utenti e provvede ad assicurare le tutele di cui all’art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001, adottando idonea procedura di garanzia.

La Stazione unica appaltante della Regione Marche (SUAM) istituita con legge regionale 12/2012 quale Sezione regionale dell’Osservatorio sui contratti pubblici, effettua in particolare, in base a quanto previsto dall’art. 2, comma 2, lettere m) e n), della legge regionale suddetta, il monitoraggio delle variazioni e del prolungamento dei termini di esecuzione dei contratti e la pubblicazione sul sito informatico dei programmi e dei bandi gestiti; provvede alla formazione di una banca dati dei prezzi relativi ai beni e ai servizi e alla diffusione degli stessi dati; cura i rapporti con la Prefettura - UTG del Governo. Provvede inoltre alla raccolta dei dati di cui all’art. 7 del d.lgs. 163/2006.

La struttura regionale competente in materia di controlli sull’erogazione dei fondi UE effettua il controllo di secondo livello sugli atti relativi all’utilizzo dei fondi strutturali europei.

Il Collegio dei revisori dei conti, costituito ai sensi della legge regionale 3 dicembre 2012, n. 40 (Istituzione del Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Marche), in particolare vigila, mediante rilevazioni a campione, sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione amministrativa della Regione e riferisce alla Giunta regionale e alla competente Commissione assembleare sulle gravi irregolarità di gestione accertate (articolo 4 della legge regionale).

**2.6. Supporti informatici**

A supporto della propria attività nonché per garantire un flusso informativo costante all’interno e all’esterno dell’Ente, il RPC gestisce l’indirizzo di posta elettronica rpc@regione.marche.it per le comunicazioni in materia ed implementa una apposita sezione Anticorruzione sul sito web per la pubblicazione della normativa, delle circolari e della modulistica predisposta.

E’ inoltre attiva, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, del sito internet istituzionale regionale, la pagina web che consente l’inoltro di segnalazioni anonime ai sensi dell'articolo 54-bis del d.lgs n. 165/2001.

**3. OBIETTIVI DEL PIANO E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

**3.1. Obiettivi**

In relazione alla prevenzione della corruzione, il PTPC persegue i seguenti obiettivi:

1) ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;

2) aumentare la capacità di prevenire e di scoprire casi di corruzione;

3) creare un clima lavorativo sfavorevole alla corruzione.

Al fine di realizzare tali obiettivi, sono individuate le seguenti attività e misure di prevenzione della corruzione:

a) gestione nella piattaforma Procedi Marche dell’accesso ai servizi erogati ai fini della trasparenza e del monitoraggio dei procedimenti di competenza della Giunta regionale;

b) assegnazione, da parte di ciascun dirigente, delle mansioni e delle linee di attività ai dipendenti;

c) monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento (DPR 62/2013 e DGR 1763/2013), del Programma triennale per la trasparenza e per l’integrità e della normativa in materia di obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (artt. 6, 7 e 13 del DPR 62/2013),delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (decreto legislativo 39/2013), del divieto di conferimento di incarichi ai dipendenti cessati dal servizio (art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 165/2013) o condannati in sede penale (art. 35 bis del decreto legislativo 165/2013);

d) formazione del personale esposto al rischio corruzione sui Codici di comportamento, sul PTPC, sul Programma triennale per la trasparenza e per l’integrità e sulle misure di contrasto all’illegalità e ai fenomeni corruttivi;

e) verifica della rotazione degli incarichi dirigenziali e degli affidamenti, ai sensi dell’art. 1, comma 4, lettera e), comma 5, lettera b) e comma 10, lettera b), della legge 190/2012;

f) verifica dell’inserimento dei patti di integrità di cui all’art. 1, comma 17, della legge 190/2012, in sede di affidamento di forniture, lavori e servizi ed inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto della legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

g) monitoraggio dei tempi procedimentali previsti per la conclusione dei procedimenti;

h) garanzia della riservatezza e della tutela per i dipendenti che segnalano illeciti, ai sensi dell’art. 54 bis, del decreto legislativo 165/2001, con la gestione dei canali riservati attivati per il ricevimento delle segnalazioni.

La trasparenza rappresenta lo strumento principale per la prevenzione della corruzione, a condizione di promuovere la partecipazione ed il controllo civico.

Pertanto, il RPC collabora attivamente all’organizzazione delle Giornate per la trasparenza, coinvolgendo i cittadini, le scuole e le associazioni dei consumatori e sindacali.

Promuove la massima diffusione dell’iniziativa mediante streaming e pubblicazione della registrazione video nel sito internet regionale, con massima visibilità nella sezione dedicata all’Amministrazione trasparente.

**3.2 Aree a rischio**

Ai sensi del PNA, sono considerate a rischio di corruzione le attività inerenti i procedimenti ricompresi nelle seguenti aree:

a) autorizzazioni e concessioni;

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

c) concessioni ed erogazioni 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 di personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del decreto legislativo 150/2009.

La puntuale individuazione dei procedimenti a rischio corruzione è stata approvata con delibera della Giunta regionale n.271 del 9/4/2015 e con successiva delibera n. 945 del 2/11/2015.

I successivi aggiornamenti sono effettuati mediante inserimento delle relative informazioni nel sito internet ProcediMarche (<http://procedimenti.regione.marche.it/>), sulla base dei seguenti indicatori:

* 1. discrezionalità amministrativa riconosciuta al responsabile della struttura competente;
	2. stima della probabilità della realizzazione dell’evento corruttivo, in relazione ai controlli attivati e alla loro efficacia;
	3. rilevanza esterna del procedimento, in relazione agli aspetti economici e di intervento su interessi collettivi e diffusi in materia ambientale;
	4. complessità del procedimento, in rapporto al numero di amministrazioni interessate ed agli oneri di produzione di documenti richiesti agli utenti.

All’interno delle aree sopra indicate costituiscono situazioni di rischio potenziale le seguenti evenienze:

a) per l’area autorizzazioni e concessioni:

1) abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti e il loro inserimento nei primi posti di una graduatoria;

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

b) per l’area scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi:

1) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

2) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

3) uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;

4) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;

5) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra;

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

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

c) per l’area concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

1) riconoscimento indebito di ausili economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;

2) riconoscimento indebito dell’esenzione dal pagamento di tariffe al fine di agevolare determinati soggetti;

3) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi comunitari;

d) per l’area concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e progressioni di carriera:

1) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;

2) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l’inosservanza dell’obbligo dell'anonimato nel caso di prova scritta o della predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

4) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari;

5) motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

**4. GESTIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**4.1. Misure di prevenzione**

Con riguardo alle attività e ai procedimenti di cui al paragrafo 3.2 devono essere applicate le misure generali e specifiche di prevenzione di cui ai paragrafi seguenti, con le modalità e in base alle competenze individuate, ove necessario, dal RPC d’intesa con i referenti.

**4.1.1. Misure generali di prevenzione**

Costituiscono misure generali di prevenzione:

a) piena osservanza degli obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, per realizzare adeguati flussi informativi interni;

 b) creazione e diffusione di manuali sull’utilizzo delle procedure;

c) controlli ispettivi sull’operato dei dipendenti e a campione sull’iter dei procedimenti, da parte dei dirigenti, anche senza preavviso, al fine di verificare la legittimità degli atti, la correttezza delle procedure, il rispetto degli obblighi di trasparenza e quant’altro possa essere ritenuto utile al fine dell’osservanza delle disposizioni in argomento;

d) monitoraggio, a cura dei dirigenti, del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura;

e) per i procedimenti riguardanti la formazione di contratti, nonché il rilascio di autorizzazioni e concessioni o l’erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verifica da parte dei responsabili dei procedimenti stessi circa l’insussistenza di relazioni di parentela o affinità con il dirigente e il dipendente responsabili del procedimento nonché circa l’insussistenza di altre cause di incompatibilità, ai sensi della vigente normativa. Nel caso di persone giuridiche, la dichiarazione è resa dal legale rappresentante;

f) indizione, di norma almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale e regionale sui contratti, riducendo il numero degli affidamenti diretti e inserendo nei contratti stipulati dalla Regione clausole di legalità, ai sensi della vigente normativa, nonché la previsione che il mancato rispetto dei patti di integrità e delle clausole di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara;

g) monitoraggio da parte della SUAM del rispetto dei termini previsti dai singoli contratti per la fornitura di beni e servizi e per l’esecuzione di lavori e, in caso di superamento degli stessi, informativa al RPC, con indicazione delle ragioni del ritardo;

h) rigoroso rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nell’acquisizione di servizi e forniture;

i) applicazione, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili;

l) applicazione, ove compatibili, delle misure di prevenzione, di cui alle lettere precedenti, all’alienazione, all’acquisto, alla concessione e alla locazione di beni di proprietà regionale;

m) promozione del ruolo e delle funzioni della SUAM nell’ambito del territorio regionale;

n) estensione dell'informatizzazione dei procedimenti amministrativi per consentirne la tracciabilità; accesso telematico a dati, documenti e loro riutilizzo, nonché accesso telematico ai procedimenti in atto, anche per consentire il controllo sull'attività;

o) potenziamento, nell'ambito delle strutture aperte al pubblico, dei canali di ascolto per raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito e trasmettere le informazioni agli uffici competenti;

p) promozione del principio di rotazione degli incarichi ai dirigenti e funzionari nelle strutture particolarmente esposte a rischio di corruzione, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili;

q) individuazione nel programma formativo annuale per il personale regionale di specifici percorsi formativi e di aggiornamento destinati ai dipendenti addetti alle attività e ai procedimenti a rischio corruzione, nonché agli altri soggetti interessati all’applicazione del presente piano;

r) monitoraggio e rimozione delle eventuali situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi derivanti dall’attribuzione di incarichi interni ed esterni ai dipendenti regionali, anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell’incarico, in base alla vigente normativa;

s) vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e regionali da parte di ciascun dirigente e introduzione della presa d’atto, da parte dei dipendenti, del PTCP;

t) vigilanza sul recepimento della normativa anticorruzione da parte delle società, degli enti, dei consorzi delle agenzie e delle aziende regionali, da parte dei Dirigenti dei Servizi competenti per materia. Rientrano nell’ambito di applicazione della misura le società: Svim spa, Irma srl, Aerdorica spa, Quadrilatero Umbria Marche spa, Centritalia Corridoio Italia Centrale spa; gli enti Parco regionali, l’Erap, gli Ersu, l’INRCA, l’Istituto Zooprofilattico dell’Umbria e delle Marche; i Consorzi di sviluppo industriale, il Consorzio di bonifica regionale, le agenzie Arpam, Assam, le Aziende ospedaliere e l’ASUR.

**4.1.2. Misure specifiche di prevenzione**

Al fine della migliore effettuazione delle misure di carattere generale, sono adottate le seguenti misure specifiche di prevenzione:

1. svolgimento di riunioni periodiche tra i dirigenti per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
2. attivazione di un’apposita procedura per il monitoraggio previsto dalla lettera d) delle misure generali. Nel caso di mancato rispetto dei termini, il dirigente indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente tale anomalia;
3. con riferimento a quanto previsto dalla lettera e) delle misure generali, i dirigenti delle strutture interessate alla stipulazione di contratti e a procedimenti di concorso, di selezione, di autorizzazione, di concessione o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere effettuano verifiche a campione sulle dichiarazioni concernenti le eventuali situazioni di incompatibilità e relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della struttura. Nel caso risultino tali relazioni di parentela o affinità, il dipendente interessato al potenziale conflitto di interesse si astiene dall’istruttoria e dall’adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il dirigente della struttura. I dirigenti delle strutture comunicano al responsabile della prevenzione i casi di astensione;
4. pubblicazione sull’intranet POINT di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla ANAC, ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera d), della legge 190/2012;
5. individuazione di orari di disponibilità dell’ufficio per i procedimenti disciplinari, durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare e indirizzare i dipendenti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, del DPR 62/2013);
6. introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sottoscritti dall’utente destinatario;
7. previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti a rischio, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
8. affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati con rotazione casuale;
9. intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR 445/2000 (artt. 71 e 72 del DPR 445/2000);
10. promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, del d.lgs. 82/2005);

**4.2. Misure di coordinamento**

Il RPC, nell’adempimento dei propri compiti come specificati nel paragrafo 2.2., si avvale della collaborazione delle strutture di cui al paragrafo 2.5, nei limiti delle rispettive competenze, anche mediante le seguenti modalità.

I referenti garantiscono l’osservanza del PTPC nell’ambito delle strutture che dirigono. In particolare essi svolgono i seguenti compiti:

a) forniscono le necessarie informazioni al RPC per permettergli l’espletamento delle relative funzioni;

b) partecipano attivamente all’intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;

c) vigilano sull’osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento regionale attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;

d) applicano le misure di prevenzione indicate nel PTPC e gli eventuali ulteriori indirizzi approvati dalla Giunta regionale.

Il COCIV, in particolare:

1. svolge i compiti connessi all’attività di prevenzione della corruzione in relazione alle misure relative trasparenza amministrativa, ai sensi dell’art. 44 del decreto legislativo 33/2013 nonché quelli indicati nel paragrafo 2.5.
2. elabora un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del PTPC e delle sue misure attuative, nonché degli obblighi previsti dal Codice di comportamento regionale;

L’UPD in particolare:

1. opera in raccordo con il RPC, fornendo tutti i dati da questi richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all’ANAC;
2. ai fini dello svolgimento delle funzioni previste nel paragrafo 2.5. riceve le segnalazioni di dipendenti, cittadini e utenti sulle potenziali condotte contrarie alle disposizioni del Codice di comportamento regionale, mediante attivazione di apposita casella di posta elettronica dedicata sul sito istituzionale e la redazione e diffusione via web di apposito modulo per le segnalazioni.

La SUAM fornisce al RPC, su sua richiesta, i dati e le informazioni finalizzati all’attuazione dei meccanismi e delle misure di prevenzione di cui al presente atto relativamente alle procedure contrattuali direttamente gestite ai sensi della legge regionale 12/2012, nonché i dati e le informazioni in proprio possesso quale Sezione regionale dell’Osservatorio dei contratti pubblici ai sensi dell’articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 163/2006.

La struttura competente in materia di controlli sull’erogazione dei fondi UE comunica al RPC le irregolarità riscontrate e le segnalazioni di notizie di reato presentate alla Procura della Repubblica.

Il Collegio dei revisori dei conti, segnala al RPC le gravi irregolarità di gestione riscontrate nello svolgimento delle funzioni a esso assegnate dalla legge regionale.

**5. MISURE COMPLEMENTARI DI PREVENZIONE**

**5.1. Trasparenza**

La trasparenza dell’attività amministrativa della Regione rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell’illegalità.

Le misure da adottare per l’applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite nella sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Il RPC assume le funzioni di Responsabile per la trasparenza ed assicura il coordinamento del presente piano con il PTTI.

**5.2. Codice di comportamento**

Con deliberazione n. 64 del 27/1/2014, la Giunta regionale ha approvato il Codice di com-portamento dei dipendenti e dei dirigenti, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs 165/2001 e dell'art. 4, comma 1, lettera a) della L.R. 20/2001, tenendo conto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), del Codice di comportamento regionale previgente e delle linee guida adottate da CIVIT (ora ANAC) con DGR 75/2013. Il Codice riguarda i dipendenti e i dirigenti della Giunta regionale ed è applicabile anche nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti dell’Agenzia regionale sanitaria (ARS) e dell’Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche (ASSAM).

Sono state realizzate iniziative di formazione ed altre sono in programma nell’ambito del programma formativo per il 2015.

E’ stato costituito l’ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD); il procedimento e l’assetto delle responsabilità sono definiti in dettaglio nella DGR n. 2218 del 28 dicembre 2009 per i dipendenti, mentre per i dirigenti il procedimento è dettato dalla DGR n. 342 del 10 marzo 2008.

La Regione per l’attuazione degli obblighi di comunicazione previsti dagli articoli 6 e 13 del DPR 62/2013 ha dettato, nell’ambito dello stesso Codice di comportamento, ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (artt. 5 “Partecipazione ad associazioni e organizzazioni” e art. 6 “Comunicazione degli interessi finanziari”) e previsto le modalità procedurali da seguire se vi sono i presupposti per l’astensione (art. 7 “Obbligo di astensione”).

**5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e attività extraistituzionale**

La Giunta regionale ha subordinato il conferimento degli incarichi di cui al decreto legislativo 39/2013 alla verifica della insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo medesimo. A tal fine la Posizione di Funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della Pubblica amministrazione ha predisposto un’apposita modulistica per la dichiarazione sostitutiva di notorietà di cui all’articolo 47 del DPR 445/2000. Tale dichiarazione è rilasciata dai dirigenti prima della firma del contratto di lavoro. Nelle premesse degli atti negoziali è presente il richiamo alla dichiarazione sostitutiva.

Con DGR 1893/2008 la Giunta regionale ha approvato la disciplina per l’autorizzazione degli incarichi extra impiego. A seguito delle disposizioni più stringenti apportate dalla stessa legge 190/2012, sono state emanate specifiche indicazioni e direttive in materia con la nota dell’1 febbraio 2013 concernente: “Nuove norme per il conferimento di incarichi per le autorizzazioni all’esercizio di attività extra impiego - articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001” del dirigente della Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.

**5.4. Patti d’integrità**

Già prima dell’entrata in vigore della legge 190/2012, la Regione ha adottato iniziative volte alla mappatura e alla prevenzione del rischio di corruzione e degli altri illeciti a danno di una corretta azione amministrativa. In particolare con DGR 1076 del 29 giugno 2009, è stato approvato uno schema di protocollo di legalità per la disciplina delle procedure contrattuali relative alla realizzazione di infrastrutture strategiche e con DGR 1428 del 4 ottobre 2010 è stato approvato lo schema di protocollo di intesa con lo Stato per la realizzazione di un programma di innovazione per l’azione amministrativa.

Successivamente, la Giunta regionale con deliberazione n. 1468/2013 ha approvato uno schema di “patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che tiene conto delle seguenti disposizioni:

1. art. 1, comma 17, della legge 190/2012 secondo il quale “le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”;
2. art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 ai sensi del quale “le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice 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 delle autorità politiche, 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 acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice”;
3. art. 17 dello stesso DPR che dispone che le amministrazioni danno la più ampia diffusione al decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri 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.

 Lo schema di patto di integrità tiene, altresì, conto del PNA. Infatti, il punto 3.1.3 del PNA (“Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori”) prevede che “le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 devono predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell’osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell’autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell’amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici”.

Il successivo punto 3.1.9 del PNA disciplina l’attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) disponendo che “ai fini dell’applicazione dell’art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono impartire direttive interne affinché:

* 1. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
	2. sia disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente”.

Infine, il punto 3.1.13 del PNA è dedicato ai “Patti di integrità negli affidamenti” e dispone che “le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.”.

Il suddetto schema è stato approvato ai fini delle procedure contrattuali che la SUAM gestisce per conto del SSR.

Per le procedure contrattuali che la  SUAM gestisce per conto delle strutture della Giunta regionale, lo schema è stato approvato, su delega conferita con DGR n. 1468/2013, con decreto del direttore della SUAM n. 2/SUAM del 16/12/2013.

Per le procedure contrattuali che la SUAM gestisce per conto del SSR è stata stipulata una convenzione (il cui schema è stato approvato con la stessa DGR 1468/2013) formalmente sottoscritta dal direttore della SUAM e da quattro direttori generali degli enti del SSR e registrata nel registro digitale con il numero 194 in data 11 dicembre 2013. La stessa è stata registrata nel registro interno cartaceo con il numero 17275 in data 9 dicembre 2013. Tale convenzione prevede come allegato il “patto di integrità e disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” di cui sopra.

**6. RESPONSABILITÀ**

I dirigenti e tutto il restante personale sono responsabili, in relazione alle rispettive attribuzioni e mansioni, della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano e nella legge 190/2012.

Ogni violazione della predetta normativa comporta, ferme restando le ulteriori ipotesi di responsabilità stabilite dalla legge, responsabilità disciplinare a carico dei dipendenti interessati.

I dipendenti informano tempestivamente il RPC dei casi di anomalie, conflitti di interesse, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti individuati come a rischio e comunque di tutti i casi di inosservanza delle disposizioni del presente piano.

Ogni soggetto che venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano e nella normativa correlata è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al RPC, anche per il tramite del dirigente del servizio, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

**SEZIONE:**

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2016 – 2018**

**1. La rilevanza del Programma**

Il decreto legislativo n. 33/2013 conferma l’obbligo, per ogni amministrazione, di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, di seguito denominato “Programma”.

La mancata predisposizione del Programma costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed è comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Concorre, inoltre, ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici, da adottare con le carte dei servizi.

Le disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 e le relative norme di attuazione integrano, pertanto, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell’articolo 117, secondo comma, della Costituzione.

Gli adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 sono espletati senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

**2. Il contenuto e i criteri di elaborazione**

Il presente Programma indica le iniziative previste per garantire, nell’ambito della Giunta regionale, un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Tale Programma è stato elaborato in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 e della legge regionale n. 22/2010, e nel rispetto delle linee guida approvate dalla CIVIT, ora ANAC, nonché dell’intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sottoscritta il 24/7/2013.

Il Programma è una sezione del Piano di prevenzione della corruzione ed è finalizzato a coordinare le misure per la trasparenza, per l’integrità e per la prevenzione della corruzione, come cultura e pratica diffusa nell’organizzazione regionale.

Il nuovo Programma triennale per la trasparenza e l’integrità si configura come un aggiornamento e un’integrazione dei precedenti.

Rappresenta, quindi, una fase ulteriore nell’ambito del complesso processo di costante miglioramento dell’amministrazione.

Il criterio di redazione del Programma risponde ad esigenze di semplicità e chiarezza espositiva.

**3. L’articolazione interna del Programma**

L’articolazione interna del Programma è quella definita nella deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Alla parte concernente l’illustrazione generale si affianca l’elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, con l’indicazione delle tipologie di dati, dei riferimenti normativi, della denominazione e del contenuto dei singoli obblighi, dello stato di pubblicazione, dei tempi di aggiornamento e della struttura competente.

I riferimenti normativi completi sono inseriti a conclusione della parte concernente l’illustrazione generale.

**4. I limiti alla trasparenza**

Il decreto legislativo n. 33/2013 richiama il rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Stabilisce, poi, che le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Dispone inoltre che, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Prevede, altresì, che non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l’astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l’amministrazione, idonee a rivelare dati sensibili.

Esclude, infine, la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

**5. Le novità**

Il Programma pone l’obiettivo di migliorare l’accessibilità agli atti regionali e di introdurre nuovi strumenti di coinvolgimento della comunità regionale.

Rispetto al Programma 2015-2017 tiene conto di quanto segnalato, relativamente agli aspetti da migliorare, nella delibera della Corte dei Conti n. 34/2015 approvata ai sensi dell’art.1, comma 6, D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012, con particolare riferimento al monitoraggio dei termini dei procedimenti amministrativi.

La piattaforma internet “ProcediMarche” è stata integrata in modo da raccogliere i dati dei procedimenti ad elevato rischio corruzione e il monitoraggio annuale del rispetto dei termini di tutti i procedimenti.

Sono state inoltre implementate le informazioni contenute sul portale della Regione Marche, con particolare riferimento alla sezione Amministrazione trasparente e relative sottosezioni, ai sensi di quanto previsto all’allegato 1 della delibera Civit n.50/2013 “Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti”:

1. nella sezione “Attività e procedimenti”, sotto sezione “Monitoraggio dei tempi procedimentali” sono stati inseriti nuovi campi relativi al numero di procedimenti attivati ed al numero di procedimenti conclusi entro i termini ed oltre i termini con un campo “note” in cui saranno indicate le ragioni dell’eventuale ritardo. I procedimenti sono soggetti alla disciplina contenuta nell’articolo 21 della legge regionale 16 febbraio 2015, n. 3;
2. nella sezione “Servizi erogati” sotto sezione “Costi contabilizzati” relativamente ai costi del personale, sono stati aggiornati i dati di costo inerenti le singole strutture dirigenziali individuati per ambiti di competenza specifici. E’ in corso di sviluppo una funzionalità del data base “ProcediMarche” che consentirà di estrapolare i costi afferenti i singoli procedimenti;
3. nella sezione “Enti controllati”, sotto sezioni “Enti pubblici vigilati” e “Enti di diritto privato controllati”, sono inseriti, i link ai siti istituzionali degli enti pubblici vigilati tramite i quali è possibile consultare le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità del conferimento degli incarichi. Per gli “Enti di diritto privato controllati” sono state inoltre pubblicate tutte le informazioni previste dalla colonna “contenuti dell’obbligo”;
4. nella sezione “Disposizioni generali”, è stata implementata la sotto sezione “Atti generali” con particolare riferimento alla parte relativa alle leggi regionali di organizzazione.

**6. L’accesso civico e il potere sostitutivo**

L’istituto dell’accesso civico si sostanzia nel diritto di chiunque, anche non portatore di un interesse qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo.

La richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata.

Le relative funzioni sono affidate a Fabio Tavazzani, funzionario della Segreteria generale individuato come Responsabile dell’accesso civico.

La richiesta di accesso civico può essere inviata mediante una delle seguenti modalità:

- posta ordinaria (Al Responsabile dell’accesso civico, Segreteria generale della Giunta regionale, via Gentile da Fabriano, n. 9 - 60125 Ancona);

- posta elettronica (accessocivico@regione.marche.it);

- posta certificata (regione.marche.protocollogiunta@emarche.it);

- fax (071.8062418).

Il Responsabile dell’accesso civico, entro trenta giorni dalla richiesta, verifica la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione nel sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se il documento, l’informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile dell’accesso civico indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o di mancata risposta da parte del Responsabile dell’accesso civico, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

Le funzioni relative al potere sostitutivo sono affidate al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

La richiesta di esercizio del potere sostitutivo può essere inviata mediante una delle seguenti modalità:

- posta ordinaria (Al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Giunta regionale, P.F. Vice Segreteria generale, via Gentile da Fabriano, n. 9 - 60125 Ancona);

- posta elettronica (rpc@regione.marche.it);

- posta certificata (regione.marche.protocollogiunta@emarche.it);

Le informazioni relative all’acceso civico sono disponibili sul sito istituzionale, alla sezione “Amministrazione trasparente”:

(www.regione.marche.it/Home/AmministrazioneTrasparente/AltricontenutiAccessoCivico.aspx).

Al fine di agevolare gli utenti, sono stati predisposti appositi modelli per le richieste di accesso civico o di esercizio del potere sostitutivo.

Nel caso in cui il dirigente della struttura interessata, previa richiesta del Responsabile dell’accesso civico, non fornisca entro i termini, per due volte in un anno, le informazioni, è prevista la segnalazione all’OIV ed ai componenti della Giunta regionale.

Agli atti d’ufficio risulta evasa, nell’anno 2015, una sola istanza di accesso civico.

Dalla stessa non è derivato alcun intervento nelle procedure dirette all’attuazione del principio della trasparenza nell’attività della Regione.

Per l’anno 2016 è prevista la pubblicazione semestrale di un report statistico concernente le eventuali richieste di accesso ricevute dall’ente nel semestre precedente rispetto a quello oggetto di pubblicazione, distinto per aree tematiche.

**7. Il questionario per la partecipazione attiva**

Il questionario per la partecipazione attiva è uno degli strumenti individuati per assicurare il dialogo con gli utenti e per raccogliere opinioni rispetto alla qualità della sezione “Amministrazione trasparente”.

Il questionario è di facile compilazione, in quanto guidato ed interattivo, e contiene domande relative sia alla grafica che ai contenuti, con specifico riferimento alla completezza e all’utilità della consultazione.

Anche il questionario è disponibile sul sito istituzionale, alla sezione “Amministrazione trasparente”

(www.regione.marche.it/Home/AmministrazioneTrasparente/Sondaggio.aspx).

**8. Il portale dei procedimenti**

Il portale dei procedimenti, denominato “ProcediMarche”, consente di accedere ad una banca dati di livello regionale, nella quale sono inserite tutte le tipologie di procedimenti di competenza della Regione e degli enti locali e sono contenuti, per ciascun procedimento, la descrizione, i riferimenti normativi, il soggetto responsabile, la categoria dei destinatari e i tempi di conclusione, le modalità di classificazione, nonché le risorse umane utilizzate.

Il relativo sistema è finalizzato a:

- censire in maniera univoca i procedimenti amministrativi con particolare riferimento a quelli a rischio corruzione e garantire agli utenti una visione omogenea, nella prospettiva della standardizzazione e del confronto tra gli oneri amministrativi connessi;

- mettere a disposizione degli enti locali un’infrastruttura per l’inserimento dei dati, insieme a open data, interfacce web e applicative;

- disporre di funzioni semplificate per l’avvio del procedimento;

- assicurare uno strumento di conoscenza della natura dei procedimenti, dei requisiti e della modulistica;

- associare all’istanza di avvio del procedimento la maggior parte dei dati necessari per la conservazione digitale dei documenti;

- effettuare ricerche avanzate per l’individuazione dei procedimenti attraverso categorie standard.

Per gli enti locali è consentita la registrazione attraverso un sistema che utilizza la PEC.

Tale registrazione offre la possibilità di aggiungere una sezione concernente le informazioni sui procedimenti gestiti dagli stessi enti locali, nonché di ricercare procedimenti già inseriti, da declinare secondo le specifiche competenze, o di inserire procedimenti nuovi.

Per evitare duplicazioni, è stato definito un modello di governance regionale, supportato dalle funzioni del sistema, in base al quale le informazioni sono pubblicate solo dopo un’accurata verifica e conseguente validazione.

Nel sistema sono inserite anche funzioni social, al fine dell’attivazione di una community la tra i soggetti abilitati, per la condivisione di valutazioni, di linguaggi e di buone prassi.

L’implementazione della banca dati dei procedimenti è funzionale all’adempimento agli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione, indicati dall’Amministrazione come obiettivi strategici ed inseriti nella proposta di Piano delle Performance.

La procedura di aggiornamento della banca dati, è stata ulteriormente semplificata agevolando l’inserimento sia delle informazioni inerenti i procedimenti “a rischio corruzione” di cui all’art. 1, comma 16, legge 190/2012, sia delle informazioni relative ai procedimenti non previsti dalla legge ma che possono essere comunque individuati come procedimenti a rischio; per quanto riguarda i dati relativi al monitoraggio dei termini procedimentali invece sono stati inseriti nuovi campi relativi al numero di procedimenti attivati ed al numero di procedimenti conclusi entro i termini ed oltre i termini.

A partire dall’anno 2016, sarà reso visibile su un’apposita sezione di “Amministrazione trasparente” l’elenco dei procedimenti a rischio corruzione e tale pubblicazione sostituirà la precedente procedura di individuazione dei procedimenti a rischio.

La nuova procedura semplificata permetterà inoltre di allineare ProcediMarche con il documento di programmazione economico finanziaria regionale, grazie all’implementazione di un ulteriore voce relativa alle Missioni di cui al D.Lgs 118/2011.

**9. L’accessibilità agli atti regionali**

Un sistema informatico più avanzato sostituisce quello da tempo attivato per l’adozione dei decreti dirigenziali e la contestuale pubblicazione on line.

Sono resi disponibili, inoltre, all’indirizzo [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it):

* il testo integrale le deliberazioni della Giunta regionale;
* l’estratto dei decreti dei dirigenti;
* gli estremi delle determine degli enti del Servizio sanitario regionale, dell’ERAP Marche, degli ERSU, dell’ARPAM e dell’ASSAM, nonché delle società a totale partecipazione regionale, SVIM ed IRMA.

Per assicurare la completezza, la semplicità e la velocità di consultazione, sono programmati miglioramenti sia al formato che al processo di pubblicazione.

Per governare meglio il processo di raccolta e di pubblicazione è prevista un’ulteriore automazione.

Nell’ambito dell’attività della SUAM, inoltre, è messo a disposizione il portale dei contratti pubblici.

Sullo specifico sito (www.contrattipubblici.marche.it/PubbBandiMarche/GetPubblicitaLegale.do), alla possibilità di consultare i bandi e gli avvisi, è affiancata la possibilità di ricercare, con la semplice sottoscrizione del feed web, le informazioni pubblicate sulla pagina e i relativi aggiornamenti.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” sono inseriti, infine, ulteriori collegamenti ipertestuali ad altre parti del sito istituzionale della Giunta regionale o di quello dell’Assemblea legislativa regionale, al fine di agevolare gli utenti e di evitare agli stessi operazioni aggiuntive.

**10. Gli obiettivi strategici e il Piano della performance**

La promozione di più elevati livelli di trasparenza ha sempre rappresentato un obiettivo strategico per la Regione.

L’articolo 39, comma 1, dello Statuto regionale, infatti, impegna la stessa Regione a predisporre gli strumenti necessari per consentire l’informazione costante su ogni aspetto dell'attività istituzionale e la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle loro formazioni politiche, sociali, economiche e delle autonomie funzionali ai processi decisionali. L’articolo 45, comma 1, stabilisce, poi, che l’attività amministrativa è svolta, tra l’altro, secondo il principio di trasparenza.

L’azione della Giunta regionale è diretta, pertanto, ad assicurare in primo luogo l’adempimento degli obblighi di pubblicazione e la massima qualità e diffusione delle informazioni.

E’ diretta, poi, a garantire il profilo dinamico della trasparenza, direttamente correlato alla performance e, quindi, alla definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Piano della performance 2015-2017, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 906/2015, in particolare, ha inserito tra gli obiettivi operativi della Segreteria generale la riduzione dei tempi relativi ai procedimenti deliberativi e l’incremento dell’efficienza organizzativa.

Il recepimento delle misure per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione rappresenta la modalità per il conseguimento di tali obiettivi

**11. Le strutture di riferimento e i dirigenti**

Nell’attività di elaborazione del Programma sono state coinvolte tutte le strutture e i dirigenti regionali ai quali compete l’attuazione dello stesso.

Il ruolo di coordinamento è stato espletato dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Gli aspetti connessi all’utilizzo delle tecnologie informatiche sono seguiti dal dirigente della Posizione di funzione Sistemi informativi e telematici.

I contenuti sono stati, inoltre, condivisi dal Gruppo di lavoro per la trasparenza, composto da un referente per ciascun Servizio e dal referente del Gabinetto del Presidente, nonché dalle strutture titolari dei dati. La proposta di Programma è stata sottoposta, poi, al Comitato di direzione e al Comitato di controllo interno e di valutazione.

Il processo di attuazione del Programma, come quello di elaborazione, richiede una forte sinergia tra diversi soggetti.

Concorrono, infatti, all’attuazione del Programma il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, i dirigenti dei Servizi e il Capo di Gabinetto del Presidente, nonché le Posizioni dirigenziali individuali e di funzione, nel quadro del seguente assetto di competenze:

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione alla corruzione:

- indirizza e coordina l’attività delle strutture concernente la trasparenza;

- effettua stabilmente il controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- esercita il potere sostitutivo relativo all’accesso civico.

- segnala alla Giunta regionale, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I dirigenti, con il supporto del Gruppo di lavoro per la trasparenza, implementano la sezione “Amministrazione trasparente”, approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili, e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Ciascun dirigente, in particolare:

- incarica i propri referenti di aggiornare le informazioni e di comunicarle, a seconda della tipologia, alla Posizione di funzione Sistemi informativi e telematici o alla Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, al fine della pubblicazione, oppure provvede direttamente alla stessa;

- recepisce ed attua il divieto, disposto dall’art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati prescritti sul sito web della Regione, nella sezione Amministrazione trasparente.

La Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione:

- effettua incontri periodici con i dirigenti delle strutture e con i referenti per la pubblicazione;

- evidenzia al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione eventuali criticità e riferisce allo stesso sull’attività del Gruppo di lavoro per la trasparenza;

- effettua, a supporto dell’attività di controllo del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche attraverso la navigazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, nonché sulla tempestività e regolarità dei flussi;

- cura lo stato di avanzamento del Programma;

- rileva l’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”.

La qualità delle informazioni è valutata secondo la metodologia contenuta nelle delibere ANAC n. 77/2013 e n. 148/2014, in riferimento alle percentuali di copertura degli obblighi di pubblicazione; di completezza rispetto al contenuto e agli uffici; di apertura del formato; di aggiornamento alla frequenza richiesta**.**

Il Gruppo di lavoro per la trasparenza collabora all’espletamento di tutte le attività necessarie per l’attuazione del Programma.

La Posizione di funzione Attività normativa e la Posizione di funzione Consulenza e Bollettino ufficiale della Regione forniscono gli indirizzi interpretativi della normativa e la consulenza giuridica alle strutture.

La Posizione di funzione Sistemi informativi e telematici cura gli strumenti informatici e verifica il grado di automazione delle procedure di pubblicazione.

La Posizione di funzione Bilancio assicura il supporto per gli adempimenti finanziari e contabili.

La Posizione di funzione Liberalizzazione e semplificazione delle attività di impresa supporta metodologicamente e in un’ottica di semplificazione la rilevazione dei dati afferenti i procedimenti.

L’OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Promuove ed attesta, inoltre, l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità.

**12. Il coinvolgimento degli stakeholder e i risultati**

La proposta del Programma è stata trasmessa alle associazioni rappresentate nel Comitato regionale dei consumatori e degli utenti, istituito ai sensi della legge regionale n. 14/2009.

Costituiscono soggetti portatori di interesse, in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, i cittadini, le imprese, le associazioni dei consumatori, le altre pubbliche amministrazioni e tutti gli utenti interni ed esterni che per diversi motivi si relazionano con l’Ente.

Oltre a trasmettere il Programma alle associazioni rappresentate nel Comitato regionale dei consumatori e degli utenti, viene assicurata maggiore diffusione al nuovo Programma dandogli evidenza tra le news del portale istituzionale oltreché, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013, nella sezione “Disposizioni generali” di “Amministrazione trasparente”.

Le giornate della trasparenza sono da considerarsi un ulteriore strumento di coinvolgimento e di confronto tra i cittadini e pubblica amministrazione. Nell’anno 2015 la Giunta regionale insieme all’Assemblea legislativa regionale hanno effettuato la prima giornata della trasparenza ad oggetto “La nuova filosofia del sistema di contrasto alla corruzione entra nella logica del prevenire piuttosto che reprimere” per favorire maggiore conoscenza della pubblica amministrazione regionale e per fare luce sul significato di trasparenza amministrativa come la misura più idonea per prevenire la corruzione.

**13. La diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati**

Per favorire la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati è necessaria l’effettuazione di specifiche iniziative.

Al riguardo assumono un ruolo fondamentale le giornate della trasparenza, che saranno effettuate nel corso del triennio, coinvolgendo i mass media ed il mondo scolastico, in cui sono formati i cittadini del domani, con l’insegnamento dell’educazione civica. Il format delle giornate per la trasparenza è reso disponibile per la partecipazione in diretta streaming e come registrazione video.

Le giornate della trasparenza saranno organizzate in modo da assicurare la massima partecipazione e il confronto qualificato con la comunità regionale.

In tali giornate saranno presentati e approfonditi:

− la normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;

− il Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2016 – 2018;

− il Piano della performance e il sistema di valutazione della performance;

− l’attività dell’Organismo indipendente di valutazione.

Sarà offerta, poi, a chiunque lo voglia, l’opportunità di evidenziare criticità e formulare proposte.

Nel sito istituzionale saranno inserite, poi, periodiche news per evidenziare i progressivi aggiornamenti della sezione.

**14. Azioni formative specifiche**

Il programma formativo triennale 2016/2018 rivolto al personale regionale prevede, tra gli assi formativi strategici, quello inerente la **semplificazione e** l’**innovazione**.

Il suddetto asse è articolato in più percorsi formativi che andranno progettati e realizzati adottando un approccio che sappia integrare tre linguaggi diversi: quello giuridico amministrativo, quello organizzativo e gestionale, e quello tecnologico. Qualsiasi intervento di semplificazione amministrativa infatti deve comunque essere sviluppato attraverso la coniugazione di tre ordini di obiettivi:

* il rispetto della norma (compliance), e in particolare il rispetto dei principi di trasparenza e integrità dell’amministrazione pubblica;
* gli obiettivi di risultato che l’amministrazione intende raggiungere;
* l’utilizzo coordinato delle ICT.

Le azioni relative alla semplificazione normativa avranno l’obiettivo di individuare soluzioni per la razionalizzazione e la semplificazione del corpus delle leggi regionali, al fine di snellire e velocizzare l’attività normativa dell’Amministrazione.

Per quanto attiene la semplificazione amministrativa, le misure formative programmate saranno finalizzate all’applicazione di metodologie e strumenti di digitalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, in un’ottica di integrazione con misure di anticorruzione e di trasparenza, portando a compimento la formazione rivolta al personale maggiormente esposto a situazioni di rischio potenziale, individuato a seguito della valutazione del rischio in ogni settore dell’amministrazione.

Integrate con le misure di semplificazione amministrativa, saranno altresì le azioni formative a supporto della rivisitazione sistematica della struttura complessiva della Giunta, per realizzare il passaggio verso modelli organizzativi per processi e progetti, in modo da abilitare i responsabili ai vari livelli alla gestione per risultati. Nell’ambito di tale asse i percorsi formativi svilupperanno competenze di analisi e ridisegno organizzativo orientato alla LEAN ADMINISTRATION e finalizzato alla realizzazione di ambienti che operino per obiettivi e risultati, superando l’approccio amministrativo burocratico che tradizionalmente caratterizza gli ambienti di pubblica amministrazione.

Alle azioni formative programmate parteciperanno i dipendenti regionali designati dalle singole direzioni per ogni progetto attivato. Prenderanno parte altresì alle azioni formative attivate i dipendenti regionali assegnati alle strutture trasversali competenti in materia di normazione, di semplificazione, di organizzazione e in materia di sistemi informativi e telematici.

Attività formative realizzate nel 2015 per i dirigenti e per i dipendenti delle strutture esposte al rischio corruzione:

* Corso di formazione (FSE) cod. RM0001-MD-2015-W (e-learning) in materia di anticorruzione ed etica aziendale, aperto ai cittadini ed ai dipendenti della P.A. disponibili in “Amministrazione trasparente – Corruzione
* Corso DA07-2015 - La legalità nelle aree di lavoro a rischio di corruzione.

**15. Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati**

Nella sezione “Amministrazione trasparente” sono inseriti gli open data della Giunta regionale, cioè gli insiemi di dati estratti da un sistema informatico mediante aggiornamenti a cadenza periodica, in formati riconosciuti e secondo una licenza aperta.

Tale inserimento è connesso ad uno specifico progetto, denominato “Marche GOOD PA”, che è parte del percorso relativo all’Agenda digitale marchigiana e si sostanzia nella realizzazione di una infrastruttura e di un modello virtuoso finalizzato specificamente alla pubblicazione e fruizione degli open data.

L’elenco degli open data rilasciati è disponibile all’indirizzo:

www.regione.marche.it/Home/OpenData.aspx

Per ciascuna fonte di dati sono specificati:

- il formato di pubblicazione;

- la data di creazione e la frequenza di aggiornamento;

- la licenza d’uso che disciplina l’accesso ed il riutilizzo dei dati, se definita dalla struttura organizzativa responsabile del dato.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” sono inseriti, inoltre, collegamenti ipertestuali ad informazioni e documenti già pubblicati in altre parti del sito istituzionale della Giunta regionale, oppure dell’Assemblea legislativa, al fine di facilitare l’utente, che può accedere alle medesime senza effettuare operazioni aggiuntive.

**16. Altri contenuti**

In relazione all’obiettivo di promuovere più elevati livelli di trasparenza, è effettuata la scelta di pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori. In questa sezione in particolare è possibile reperire la documentazione relativa alla giornata della trasparenza “La nuova filosofia del sistema di contrasto alla corruzione entra nella logica del prevenire piuttosto che reprimere”tenutasi in data 20 marzo 2015.

**17. I siti tematici**

Nella homepage del sito istituzionale è disponibile il link “Elenco siti tematici”, attraverso il quale si accede alla relativa pagina, nel rispetto dell’articolo 54 del decreto legislativo n. 82/2005.

La stessa pagina, che è in continuo stato di implementazione aggiornamento, contiene ulteriori link a siti regionali di interesse per il cittadino.

**18. Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati nella sezione *Amministrazione Trasparente***

Al fine di monitorare il grado di utilizzo delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* del portale internet della Regione Marche si ritiene di far riferimento alle statistiche di navigazione del sito rese disponibili dalla P.F. Sistemi informativi e telematici. Tali dati verranno a loro volta pubblicati alla voce Altri contenuti - *Dati Ulteriori* di *Amministrazione Trasparente.*

Di seguito vengono riportati i dati di navigazione relativi al periodo …

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOTTOSEZIONI di Amministrazione Trasparente** | Visualizzazioni di pagina: indica il numero totale di pagine visualizzate. Comprende le visualizzazioni ripetute della stessa pagina. | Visualizzazioni di pagina: indica il numero di visite in cui la pagina specificata è stata visualizzata almeno una volta. Si calcola una visualizzazione di pagina unica per ogni combinazione *URL della pagina - Titolo della pagina*. |
| Disposizioni generali |  |  |
| Organizzazione |  |  |
| Consulenti e collaboratori |  |  |
| Personale |  |  |
| Bandi di concorso  |  |  |
| Performance |  |  |
| Enti controllati  |  |  |
| Attività e procedimenti |  |  |
| Provvedimenti  |  |  |
| Controlli sulle imprese |  |  |
| Bandi di gara e contratti |  |  |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici |  |  |
| Bilanci |  |  |
| Beni immobili e gestione del patrimonio  |  |  |
| Controlli e rilievi sull’amministrazione  |  |  |
|  Servizi erogati  |  |  |
| Pagamenti dell’amministrazione |  |  |
| Pianificazione e governo del territorio |  |  |
| Informazioni ambientali |  |  |
| Strutture sanitarie private accreditate |  |  |
| Interventi straordinari e di emergenza |  |  |
| Opere pubbliche |  |  |
| Altri contenuti - Corruzione |  |  |
| Altri contenuti – Accesso Civico |  |  |
| Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati |  |  |
| Altri contenuti  |  |  |

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

**Atti normativi statali**

Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione)

Legge 5 luglio 1982, n. 441 (Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti)

Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’amministrazione digitale)

Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)

Legge 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni)

Decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198 (Attuazione dell’articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l’efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici)

Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese)

Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione)

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia), convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98

**Atti normativi regionali**

Legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 (Norme in materia di organizzazione e di personale della Regione)

Legge statutaria 8 marzo 2005, n. 1 (Statuto della Regione Marche)

Legge regionale 23 giugno 2009, n. 14 (Norme in materia di tutela dei consumatori e degli utenti)

Legge regionale 28 dicembre 2010, n. 22 (Disposizioni regionali in materia di organizzazione e valutazione del personale, in adeguamento al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sull'ottimizzazione della produttività, l'efficienza e la trasparenza della pubblica amministrazione)

**Deliberazioni della Giunta regionale**

DGR n. 945 del 2/11/2015 (Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017)

DGR n. 272 del 09/04/2015 (L.R. n. 22/2010 - Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017)

DGR 906/2015 (Piano delle performance 2015 – 2017)

**Delibere CIVIT E ANAC**

Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato con delibera n. 72/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (ora Autorità nazionale anticorruzione)

Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 (Aggiornamento del PNA 2015)

Delibera CIVIT n. 104 del 2 settembre 2010 (Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010)

Delibera CIVIT n. 105 del 29 settembre 2010 (Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità)

Delibera CIVIT n. 2 del 17 gennaio 2012 (Linee guida per il miglioramento della predisposizione e

dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità)

Delibera CIVIT n. 6 del 7 marzo 2012 (Linee guida per la validazione da parte degli OIV della relazione sulla performance)

Delibera ANAC n. 12 del 27 febbraio 2013 (Requisiti e procedimento per la nomina dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione)

Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013 (Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016)

Delibera ANAC n. 77 del 12 dicembre 2013 (Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di

pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità)

Delibera ANAC n. 148 del 3 dicembre 2014 (Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe,

sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità)

**Altri atti**

Intesa del 24 luglio 2013 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”

**ABBREVIAZIONI**

ANAC (Autorità nazionale anticorruzione)

ARPAM (Agenzia per la protezione ambientale delle Marche)

ASSAM (Agenzia per i servizi nel settore agroalimentare delle Marche)

CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche)

ERAP (Ente regionale per l’abitazione pubblica)

ERSU (Enti regionali per il diritto allo studio universitario)

IRMA (Immobiliare Regione Marche)

OIV (Organismo indipendente di valutazione)

PdL (Proposta di legge)

PEC (posta elettronica certificata)

PF (Posizione di funzione)

PTPC (Piano di prevenzione della corruzione)

PTTI (Programma per la trasparenza e per l’integrità)

SSN (Servizio sanitario nazionale)

SUAM (Stazione unica appaltante della Regione Marche)

SVIM (Sviluppo Marche spa)