

Allegato A alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria del n.



**CONSIGLIO REGIONALE
ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)**

**DEL CONSIGLIO REGIONALE
ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA**

(AGGIORNAMENTO ANNI 2024-2026)



PREMESSA

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

SOTTOSEZIONE 2.2. OBIETTIVI STRATEGICI E DI PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

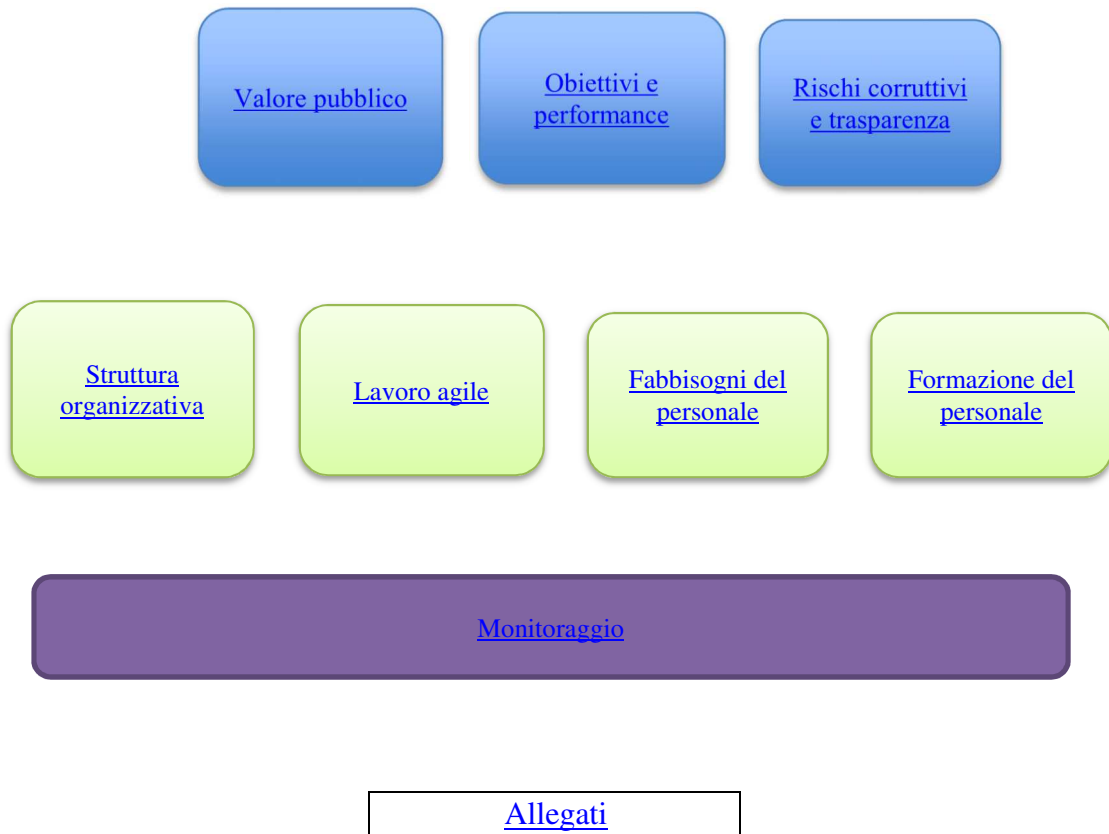
SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE

SOTTOSEZIONE 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

ALLEGATI

MAPPA INTERATTIVA



INDICE

Premessa	6
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	7
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	8
Sottosezione 2.2. Obiettivi strategici e di performance	15
Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	34
Analisi del contesto esterno e interno	39
PARTE I: Piano triennale di prevenzione della corruzione	49
SEZIONE I: Procedure per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, obiettivi, tempistica, risorse, soggetti e misure	49
1. Procedure di adozione del P.T.P.C., obiettivi, tempistica e risorse	49
2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione: compiti e responsabilità	51
SEZIONE II: Misure generali per la prevenzione della corruzione	59
3. Trasparenza	59
4. Codice di comportamento	62
5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)	63
6. Rotazione del personale, misure alternative e rotazione straordinaria	65
7. Misure per le nomine di competenza del Consiglio regionale	69
8. Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali	70
9. Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari	71
10. Svolgimento di incarichi e attività istituzionali ed extraistituzionali	72
11. Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari incarichi dirigenziali	73
12. Misure sul conflitto di interesse	74
13. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - revolving doors)	77
14. Formazione di commissioni di gara e di concorso; assegnazione di personale agli uffici; conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione	79
15. Ricorso all'arbitrato	80
16. Comunicazioni e obblighi informativi	80
17. Formazione. Procedure per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione	88
18. Patti di integrità	92
19. Coordinamento con il Piano delle attività dell'Assemblea (Performance)	93
20. Rapporti con la società civile	93
SEZIONE III: Ulteriori misure di prevenzione	95
21. Misure di informatizzazione	95
22. Tracciabilità dei flussi finanziari	96
23. Rotazione degli operatori economici	96

24. Comunicazione interna	96
25. Misure specifiche per la prevenzione del rischio e altre misure (meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni)	97
SEZIONE IV: Gestione del rischio	98
26. Processo di gestione del rischio e metodologia per la valutazione del rischio	98
27. Individuazione delle aree a rischio di corruzione	102
SEZIONE V: Controllo e Monitoraggio. Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano	109
28. Forme di controllo. Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Piano	109
29. Controllo a campione sull'attuazione delle misure del Piano	111
30. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	112
31. Verifica dell'attuazione del Piano. Questionario di monitoraggio	113
32. Relazione	114
33. Riesame e miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione	114
PARTE II: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	116
SEZIONE TRASPARENZA	116
34. Premessa	117
35. Obiettivi strategici	119
36. La sezione del sito "Amministrazione trasparente" del Consiglio regionale Assemblea legislativa della Liguria	120
37. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili	121
38. Modalità e durata di pubblicazione dei dati e comunicazione all'utenza	123
39. Monitoraggio e misure di vigilanza per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione	125
40. I collegamenti con il Piano della performance. Il rapporto tra trasparenza e performance e tra trasparenza e organizzazione	127
41. Iniziative di comunicazione della trasparenza	127
42. Trasparenza dei contratti pubblici	128
43. Accesso a dati e documenti	129
44. Accesso civico "semplice"	130
45. Accesso civico "generalizzato"	131
46. Registro degli accessi	132
47. La rappresentazione degli obblighi di trasparenza e individuazione dei responsabili (Tabella 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione")	133
48. Processo di attuazione del Programma	133
49. Monitoraggio sulla trasparenza e sull'accesso civico	134
50. Il Difensore Civico regionale	134
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	135
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	135
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	139
Sottosezione 3.3. Piano triennale di fabbisogni del personale	140
Sottosezione 3.4. Formazione del personale	140
Sezione 4: Monitoraggio	141
Allegati al PIAO	142

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio (PIAO) è il documento unico di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito in legge e previsto in attuazione degli obiettivi del PNRR, che assorbe in ottica di semplificazione alcuni piani già esistenti: piani della performance, lavoro agile, fabbisogno di personale, formazione, prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PIAO definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”, nonché contiene la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile “volto a stabilire le misure organizzative, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e digitalizzazione dei processi”.

Il PIAO costituisce un documento di programmazione unitario. Esso è redatto facendo ricorso ad allegati o link di rinvio in modo da risultare il più snello possibile.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale della Regione, pagine dedicate al Consiglio regionale, sezione Amministrazione Trasparente.

Il percorso di approvazione del PIAO si snoda attraverso vari momenti e con il coinvolgimento di vari soggetti e in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria. In sintesi:

- Coerenza con i documenti di programmazione finanziaria: l'Ufficio di Presidenza (UP) approva il bilancio triennale di previsione finanziario del Consiglio regionale Assemblea Legislativa
- Coinvolgimento dell'Organo di indirizzo (UP): l'Ufficio di Presidenza approva gli obiettivi strategici e le linee di attività del triennio; l'Ufficio di Presidenza definisce altresì gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio;
- Coinvolgimento del Segretario Generale: proposta relativa all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
- Coinvolgimento di tutti i dirigenti: sulla base degli obiettivi strategici, da parte di ciascun soggetto competente vengono definiti i contenuti di dettaglio dei documenti programmatori assorbiti dal PIAO
- Momenti di confronto e condivisione tra Segretario Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione, Responsabile per la trasparenza e dirigenti delle singole strutture per il coordinamento e per la redazione di un documento integrato
- forme di collaborazione e confronto con gli altri Consigli regionali nell'ambito di gruppi tecnici della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome per l'approfondimento e lo scambio di esperienze e di buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

CONSIGLIO REGIONALE – ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA LIGURIA

Ha sede in Genova, presso il palazzo regionale di Via Fieschi n. 15, CAP. 16121

Sito istituzionale (www.consiglio.regione.liguria.it)

Cod. IPA : r_crl


Codice Fiscale: 95035750108

Pec: consiglio@cert.regione.liguria.it

AOO: A5C6964 (Area Organizzativa Omogenea Regione Liguria)

Dipendenti al 31/12/2023: 91

Il Consiglio regionale ha un'unità locale in cui si svolge l'attività del Difensore Civico regionale.



Valore pubblico

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

La Pubblica Amministrazione (PA) ha come missione istituzionale la creazione di Valore pubblico e la protezione del Valore pubblico generato.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, in riferimento all'orizzonte del Valore pubblico, ha affermato che "la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi."

Nella presente sezione viene esposta la pianificazione integrata delle performance attese e delle misure per la gestione dei rischi corruttivi e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa in una direzione funzionale alla creazione e alla protezione di «Valore pubblico».

La protezione del Valore pubblico generato si realizza programmando misure, generali e specifiche, per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa, così riducendo il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2021, la prevenzione della corruzione è essa stessa una dimensione del valore pubblico, quale premessa generale per il buon funzionamento delle politiche e quindi presupposto, trasversale a tutte le attività riconducibili alla missione istituzionale dell'ente, per la generazione di impatti migliorativi sul livello di benessere della collettività.

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale approva i macroaggregati; nella Parte Spesa sono definite le "Missioni", che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti, ed i "Programmi", quali aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle Missioni e costituiscono, pertanto, il perimetro finanziario di riferimento per l'azione amministrativa del triennio di applicazione del PIAO.

La legge regionale n. 21 del 28/12/2023 (Bilancio di previsione della Regione Liguria per gli anni finanziari 2024 - 2026) ha recepito, nel proprio fabbisogno globale, la deliberazione del Consiglio Regionale n. 26 del 21 dicembre 2023 "Bilancio di previsione triennale del Consiglio regionale Assemblea legislativa della Liguria. Esercizi finanziari 2024 - 2025 - 2026" che approvava i macroaggregati di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 163 del 07/12/2023 "Bilancio di previsione triennale del Consiglio regionale–Assemblea legislativa della Liguria. Esercizi finanziari 2024 - 2025 - 2026. Approvazione".

Nell'ambito della Parte Spesa quasi interamente le spese del bilancio di previsione sono nella Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" per il funzionamento dell'Assemblea Legislativa e dei suoi organi istituzionali (Consiglio, Commissioni, Gruppi, organismi regionali e di garanzia, ecc.). Il fabbisogno complessivo dell'Assemblea per l'esercizio 2024 è aumentato di € 180.000,00, rispetto alle previsioni dell'anno precedente, per effetto della legge regionale 20 aprile 2023 n. 7 la quale dispone, agli art. 2 e 3, che il Consiglio regionale Assemblea Legislativa della

Liguria provvede al pagamento delle indennità da corrispondere alle Autorità di garanzia, di nuova istituzione, la cui copertura è a carico del proprio bilancio e per l'aumento della spesa di personale.

La MISSIONE 1 si articola in particolare nei seguenti programmi: - PROGRAMMA 1: "Organi istituzionali", relativa principalmente agli stanziamenti per indennità di carica e di funzione di Consiglieri, Organi di garanzia, missioni, rimborsi spese; - PROGRAMMA 3 "Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato", in cui sono stanziati le spese per acquisto di beni e servizi per il funzionamento dell'Assemblea (guardianaggio, pulizia, acquisto banche dati, impiantistica Aula consiliare, impianti votazioni e microfonia, resocontazione e sbobinatura, composizione del Bollettino Ufficiale della Regione, archivi di deposito, etc.); - PROGRAMMA 10: "Risorse umane", per la copertura di spese quali la formazione del personale .

Il Consiglio regionale non dispone di risorse per il funzionamento dei servizi informatici, acquisendo i medesimi tramite la Giunta regionale che si avvale di Liguria Digitale.

Nel definire il "valore pubblico" il Consiglio regionale trae ispirazione anche da alcuni obiettivi dell'ONU definiti nell' Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, e in particolare:

- ✓ "Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti", che tra obiettivi e strumenti di attuazione individua, tra l'altro, i seguenti:
 - 16.5 Ridurre sostanzialmente la corruzione e la concussione in tutte le loro forme
 - 16.6 Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli
 - 16.7 Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli
 - 16.10 Garantire l'accesso del pubblico alle informazioni e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali

- ✓ Obiettivo 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze, che tra obiettivi e strumenti di attuazione individua, tra l'altro, i seguenti:
 - 5.5 Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica

La definizione di valore pubblico è connessa alla valorizzazione del rapporto con gli stakeholder, ovvero i «portatori di interesse» che interagiscono a vario titolo con il Consiglio regionale. Oltre al ruolo fondamentale delle cittadine e dei cittadini, le relazioni con varie realtà istituzionali, Giunta regionale, enti del sistema regionale, enti locali, associazioni, etc..

L'Ufficio di Presidenza nell'ambito Piao 2023-2025 ha approvato le linee di indirizzo di attività 2023-2025, contenente gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del triennio.

Per il triennio 2024-2026, l'Ufficio di Presidenza ha approvato a scorrimento le linee strategiche di attività dell'apparato amministrativo consiliare

Tali linee definiscono il quadro di riferimento per la creazione di Valore pubblico a favore degli altri stakeholder.

Risultano confermate nei contenuti le linee di indirizzo triennali approvate con deliberazione di Ufficio di Presidenza 152/2022, che sono riassunte in apertura delle schede relative gli obiettivi 2024 dell'apparato amministrativo (si veda sottosezione 2.2. "Obiettivi strategici e di performance").

Per perseguire gli obiettivi definiti dall'Ufficio di Presidenza, il Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria integra le attività di programmazione e pianificazione con il ciclo della performance (d.lgs. 150/2009) e con il sistema di prevenzione della corruzione (secondo un approccio per processi).

Il Consiglio regionale ha previsto l'integrazione degli obiettivi di performance con obiettivi in materia di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione per gli anni 2024 -2026, funzionali alla strategia di creazione di valore pubblico, sono stati approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 166 del 20 dicembre 2023 e prevedono di:

1. prevedere nel Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO) l'integrazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con la performance, in modo che a ciascun dirigente, in sede di assegnazione di obiettivi annuali di performance, sia assegnato almeno un obiettivo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. prevedere per tutti i dirigenti di continuare ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente;
3. proseguire nella condivisione e nel confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dirigenti dell'Ente, al fine di continuare nel coinvolgimento attivo dei dirigenti per la formulazione al Responsabile di proposte, contribuendo a delineare misure specifiche che tengano conto delle indicazioni dell'ANAC e della specificità della struttura consiliare;
4. programmare e realizzare nel triennio percorsi formativi e informativi generali e specifici, con corsi sempre più orientati all'esame dei casi concreti e con riferimento a situazioni che si inseriscono nel contesto dell'Assemblea Legislativa;
5. avviare nel triennio attività di sensibilizzazione sulla normativa in tema di antiriciclaggio;
6. proseguire in forme di collaborazione e confronto con gli altri Consigli regionali nell'ambito di gruppi tecnici della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome per l'approfondimento e lo scambio di esperienze ed eventuale partecipazione ad iniziative di formazione/scambio di buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione sono definiti: 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti; 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per introdurre la tematica generale della creazione di Valore pubblico da parte dell'Assemblea legislativa regionale è utile richiamare la definizione contenuta nelle linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica (DFP) secondo le quali si intende per *Valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri Stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad un dato livello di partenza.*

L'attività del Consiglio regionale nel complesso considerato sicuramente impatta sulla comunità ligure in primis per quanto concerne l'attività legislativa e programmatica ed è utile tenere conto della presenza, presso il Consiglio regionale, di Autorità indipendenti di Garanzia che operano a tutela della Collettività e dei singoli Cittadini (Difensore civico regionale, Comitato regionale per le Comunicazioni) Come facilmente intuibile dal complesso delle attività programmate annualmente nella sezione performance, è primario interesse per l'Ufficio di Presidenza (soggetto che, con un modello organizzativo mutuato dalle Assemblee parlamentari, si pone al vertice dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale) indirizzare l'attività della struttura di supporto all'implementazione ed all'accrescimento delle occasioni di interazione con la Comunità Ligure.

Anche le misure di prevenzione e trasparenza, nonché le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (art. 10 del d.lgs. n. 231/2007) si pongono come strumento di creazione e protezione del "valore pubblico", in quanto sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Analogamente la trasparenza favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'Ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni; a seguito dell'introduzione del PIAO, il valore della trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

L'ottica è "minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica" (Parere Consiglio di Stato n. 506 del 2 marzo 2022 reso dalla Sezione Consultiva per gli Atti Normativi sullo Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante "Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113").

Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

L'Amministrazione considera nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e antiriciclaggio per quanto applicabile e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione; la qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche ed il contrasto e la

prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Per quanto riguarda gli obiettivi riferiti all'antiriciclaggio, i medesimi devono essere correlati a quanto espresso dalla norma, la quale prevede, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2007, che i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di: a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. Il legislatore ha ritenuto i procedimenti amministrativi elencati, anche in ragione del rilevante legame che essi comportano tra l'amministrazione competente e l'economia e il mercato, maggiormente esposti a rischi di illecito.

A tal fine nel prossimo triennio i dirigenti in sede di revisione dei processi terranno conto per quanto applicabile anche della normativa in materia di antiriciclaggio.

L'attività del Consiglio regionale, che si connota per l'esercizio delle potestà legislative attribuite alla Regione e per le altre funzioni conferite dalla Costituzione e dalle leggi, ispira la propria azione ai principi di libertà, democrazia, uguaglianza, sussidiarietà, pluralismo, pace, giustizia, solidarietà, declinati all'articolo 2 dello Statuto della Regione Liguria.

Nel conformare la propria azione alle caratteristiche della Liguria il Consiglio regionale esercita le funzioni legislative, di programmazione, di pianificazione, di indirizzo e controllo, nonché le funzioni amministrative creando valore pubblico.

Anche gli obiettivi strategici, in coerenza con le attività istituzionali e sulla base dei documenti di programmazione economica e finanziaria, contribuiscono ad aumentare il livello di benessere ambientale, economico e sociale dei cittadini e sono volti a generare valore pubblico.

Il Valore Pubblico è finalizzato a generare valore aggiunto nei diversi ambiti di azione dell'Ente e a produrre, quindi, un impatto positivo ambientale, economico e sociale su altre istituzioni, imprese, terzo settore e cittadini.

L'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente costituisce il quadro di riferimento per la definizione delle linee strategiche di attività.

Sulla base di tali linee vanno poi definiti gli obiettivi annuali dei dirigenti che si integrano con gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8, della legge 190/2012). Il Piano delle attività del Consiglio regionale Assemblea legislativa contiene linee strategiche di attività e obiettivi annuali correlati ai contenuti del PTPCT e del Programma della trasparenza (ora confluiti nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO).

In tale quadro si inseriscono le attività delle strutture consiliari a supporto dell'Organo assembleare, delle funzioni legislative, degli altri organismi regionali e di garanzia, e dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico è connotato ai principi cui la Regione conforma la propria azione regionale indicati nell'articolo 2 dello Statuto della Regione Liguria, dei principi di libertà, democrazia, eguaglianza, sussidiarietà, pluralismo, pace, giustizia, solidarietà, ed è volto al miglioramento del benessere delle comunità di riferimento costantemente ed, in particolare, tra l'altro, attraverso:

- Accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini;
- Semplificazione, Qualità normativa e Trasparenza;
- Miglioramento del funzionamento delle strutture consiliari e della interoperabilità tra le stesse;
- Promozione di pari opportunità, sulla base dei principi di pari diritti e pari trattamento tra generi, anche con riferimento a criteri premiali inseriti in bandi e avvisi negli appalti;
- Rispetto dei tempi di pagamento da parte del Consiglio regionale delle fatture commerciali.

SINTESI:
OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E LINEE STRATEGICHE

Valore pubblico	Stakeholder	Risultati attesi -incremento di benessere	Linee strategiche di attività	Tempi
Accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini	Cittadini, imprese, altri stakeholder	Favorire la partecipazione dei cittadini, delle imprese e dei vari stakeholder all'attività consiliare, anche attraverso la conoscenza dell'attività (iter degli atti all'esame delle Commissioni e del Consiglio regionale, progetti di legge, contenzioso costituzionale, etc.) In linea con Agenda ONU 2023, Obiettivo 16.6 Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli	Perseguimento dell'obiettivo generale della trasparenza, sia del dato che dei procedimenti amministrativi anche attraverso la realizzazione del piano triennale	Triennio 2024-2026
Accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini	Cittadini, imprese, altri stakeholder	Migliorare l'accessibilità all'Amministrazione Migliorare la conoscenza dell'attività	Promozione dell'immagine e del ruolo dell'Assemblea legislativa, in particolare avuto riguardo allo sviluppo della comunicazione istituzionale attraverso il sito internet ed al potenziamento dell'utilizzo di moderni sistemi di interazione attraverso i social	Triennio 2024-2026
Semplificazione, Qualità normativa e Trasparenza	Utenti interni (Consiglieri regionali e strutture); indirettamente cittadini, altri stakeholder	Miglioramento delle attività di supporto all'attività normativa	Perseguimento della qualità della legislazione, in particolare dando attuazione agli indirizzi emersi in Ufficio di Presidenza integrato circa l'implementazione delle attività a supporto dei Consiglieri regionali nella predisposizione di PDL e relativa documentazione a corredo	Triennio 2024-2026
Miglioramento del funzionamento delle strutture consiliari e della interoperabilità tra le stesse	Utenti interni (personale dell'Ente)	Consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi	Perseguimento dell'obiettivo generale della trasparenza, sia del dato che dei procedimenti amministrativi anche attraverso la realizzazione del piano triennale	Triennio 2024-2026

Valore pubblico	Stakeholder	Risultati attesi -incremento di benessere	Linee strategiche di attività	Tempi
Miglioramento del funzionamento delle strutture consiliari e della interoperabilità tra le stesse	Utenti interni (personale dell'Ente)	Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali del sistema dei pagamenti (attraverso l'applicativo FOL)	Proseguimento nell'attuazione del processo di semplificazione normativa, amministrativa e finanziaria, in particolare con riferimento alla razionalizzazione dei procedimenti interni all'Assemblea	Triennio 2024-2026
Promozione di pari opportunità, sulla base dei principi di pari diritti e pari trattamento tra generi, anche con riferimento a criteri premiali inseriti in bandi e avvisi negli appalti		Miglioramento del benessere economico, sociale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo In linea con Agenda ONU 2023, Obiettivo 5.5 Garantire alle donne la piena ed effettiva partecipazione e pari opportunità di leadership a tutti i livelli del processo decisionale nella vita politica, economica e pubblica	Miglioramento della qualità dei servizi forniti ai cittadini per le strutture che hanno rapporti verso l'esterno (anche attraverso la verifica di soluzioni innovative e digitali per la gestione degli sportelli al pubblico)	Triennio 2024-2026
Rispetto dei termini di pagamento da parte del Consiglio regionale delle fatture commerciali	Imprese, fornitori, Amministrazione centrale cittadini, altri stakeholder; utenti interni (strutture consiliari)	Digitalizzazione e semplificazione delle procedure interne; Rispetto dei tempi di pagamento dell'Amministrazione	Definizione, per i Dirigenti e i Dirigenti apicali coinvolti sulla base dei contenuti delle declaratorie allegate alla deliberazione n. 167/2021, di almeno un obiettivo individuale corrispondente ad un peso non inferiore a 30 punti sui 100 complessivamente assegnabili, riferito al rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali assegnate alle rispettive strutture	Triennio 2024-2026



Obiettivi e
performance

Sottosezione 2.2. Obiettivi strategici e di performance

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Sono di seguito indicati: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Digitalizzazione

La Regione si è dotata del Piano Strategico Digitale, strumento essenziale per promuovere lo sviluppo coordinato ed omogeneo della digitalizzazione della Regione Liguria, individuando i relativi obiettivi strategici, anche in termini di accessibilità digitale, a valenza pluriennale e la programmazione degli investimenti.

L'apparato amministrativo del Consiglio regionale non adotta autonomamente e non concorre alla definizione delle scelte strategiche nel territorio ligure.

Gli obiettivi e quanto indicato nel piano fanno capo alla Regione Liguria ed ai componenti del SIIR, - Sistema informativo integrato regionale, Regione Liguria, partecipando tra l'altro ai progetti in ambito PNRR.

Il Consiglio regionale in ogni caso si ispira ai principi e alle finalità stabilite delle Linee Guida Agid con riferimento alle pubblicazioni in generale e nel proprio sito istituzionale, nonché nella gestione dei processi interni e rivolti a terzi.

La digitalizzazione con riferimento agli appalti

Con il 1° gennaio 2024 la digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

La Banca Dati Anac interagisce con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti e dall'altra con le banche dati statali che contengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni sono gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

La normativa interna (disposizioni per la valutazione delle prestazioni individuali e il regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale) prevede un collegamento tra le linee di indirizzo strategiche di attività dell'Ente e gli obiettivi di performance (art. 10, comma 2, lettera a) del regolamento di organizzazione). In base al vigente regolamento il Segretario Generale privilegia

l'assegnazione alla dirigenza consiliare di obiettivi in linea con le linee strategiche approvate dall'Ufficio di Presidenza.

Il Consiglio regionale ha, inoltre, previsto l'integrazione degli obiettivi di performance con obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli anni 2024-2026, funzionali alla strategia di creazione di valore pubblico, sono stati approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 166 del 20 dicembre 2023 e prevedono di:

1. prevedere nel Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO) l'integrazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con la performance, in modo che a ciascun dirigente, in sede di assegnazione di obiettivi annuali di performance, sia assegnato almeno un obiettivo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. prevedere per tutti i dirigenti di continuare ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente;
3. proseguire nella condivisione e nel confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dirigenti dell'Ente, al fine di continuare nel coinvolgimento attivo dei dirigenti per la formulazione al Responsabile di proposte, contribuendo a delineare misure specifiche che tengano conto delle indicazioni dell'ANAC e della specificità della struttura consiliare;
4. programmare e realizzare nel triennio percorsi formativi e informativi generali e specifici, con corsi sempre più orientati all'esame dei casi concreti e con riferimento a situazioni che si inseriscono nel contesto dell'Assemblea Legislativa;
5. avviare nel triennio attività di sensibilizzazione sulla normativa in tema di antiriciclaggio;
6. proseguire in forme di collaborazione e confronto con gli altri Consigli regionali nell'ambito di gruppi tecnici della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome per l'approfondimento e lo scambio di esperienze ed eventuale partecipazione ad iniziative di formazione/scambio di buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Di seguito le linee di indirizzo per le attività 2024/2026 e gli obiettivi annuali dei singoli dirigenti

Linee strategiche di attività per gli anni 2024/2026

Implementazione del controllo e della razionalizzazione della spesa di funzionamento con riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali in uso all'Assemblea Legislativa.

Miglioramento della comunicazione e della interoperabilità tra le strutture consiliari, anche attraverso l'analisi e la razionalizzazione del flusso documentale e la sperimentazione di soluzioni innovative in ambito procedurale, anche alla luce dell'ampio ricorso al lavoro agile.

Promozione dell'immagine e del ruolo dell'Assemblea Legislativa, in particolare avuto riguardo allo sviluppo della comunicazione istituzionale attraverso il sito internet ed al potenziamento dell'utilizzo di moderni sistemi di interazione attraverso i social.

Miglioramento della qualità dei servizi forniti ai cittadini per le strutture che hanno rapporti verso l'esterno (anche attraverso verifica di soluzioni innovative e digitali per la gestione degli sportelli al pubblico)

Proseguimento nell'attuazione del processo di semplificazione normativa, amministrativa e finanziaria, in particolare con riferimento alla razionalizzazione dei procedimenti interni all'Assemblea

Perseguimento della qualità della legislazione, in particolare dando attuazione agli indirizzi emersi in Ufficio di Presidenza integrato circa l'implementazione delle attività a supporto dei Consiglieri regionali nella predisposizione di PDL e relativa documentazione a corredo.

Perseguimento dell'obiettivo generale della trasparenza, sia del dato che dei procedimenti amministrativi anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale.

Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente

Perseguimento di una razionale ed efficace attuazione della disciplina in materia di accesso agli atti e di rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali.

Avuto riguardo allo sviluppo della modalità agile di lavoro in ambito consiliare, verificare, rispetto ai punti precedenti, modalità di esercizio, prospettive, potenzialità di miglioramento organizzativo e rischi (soprattutto dal punto di vista dell'uso degli applicativi informatici)

Definizione, per i Dirigenti e i Dirigenti apicali coinvolti sulla base dei contenuti delle declaratorie allegate alla deliberazione n. 167/2021, di almeno un obiettivo individuale corrispondente ad un peso non inferiore a 30 punti sui 100 complessivamente assegnabili, riferito al rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali assegnate alle rispettive strutture.

Di seguito gli obiettivi annuali dei dirigenti:

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE PER L'ANNO 2024

Struttura: SEGRETARIATO GENERALE	
Dirigente generale: dott. Augusto PESSINA	INCARICO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	INDICATORE	TERMINE PRESENTAZIONE	NOTE
1	<p>Proseguimento nell'attuazione del processo di semplificazione normativa, amministrativa e finanziaria, in particolare con riferimento alla razionalizzazione dei procedimenti interni all'Assemblea</p> <p>Promozione dell'immagine e del ruolo dell'Assemblea Legislativa</p>	<p>Approfondimento in sede di Coordinamento degli Uffici amministrativo-contabili e, ove possibile, del Tavolo dei Segretari generali dei Consigli regionali, delle specificità delle Assemblee Legislative per quanto attiene all'attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023</p>	30	<p>Presentazione al Signor Presidente di apposita reportistica periodica (indicativamente 2 momenti informativi prima della sottoposizione della relazione finale) e di relazione finale dove verranno evidenziate ipotesi operative utili all'attuazione della normativa in ambito consiliare</p>	<p>Presentazione di reportistica intermedia in occasione degli incontri di lavoro degli Uffici Amministrativo-contabili nazionali e reportistica finale in tempo utile alla predisposizione del PIAO 2025/2027</p>	
2	<p>Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente</p>	<p>Prosecuzione nella condivisione e nel confronto con i dirigenti dell'Ente, al fine di continuare nel coinvolgimento attivo dei Responsabili delle Strutture, finalizzato a promuovere l'individuazione di misure specifiche di prevenzione della corruzione alla luce delle peculiarità della struttura consiliare e a coordinare la realizzazione di percorsi formativi ed informativi generali e specifici, orientati all'esame di casi concreti e fattispecie tipiche dell'Assemblea Legislativa.</p>	40	<p>Effettuazione di periodici incontri con la dirigenza consiliare (almeno 2) finalizzati al coordinamento delle attività</p> <p>Estrazione del dato in forma anonima relativo all'accrescimento delle competenze del personale consiliare</p>	<p>Entro il mese di ottobre 2023 effettuazione di almeno 2 incontri</p> <p>Entro il mese di dicembre 2023</p>	

3	Definizione, per i Dirigenti e i Dirigenti apicali coinvolti sulla base dei contenuti delle declaratorie allegate alla deliberazione n. 167/2021, di almeno un obiettivo individuale corrispondente ad un peso non inferiore a 30 punti sui 100 complessivamente assegnabili, riferito al rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali assegnate alle rispettive strutture	Monitoraggio e coordinamento delle attività delle Strutture consiliari orientate alla ricognizione di eventuali criticità riscontrate nella gestione dei pagamenti delle fatture commerciali, anche avuto riguardo alla predisposizione di proposte di revisione di testi regolamentari interni ed eventuali proposte di adattamento della vigente normativa (L.R. 25/2006)	30	Raccolta e sistematizzazione dei dati fatti pervenire dalla Dirigenza. Eventuale formulazione di proposte di modifiche regolamentari interne e/o normative	Rendicontazione quando necessario all'Ufficio di Presidenza circa le attività svolte. Entro il 31/12/2023, presentazione al Signor Presidente degli eventuali testi.	
---	--	---	-----------	---	---	--

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE _____

L'OIV _____

OBIETTIVI CAPO DI GABINETTO PER L'ANNO 2024

Struttura: Struttura speciale Gabinetto del Presidente	INCARICO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024
Dirigente: Dott. Erik TORNABONI	

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	INDICATORE	TERMINE PRESENTAZIONE	NOTE
1	Promozione dell'immagine e del ruolo dell'Assemblea Legislativa e del suo Presidente	Approfondimento delle specificità del cerimoniale delle Assemblee legislative, in particolare regionali, e dei rapporti, in esso, nello specifico, del Presidente del Consiglio Regionale con le altre Istituzioni e con soggetti terzi	50	Presentazione al Presidente del Consiglio Regionale di una relazione contenente proposte pratico / operative utili all'accrescimento dell'immagine e del ruolo istituzionale del Presidente medesimo	Entro il 31 luglio 2024 prima bozza Entro il 31 ottobre 2024 relazione finale	
2	Promozione dell'immagine e del ruolo dell'Assemblea Legislativa	Elaborazione di uno schema pratico operativo che consenta di implementare l'istituto delle Audizioni presso il Consiglio regionale, migliorandone l'accesso dei richiedenti e la gestione organizzativa, anche proponendo eventuali modificazioni della disciplina anche regolamentare vigente.	30	Presentazione al Presidente del Consiglio Regionale di una relazione contenente proposte pratico / operative utili ad individuare una struttura ben definita strumentale all'istituto delle Audizioni	Entro il 31 luglio 2024 prima bozza Entro il 31 ottobre 2024 relazione finale	
3	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Proposta di elaborazione di un corso di formazione per l'anno 2025 illustrativo delle norme afferenti le regole di cerimoniale che interessano l'Assemblea Legislativa ed in particolare modo la Presidenza del Consiglio Regionale	20	Presentazione al Presidente del Consiglio Regionale di una relazione contenente proposte pratico / operative sul corso di formazione progettato	Entro il 30 settembre 2024 prima bozza Entro il 31 dicembre 2024 relazione finale	

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE _____

IL DIRIGENTE _____

OBIETTIVI PERSONALE DIRIGENTE PER L'ANNO 2024

Struttura: STAFF SEGRETERIA GENERALE	
Dirigente: Dott.ssa Luisa TARANTOLA	INCARICO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	INDICATORE	TERMINE PRESENTAZIONE	NOTE
1	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Predisposizione ed effettuazione di un secondo intervento formativo interno per lo specifico contesto dell'Assemblea Legislativa (ulteriore rispetto a quello già definito nella programmazione 2023)	30	Effettuazione dell'intervento formativo interno per lo specifico contesto dell'Assemblea Legislativa	Presentazione materiale obiettivo, entro il 30/09/2024. Effettuazione intervento formativo entro dicembre 2024	La programmazione temporale dovrà tenere conto dei contenuti della programmazione complessiva dei corsi di formazione interni, definita a livello di Ente, ma da concludersi entro il mese di dicembre 2024
2	Proseguimento nell'attuazione del processo di semplificazione normativa, amministrativa e finanziaria, in particolare con riferimento alla razionalizzazione dei procedimenti interni all'Assemblea	Analisi e proposte di revisione delle procedure in materia di attribuzione di benefici economici (patrocinio oneroso con partecipazione finanziaria) da parte dell'Assemblea Legislativa nelle varie fasi, nell'ottica di una loro razionalizzazione, standardizzazione e compatibilizzazione con le tempistiche del bilancio consiliare	40	Relazione di analisi e proposta di revisione delle procedure in materia di attribuzione di benefici economici (patrocinio oneroso con partecipazione finanziaria) da parte dell'Assemblea Legislativa nelle varie fasi (programmazione risorse finanziarie, bando pubblico, raccolta istanze, definizione provvedimenti di competenza dell'Ufficio di Presidenza, rendicontazione da parte dei beneficiari del contributo, liquidazione benefici economici)	Relazione al Segretario Generale entro il 30/11/2024, in tempo utile ai fini dell'adozione di eventuali correttivi o semplificazioni per l'annualità 2025	

3	Definizione, per i Dirigenti e i Dirigenti apicali coinvolti sulla base dei contenuti delle declaratorie allegate alla deliberazione n. 167/2021, di almeno un obiettivo individuale corrispondente ad un peso non inferiore a 30 punti sui 100 complessivamente assegnabili, riferito al rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali assegnate alle rispettive strutture	Oltre al perseguimento del contenimento del processo di pagamento delle fatture commerciali di competenza della struttura entro i limiti dei 30 giorni previsti dalla legge (ovviamente limiti complessivi), evidenziazione in apposita relazione da presentarsi al SG delle misure organizzative adottate o da adottare utili alla gestione virtuosa del processo, anche avuto riguardo, tra l'altro, alle interazioni con la Struttura di Gabinetto del Presidente e con le strutture di provveditorato ed economato.	30	Presentazione al Segretario Generale di apposita relazione illustrativa in tempo utile alla gestione di eventuali correttivi si rendessero necessari prima della fine dell'anno 2024.	Presentazione relazione illustrativa al Segretario Generale entro il 30/09/2024	
---	--	---	-----------	---	---	--

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE _____

IL DIRIGENTE _____

Struttura: Servizio generale Assemblea e Bollettino Ufficiale	
Dirigente: Dott.ssa Antonella MAIOLO	INCARICO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	INDICATORE	TERMINE PRESENTAZIONE	NOTE
1	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Progettazione di un intervento formativo interno riguardante le attività dell'Assemblea, da effettuarsi nell'anno 2024 (ulteriore rispetto a quello già definito nella programmazione 2023 anch'esso da effettuarsi nell'anno 2024)	30	Presentazione del secondo progetto formativo ed effettuazione entro l'anno 2024	Presentazione materiale obiettivo, entro il 30/09/2024. Effettuazione intervento formativo entro dicembre 2024	La programmazione temporale dovrà tenere conto dei contenuti della programmazione complessiva dei corsi di formazione interni, definita a livello di Ente, ma da concludersi entro il mese di dicembre 2024
2	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Specificazione di alcune delle possibili attività di implementazione del "fascicolo dell'Assemblea Legislativa" disponibile per il libero accesso dei cittadini sul sito istituzionale, allo scopo di orientare l'azione su alcune concrete ipotesi di lavoro per la digitalizzazione e la reingenerizzazione dei processi presenti in Attività istituzionali, anche coinvolgendo e raccogliendo le osservazioni di altre strutture consiliari eventualmente interessate dall'ipotesi di intervento e raccogliendo altresì spunti e contributi provenienti dalle esperienze in materia di altre assemblee legislative.	40	Presentazione al Signor Segretario generale di due relazioni, una intermedia e una finale, dove vengono evidenziate eventuali proposte operative utili alla realizzazione del progetto di digitalizzazione	Relazione intermedia entro giugno 2024 Relazione finale dicembre 2024	

3	Definizione, per i Dirigenti e i Dirigenti apicali coinvolti sulla base dei contenuti delle declaratorie allegate alla deliberazione n. 167/2021, di almeno un obiettivo individuale corrispondente ad un peso non inferiore a 30 punti sui 100 complessivamente assegnabili, riferito al rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali assegnate alle rispettive strutture.	Oltre al perseguimento del contenimento del processo di pagamento delle fatture commerciali di competenza della struttura entro i limiti dei 30 giorni previsti dalla legge (ovviamente limiti complessivi), evidenziazione, in apposita relazione da presentarsi al SG, delle misure organizzative adottate utili alla gestione virtuosa del processo recentemente acquisito in seguito alla ristrutturazione di gennaio 2022	30	Presentazione al Segretario generale di apposita relazione illustrativa in tempo utile alla gestione di eventuali correttivi si rendessero necessari prima della fine dell'anno 2024	30/09/2024	
---	---	--	-----------	--	------------	--

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE _____

IL DIRIGENTE _____

Struttura: Servizio generale Commissioni e Impatto normativo	
Dirigente: Dott. Massimiliano PELLEGRINO	INCARICO DAL 01/01/2024 al 31/12/2024

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	INDICATORE	TERMINE PRESENTAZIONE	NOTE
1	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Predisposizione di un progetto formativo interno da effettuarsi nell'anno 2025, nell'ambito della programmazione annuale dei corsi di formazione interna tenuti dalla dirigenza consiliare, sulle materie di competenza della struttura	30	Presentazione del progetto formativo	Presentazione progetto e materiale in bozza entro settembre 2024. Progetto definitivo entro dicembre 2024, in modo da consentirne la realizzazione entro il primo trimestre 2025	
2	Proseguimento nell'attuazione del processo di semplificazione normativa, amministrativa e finanziaria, in particolare con riferimento alla razionalizzazione dei procedimenti interni all'Assemblea	Predisposizione di un progetto di ammodernamento dell'Archivio nomine.	30	Predisposizione analisi finalizzata alla realizzazione del progetto. Verifica tempo per tempo della possibilità di realizzare l'ammodernamento – anche parziale – già entro l'anno 2024	Presentazione del progetto/relazione sulla realizzazione anche parziale entro dicembre 2024	
3	Proseguimento nell'attuazione del processo di semplificazione normativa, amministrativa e finanziaria, in particolare con riferimento alla razionalizzazione dei procedimenti interni all'Assemblea	Studio finalizzato alla predisposizione di modifiche alle norme del Regolamento Interno riguardanti il processo normativo in sede di Commissioni consiliari, con particolare ma non esclusivo riguardo al momento delle audizioni, alla predisposizione delle norme finanziarie ed alle collegate relazioni, nonché alla formazione ed attuazione del diritto europeo.	40	Predisposizione dello studio indicante le possibili modifiche regolamentari.	Presentazione dello studio entro dicembre 2024	

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE _____

IL DIRIGENTE _____

Struttura: Servizio Generale Gestione giuridica del Personale, Ragioneria e Valutazione	
Dirigente: Dott.ssa Claudia GRANDI	INCARICO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	INDICATORE	TERMINE PRESENTAZIONE	NOTE
1	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Predisposizione ed effettuazione di un secondo intervento formativo interno (oltre a quello già definito nella programmazione 2023)	30	Effettuazione dell'intervento formativo interno	Presentazione materiale obiettivo entro settembre 2024 Effettuazione intervento entro dicembre 2024,	la programmazione temporale dovrà tenere conto dei contenuti della programmazione complessiva dei corsi di formazione interni, ma concludersi inderogabilmente entro il mese di dicembre 2024.
2	Proseguimento nell'attuazione del processo di semplificazione normativa, amministrativa e finanziaria, in particolare con riferimento alla razionalizzazione dei procedimenti interni all'Assemblea	Predisposizione di una griglia comparativa dei diversi sistemi di valutazione delle prestazioni individuali presenti nelle realtà Assembleari finalizzata, in particolare, alla predisposizione di eventuali adattamenti utili alla piena attuazione delle disposizioni di cui all'art 4 bis del DL 13/2023	20	Predisposizione del lavoro comparativo	30/09/2024	
3	Definizione, per i Dirigenti e i Dirigenti apicali coinvolti sulla base dei contenuti delle declaratorie allegata alla deliberazione n. 167/2021, di almeno un obiettivo individuale corrispondente ad un peso non inferiore a 30 punti sui 100 complessivamente assegnabili, riferito al rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali assegnate alle rispettive strutture	Oltre all'obiettivo generale del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali posto alla Struttura, sia quale competenza generale che in quanto competente all'assunzione diretta di provvedimenti di spesa, nel corso dell'anno 2024 si dovrà presiedere alla corretta implementazione della PCC, operando direttamente sulla piattaforma ovvero collaborando con le strutture consiliari coinvolte a vario titolo nella gestione del dato (cfr. circolare MEF/FP 1/2024)	50	Contenimento dei tempi di pagamento entro i termini di legge, presentazione al Segretario Generale di reportistica periodica riguardante: - dati presenti in PCC (con cadenza bimestrale) - evidenziazione di eventuali criticità - formulazione di proposte organizzative/migliorative	Entro il 15° giorno successivo alla scadenza di ogni bimestre estrazione dati PCC Entro il 31/3 Entro il 30/9 Entro il 31/12 Relazioni illustrative	

Data _____ IL SEGRETARIO GENERALE _____

IL DIRIGENTE _____

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	INDICATORE	TERMINE PRESENTAZIONE	NOTE
1	Perseguimento dell'obiettivo generale della trasparenza, sia del dato che dei procedimenti amministrativi anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale.	Realizzazione dell'intervento formativo formativo/informativo interno in materia di diritto di accesso: accesso "cd. documentale", accesso civico, accesso agli atti di gara, accesso da parte dei Consiglieri regionali progettato nell'anno 2023 e, a conclusione dell'intervento formulazione di una proposta per una nuova iniziativa di formazione interna da svolgersi nell'anno 2025	30	Realizzazione di un incontro da remoto per il personale della durata di una mezza giornata (dalle 10:00 alle 13:00), ripetuta in almeno due edizioni Presentazione al Segretario Generale di una proposta per l'iniziativa formativa dell'anno 2025	Effettuazione dell'iniziativa formativa entro il mese di settembre 2024 Presentazione della documentazione inerente il progetto 2025 entro il mese di dicembre 2024, in modo da consentire l'effettuazione del corso entro il primo trimestre 2025.	
2	Perseguimento della qualità della legislazione, in particolare dando attuazione agli indirizzi emersi in Ufficio di Presidenza integrato circa l'implementazione delle attività a supporto dei Consiglieri regionali nella predisposizione di PDL e relativa documentazione a corredo	Analisi e studio delle principali disposizioni normative in materia di partecipazione delle regioni alla formazione e attuazione del diritto europeo con particolare riguardo all'attività del Consiglio regionale nell'ambito della partecipazione della Regione	40	Predisposizione di una sintesi dello studio compiuto da mettere a disposizione del Segretario Generale con la formulazione di alcune ipotesi di lavoro	Entro il 31 dicembre 2024	

3	Perseguimento della qualità della legislazione, in particolare dando attuazione agli indirizzi emersi in Ufficio di Presidenza integrato circa l'implementazione delle attività a supporto dei Consiglieri regionali nella predisposizione di PDL e relativa documentazione a corredo	Aggiornare per l'anno 2024 la ricognizione delle leggi regionali, suddivise per materia, con verifica del contenzioso eventualmente verificatosi e dei relativi esiti alla data del 31 ottobre 2024 e pubblicazione della scheda di sintesi sul sito internet.	30	Elaborazione di una scheda di sintesi, da mettere a disposizione del Segretario Generale Pubblicazione sul sito internet della scheda di sintesi aggiornata	Entro il 31 dicembre 2024	
---	---	--	-----------	--	---------------------------	--

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE _____

IL DIRIGENTE _____

Struttura: Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza ed informatica	
Dirigente: Dott.ssa Beatrice CORRADI	INCARICO DAL 01/01/2024 AL 31/12/2024

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	Indicatore	TERMINE PRESENTAZIONE	NOTE
1	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Predisposizione di un progetto formativo interno da effettuarsi nell'anno 2025, nell'ambito della programmazione annuale dei corsi di formazione interna tenuti dalla dirigenza consiliare, sulle materie di competenza della struttura.	30	Presentazione del progetto formativo	Presentazione progetto e materiale in bozza entro settembre 2024. Progetto definitivo entro dicembre 2024, in modo da consentirne la realizzazione entro il primo trimestre 2025	
2	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Realizzazione di uno studio sugli effetti, anche in termini organizzativi interni, della completa digitalizzazione delle procedure di appalto in ambito consiliare..	20	Presentazione dello studio al Signor Segretario generale	Presentazione di reportistica intermedia attestante l'avanzamento del lavoro di studio entro il mese di giugno 2024. Presentazione del lavoro di analisi finale entro il mese di dicembre 2024.	

3	Definizione, per i Dirigenti e i Dirigenti apicali coinvolti sulla base dei contenuti delle declaratorie allegate alla deliberazione n. 167/2021, di almeno un obiettivo individuale corrispondente ad un peso non inferiore a 30 punti sui 100 complessivamente assegnabili, riferito al rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture commerciali assegnate alle rispettive strutture	In considerazione dell'obbligo dell'ente di rispettare i tempi di pagamento, nel corso dell'anno 2024, il Dirigente dovrà, oltre, ovviamente, a raggiungere l'obiettivo generale posto anche alla sua struttura in materia di tempistiche di pagamento, proporre interventi ed azioni volte a monitorare il processo, a prevenire e ad individuare, segnalandone le ragioni, le eventuali criticità. Ciò al fine della corretta acquisizione (accettazione /rifiuto/ sospensione) tramite lo SDI delle fatture elettroniche pervenute e dell'implementazione della PCC (operando direttamente sulla piattaforma e collaborando anche con le strutture consiliari coinvolte a vario titolo nel processo), tracciando, nelle varie sub-fasi, il processo e garantendo, per quanto di competenza, il rispetto dei termini.	50	Presentazione di reportistica bimestrale al SG relativa: - dati presenti sullo SDI (con cadenza bimestrale) - evidenziazione di eventuali criticità - formulazione di proposte organizzative/migliorative	Entro il 15° giorno successivo alla scadenza di ogni bimestre estrazione dati dallo SDI Entro il 31/3 Entro il 30/9 Entro il 31/12 Relazioni illustrative	
---	--	---	-----------	--	---	--

Data _____

IL SEGRETARIO GENERALE _____

IL DIRIGENTE _____

Struttura: Servizio Generale Bilancio e programmazione finanziaria, Gruppi e Consiglieri regionali, Autorità di garanzia		
Dirigente: Dott. Stefano VACCARI	INCARICO DAL	01/01/2024 AL 31/12/2024

N.	LINEA INDIRIZZO GENERALE	OBIETTIVO ANNUALE DEL DIRIGENTE	PESO	INDICATORE	TERMINE PRESENTAZ.	NOTE
1	Perseguimento dell'obiettivo generale della prevenzione della corruzione, anche attraverso la realizzazione delle misure previste nel piano triennale, in particolare avuto riguardo alla semplificazione e standardizzazione delle procedure interne all'Ente	Progettazione di un intervento formativo finalizzato alla condivisione con il personale consiliare delle attività afferenti alla struttura, in particolare per gli aspetti relativi alla gestione delle attività del Servizio, anche alla luce della nuova ripartizione di competenze "gestionali" conseguente alla ristrutturazione di fine 2021, con riguardo ad alcune delle funzioni di garanzia poste in capo al Consiglio regionale	30	Presentazione del progetto formativo	Presentazione progetto e materiale in bozza entro settembre 2024. Progetto definitivo entro dicembre 2024, in modo da consentirne la realizzazione entro il primo trimestre 2025	
2	Proseguimento nell'attuazione del processo di semplificazione normativa, amministrativa e finanziaria, in particolare con riferimento alla razionalizzazione dei procedimenti interni all'Assemblea	Gestione delle novità normative in tema di rendicontazione in un'ottica di semplificazione e razionalizzazione dei processi amministrativi con conseguente recepimento delle nuove funzionalità sviluppate dal fornitore del programma di contabilità Ascot Plus	20	Corretta gestione del rendiconto con produzione dei flussi utili alle produzioni degli schemi aggiornati di bilancio e successivo invio alle banche dati ministeriali	30/09/2024	

Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Avvertenza: Per mantenere la coerenza con i precedenti piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza approvati, nella presente sottosezione è stata mantenuta il più possibile la numerazione dei paragrafi e degli allegati già previsti nei PTPCT. Il riferimento ai paragrafi e allegati qui contenuti si riferisce alla numerazione e rinvii interni della presente sottosezione 2.3; mentre in caso di rinvio a paragrafi di altre Sottosezioni del presente PIAO, si dà specifica indicazione anche della Sottosezione richiamata.

Questa sottosezione, che contiene il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024 – 2026, è predisposta rispettivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Questa sottosezione contiene gli elementi essenziali secondo le indicazioni indicate da ANAC nel piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

In particolare contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

L'integrazione delle politiche anti corruttive con la programmazione dell'Ente e le azioni/obiettivi correlati è fondamentale per la "protezione" del valore pubblico che si intende raggiungere.

Novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni individuate dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

Le misure di prevenzione e trasparenza si pongono come strumento di creazione e protezione del "valore pubblico", come specificato nella Sottosezione 2.1. "Valore pubblico".

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che l'Ente è chiamato a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

L'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO riguarda specificamente elementi delle fasi della programmazione e del monitoraggio; queste due fasi sono correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

L'integrazione tra i diversi Piani confluiti nel PIAO avverrà necessariamente in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

In questa sottosezione è prevista la programmazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione, la valutazione e la gestione il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), nonché le procedure per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e tenuto conto degli indirizzi del Piano Nazionale anticorruzione (PNA) e suoi aggiornamenti.

Nell'ambito della prevenzione della corruzione il RPC ha un importante ruolo di coordinatore della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardine del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Nel PTPCT sono previste opportune forme di coordinamento fra Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile per la trasparenza e i dirigenti.

Secondo gli indirizzi del PNA 2022 ambiti di attività su cui è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione sono i settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle quantità di flusso di denaro coinvolte e pertanto particolare attenzione va dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi e dunque alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Il Consiglio regionale, tuttavia, non è titolare di attività gestionali attinenti ai fondi strutturali e del PNRR.

Il Consiglio regionale approva piani e programmi proposti dalla Giunta regionale, quest'ultima dotata di un autonomo e separati PIAO.

In tal senso gli organi regionali, Consiglio e Giunta, sono reciprocamente stakeholder delle rispettive attività.

L'ANAC suggerisce la previsione di poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati. Sulla base di tali indirizzi è stata effettuata l'individuazione e la programmazione delle misure del PTPCT 2024-2026. Nell'individuazione delle misure si è inoltre cercato di bilanciare l'effettiva utilità delle stesse e la sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

In parte, pertanto, l'attenzione è stata dedicata al mantenimento delle misure in essere, individuando l'inserimento di nuove misure valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e sensibilizzare i dipendenti riguardo alla normativa in materia di anticorruzione, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni.

Per gli aspetti riguardanti i contratti pubblici, gli uffici competenti in materia di gare e contratti provvederanno ad aggiornare la mappatura dei processi. Analogamente si procederà in materia di trasparenza.

L'Amministrazione ha effettuato la valutazione, la mappatura dei rischi, l'individuazione e la programmazione delle misure tramite la mappatura dei processi interni che è sintetizzata nell'Allegato 1.

Nella sezione trasparenza del PTPCT sono indicati i responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

In luogo del nominativo, il responsabile è individuato in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, e quindi nel dirigente della struttura indicata, essendo il nominativo chiaramente individuabile essendo associato alla posizione all'interno dell'organigramma dell'ente, pubblicato su sul sito internet istituzionale.

Al suo interno la sottosezione si articola in due parti predisposte, ai sensi della legge 190/2012 sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti dall'Ufficio di Presidenza, Organo di indirizzo:

Prevenzione
della
corruzione

la PARTE I (Piano triennale di prevenzione della corruzione) è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Trasparenza

la PARTE II (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) - SEZIONE TRASPARENZA è predisposta dal Responsabile per la trasparenza.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai [commi da 1 a 57 dell'articolo 1](#) della legge 190/2012, ivi compresa anche l'adozione del PTPCT, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e dunque anche nelle Regioni, con riferimento alle quali i successivi [commi 60 e 61 dell'articolo 1](#) della stessa legge stabiliscono che modalità attuative e termini per l'applicazione siano definiti attraverso intese in sede di Conferenza unificata, con indicazione dei relativi termini di attuazione.

L'Intesa è stata sancita in data 24 luglio 2013, prevedendo, tra l'altro:

- l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2014, la sua contestuale pubblicazione sul sito istituzionale;
- l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico presso il Dipartimento Funzione Pubblica o comunque entro 180 giorni dal 24 luglio 2013, data di adozione dell'Intesa sopra indicata;
- l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti, come innovato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- azioni attuative delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla [legge 190](#) medesima.

Tra le attività a più elevato rischio di corruzione, la legge 190/2012, il Piano nazionale anticorruzione e i successivi aggiornamenti individuano:

- autorizzazioni;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

La legge 190/2012 stabilisce che il Piano sia predisposto da un Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) nominato dall'organo di indirizzo dell'amministrazione (nel caso del Consiglio regionale ligure, l'Ufficio di Presidenza), di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio. Il Piano è quindi approvato dall'organo di indirizzo stesso. Il Piano trova applicazione nei confronti delle strutture amministrative del Consiglio e non riguarda l'attività politica.

Il ruolo e i poteri del RPC, definiti dalla legge 190/2012, sono stati ampliati dal d.lgs. 97/2016, modificativo della legge stessa.

Pertanto, come chiarito nella delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 i poteri del RPC attengono la vigilanza e il controllo sull'attuazione del sistema di prevenzione messo in atto dal Piano e la verifica della tenuta complessiva dello stesso; il RPC segnala eventuali disfunzioni all'organo di indirizzo, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare. L'Allegato 3 al PNA 2019 ne definisce il ruolo e le funzioni.

In ragione dell'autonomia riconosciuta al Consiglio regionale dallo Statuto e dalla legge regionale 25/2006, sono stati nominati due Responsabili della prevenzione della corruzione, rispettivamente dalla Giunta e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

Il presente Piano, pertanto, si riferisce alla sola attività del Consiglio regionale Assemblea Legislativa.

Il primo Piano del Consiglio regionale ligure è stato adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 18 del 2014, per gli anni 2013-2016, cui hanno fatto seguito i seguenti aggiornamenti:

- anni 2015-2017, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 del 2015;
- anni 2016-2018, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 23 del 2016;
- anni 2017-2019, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 33 del 2017;
- anni 2018-2020, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 20 del 2018;
- anni 2019-2021, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 21 del 2019;
- anni 2020-2022, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 26 del 2020;
- anni 2021-2023, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 26 del 2021;
- anni 2022-2024, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 69 del 2022, poi confluito nel PIAO approvato con deliberazione UP n. 98/2022.
- anni 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 18 del 2023.

Per i primi trienni, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e suoi aggiornamenti annuali sono stati approvati contemporaneamente al PTPC, ma con atto separato; a decorrere dal PTPC 2017-2019, il Programma triennale per la trasparenza è stato ricompreso nel PTPC medesimo, quale sua sezione, come disposto dal d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016.

Tutti i Piani sono pubblicati nel sito istituzionale alla pagina "*Amministrazione Trasparente- altri contenuti*".

In occasione di ciascun aggiornamento si è provveduto ad integrare i contenuti del Piano cercando di rendere la strategia di prevenzione della corruzione sempre più efficace in relazione al contesto organizzativo dell'Assemblea legislativa regionale, tenendo conto delle indicazioni fornite dal PNA. Gli aggiornamenti al PTPCT approvati negli anni dimostrano una continua progressione nel tentativo di affinare gli strumenti di prevenzione. Il percorso è ancora *in itinere*, anche tenuto conto della necessità di acquisire specifiche conoscenze sulle tecniche di analisi, valutazione e gestione del rischio.

In questo contesto, nell'ambito della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, è stato costituito nel 2019 un gruppo di lavoro tecnico per la definizione di una mappatura completa dei processi dei Consigli regionali e l'individuazione di una metodologia di valutazione del rischio adeguata alla realtà delle assemblee legislative. Il lavoro di approfondimento che ne è scaturito è stato trasmesso anche all'ANAC (v. a questo proposito § 26.4). Tale gruppo di lavoro ha continuato la propria attività negli anni successivi. Nel 2020 ha affrontato le questioni legate all'introduzione del nuovo metodo valutativo suggerito dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 e all'individuazioni di modalità, ove possibile, condivise per la rilevazione dei processi.

Anche nell'anno 2023 si è proseguito nell'attività di collaborazione e confronto con gli altri Consigli regionali nell'ambito di gruppi tecnici della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome per l'approfondimento e lo scambio di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e del Piano di attività e organizzazione (PIAO).

La mappatura dei processi prende in considerazione tutta l'attività dell'Ente e si è basata inizialmente sull'elenco dei processi e dei procedimenti delle strutture del Consiglio, come rilevati da ciascun dirigente secondo quanto disposto dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 2 del febbraio 2016 e aggiornati di anno in anno. Dopo questo periodo, nel 2020 è stata avviata la revisione della valutazione del rischio secondo il nuovo metodo qualitativo suggerito dall'ANAC, che nello stesso anno 2020 ha riguardato una prima parte dei processi. Nel triennio 2021-2023, in attuazione degli obiettivi strategici per la predisposizione del PTPC definiti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 26 dell'11 febbraio 2021, è stato previsto di integrare il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con il Piano della *performance*, disponendo che a ciascun dirigente sia assegnato almeno un obiettivo in materia di prevenzione della corruzione, dando priorità nel 2021 ad obiettivi volti ad effettuare la rilevazione completa dei processi di competenza, con evidenziazione delle singole fasi di cui è composto ciascun processo in modo da completare entro il 2022 la mappatura di tutti i processi dell'Ente avviata nel 2020. La mappatura si è andata gradualmente completando a fine 2021. In continuità con i precedenti Piani e al fine di mantenere una visione unitaria su tutti i processi dell'Ente, gli stessi risultano mappati nell'Allegato 1 del PTPC, secondo la nuova metodologia qualitativa, mantenendo la originaria numerazione che si è andata via via arricchendo.

Nel 2022 si è conclusa la revisione della mappatura di tutti i processi secondo la metodologia qualitativa suggerita da ANAC.

La mappatura dei processi e successivi aggiornamenti, sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti cui fanno capo i processi viene allegata al PIAO.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per gli anni 2024 - 2026, funzionali alla strategia di creazione di valore pubblico, sono stati approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 166 del 20 dicembre 2023 e prevedono di:

1. prevedere nel Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO) l'integrazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con la performance, in modo che a ciascun dirigente, in sede di assegnazione di obiettivi annuali di performance, sia assegnato almeno un obiettivo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. prevedere per tutti i dirigenti di continuare ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente;
3. proseguire nella condivisione e nel confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dirigenti dell'Ente, al fine di continuare nel coinvolgimento attivo dei dirigenti per la formulazione al Responsabile di proposte, contribuendo a delineare misure specifiche che tengano conto delle indicazioni dell'ANAC e della specificità della struttura consiliare;
4. programmare e realizzare nel triennio percorsi formativi e informativi generali e specifici, con corsi sempre più orientati all'esame dei casi concreti e con riferimento a situazioni che si inseriscono nel contesto dell'Assemblea Legislativa;
5. avviare nel triennio attività di sensibilizzazione sulla normativa in tema di anticiclaggio;
6. proseguire in forme di collaborazione e confronto con gli altri Consigli regionali nell'ambito di gruppi tecnici della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome per l'approfondimento e lo scambio di esperienze ed eventuale partecipazione ad iniziative di formazione/scambio di buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nell'anno 2020 è stato attribuito al Segretario Generale dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione *ad interim* fino al 30 giugno 2021, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro dovuta al raggiungimento dell'età pensionabile del precedente RPC, avvenuta il 30 giugno 2020. Successivamente nel 2021 gli incarichi dirigenziali di ruolo sono stati prorogati con deliberazione U.P. n. 11/2021. Gli attuali incarichi dirigenziali sono stati attribuiti a decorrere dal 1° gennaio 2022 con deliberazione UP n. 181 del 2021 e si è proceduto alla conferma in capo al Segretario generale, dott. Augusto Pessina dell'attribuzione dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'attribuzione dell'incarico di Responsabile della Trasparenza alla dott.ssa Alda Santarella.

Il presente aggiornamento, dal 15 dicembre 2023 al 10 gennaio 2024, è stato aperto alla consultazione pubblica mediante apposito avviso su internet per contributi e osservazioni da parte di cittadini singoli e associati, per l'aggiornamento del PTPCT 2024 2026 confluito, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del decreto legge 80/2021, nel Piano integrato di attività e organizzazione.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2024 -2026 sono stati approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 166 del 2023 e sono pubblicati in Amministrazione Trasparente, alla voce "Disposizioni generali", "Atti generali", "Documenti di programmazione strategico-gestionale". Gli obiettivi strategici per gli anni precedenti sono pubblicati tramite rinvio alla voce "altri contenuti - piano triennale di prevenzione della corruzione".

Analisi del contesto esterno e interno

Contesto esterno

La definizione del contesto avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili. Tale analisi è infatti importante al fine di individuare gli elementi esterni che possono incidere sul rischio di corruzione.

Nel presente paragrafo sono prese in considerazione, e negli anni andranno sempre più accuratamente analizzate, le caratteristiche ambientali, le dinamiche sociali, economiche, culturali nonché le relazioni con soggetti esterni e le possibili influenze che questi possono esercitare nei confronti delle strutture consiliari. Inoltre per i dati generali utili spunti possono essere reperibili anche dal contesto esterno delineato nel PIAO approvato dalla Giunta regionale.

A fronte dello scenario regionale (e per il cui approfondimento si rimanda al relativo Allegato "Contesto esterno"), si descrivono di seguito i profili più rilevanti e di impatto, in relazione agli ambiti di attività propri del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria e si individuano gli stakeholder di riferimento, in modo che emergano i dati specifici di contesto, considerati ai fini della valutazione del rischio corruttivo e dell'elaborazione di una strategia di gestione del rischio quanto più adeguata e puntuale possibile.

Vengono in rilievo, ad esempio, i dati relativi al contesto economico e sociale; alla presenza di criminalità organizzata e fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso; a reati particolari, quali quelli di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato; ad informazioni acquisite da stakeholder di riferimento; a criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

La Liguria ha una limitata estensione territoriale pari a una superficie di 5.416 chilometri quadrati e una morfologia complessa stretta tra monti e mare in paesaggi di poetica bellezza, fitta di itinerari che, intrecciandosi tra la costa e l'interno, valorizzano la funzione essenziale del più grande sistema portuale del Mediterraneo, "porta" dell'Europa sul mondo... come recita la premessa allo Statuto

della Regione Liguria e ha una densità della popolazione al di sopra del livello nazionale con circa 290 abitanti per chilometro quadrati). Ciò rende evidenti le caratteristiche quali l'essere una regione di confine, centro strategico del Mediterraneo con il suo sistema dei porti.

La Città metropolitana di Genova, che ha sostituito la ex provincia di Genova è quella più estesa (34% del territorio regionale). Pertanto, pur considerando le specificità dell'intero territorio, dalla città metropolitana, in ragione del fatto che essa rappresenta un terzo del territorio regionale, possono emergere significativi elementi di analisi.

L'Istat rileva che la popolazione diminuisce in tutte le regioni, specie al Sud, e gli stranieri, sono di gran lunga più giovani degli italiani, rappresentando di fatto 'unico fattore di crescita'.

Nel decennio 2011-2020 "la popolazione di cittadinanza italiana è diminuita di circa 800 mila unità mentre i cittadini stranieri sono aumentati di circa un milione".

Nel contempo c'è l'incremento dei valori degli indici di vecchiaia, per cui ogni bambino può contare su 5 nonni, mentre il rapporto tra la popolazione over 65 e gli under 15 "si è quintuplicato.

Ma risulta anche che siamo un popolo più istruito, con un livello di istruzione abbastanza "omogeneo a livello territoriale"; sul fronte del lavoro, invece, "la quota di occupati è superiore al dato nazionale al Centro e al Nord e inferiore al Sud e nelle due isole maggiori".

Elementi sul contesto economico ligure sono desumibili dal Documento di Economia e Finanza Regionale, approvato, su proposta della Giunta regionale, con deliberazione del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria 26 luglio 2023, n. 9 (Documento di Economia e Finanza regionale (DEFR 2024- 2026) Bollettino n. 34 del 23-08-2023 - Parte II. Nella seduta del Consiglio del 20 dicembre 2023, è stata approvata la Nota di Variazione al DEFR.

Tale documento rappresenta il quadro di riferimento per la definizione dei programmi da realizzare e contiene le linee programmatiche pluriennali dell'azione di governo regionale necessarie per il conseguimento degli obiettivi di sviluppo della Regione.

Il DEFR descrive gli scenari economico-finanziari internazionali, nazionali e regionali, le politiche da adottare, gli obiettivi della manovra di bilancio regionale, tenendo conto degli obiettivi di finanza pubblica definiti dalla normativa statale, ed espone il quadro finanziario unitario regionale di tutte le risorse disponibili per il perseguimento degli obiettivi, della programmazione unitaria regionale, esplicitandone gli strumenti attuativi per il periodo di riferimento.

Il contesto in cui la Regione opera, se negli anni precedenti è stato caratterizzato dall'eccezionalità della situazione pandemica che ha portato uno stravolgimento nella vita delle persone, con dolorosi lutti in termini di perdita di vite umane ed enormi sofferenze, e ha profondamente condizionato l'economia e gli aspetti sociali a tutti i livelli, con riferimento all'anno 2023, come è noto, si presenta ugualmente complesso e incerto a causa dalla delicata situazione geopolitica internazionale che incombe sull'Europa, anche per le guerre in corso.

Resta di rilievo il ruolo assunto dalla digitalizzazione, con una accelerazione della dematerializzazione, delle attività svolte in *smart working*.

L'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO REGIONALE NEI DIVERSI SETTORI

Come anticipato, in apposito allegato al presente Piano (Allegato 6 "Contesto esterno"), sono forniti alcuni dati di sintesi delle dinamiche sociali, economiche, culturali, che verranno implementati negli anni e che toccano vari ambiti e sono indicate alcune fonti qualificate nazionali, ai fini delle informazioni in ordine al contesto esterno.

Tutti i diversi settori interessano direttamente il Consiglio regionale, quale Assemblea Legislativa, che rappresenta la Comunità regionale (art. 15 dello Statuto della Regione Liguria) ed esercita, in particolare, le funzioni dirette all'approvazione di piani e programmi aventi valenza generale approvati dalla Giunta regionale, nonché l'approvazione dei progetti di legge, che vengono poi promulgati dal Presidente della Giunta regionale, oltre alle attività di indirizzo e di controllo che pure

connotano le funzioni del Consiglio. Per tutte le fasi del processo normativo le strutture consiliari supportano i singoli Consiglieri, le Commissioni consiliari e l'Assemblea.

Gli uffici, in particolare, curano l'assistenza legislativa, giuridica, procedurale e di segreteria ai lavori delle Commissioni consiliari e dell'Assemblea; svolgono approfondimenti giuridico-legislativi in relazione a specifiche esigenze su questioni di competenza regionale, l'analisi tecnico normativa dei provvedimenti di iniziativa consiliare; forniscono assistenza legislativa nella predisposizione di proposte di legge di iniziativa popolare e dei Consiglieri regionali; curano l'attività istruttoria connessa con l'iter di esame e di approvazione dei provvedimenti e gli adempimenti successivi a tale approvazione, curando anche la banca dati delle leggi regionali; supportano la V Commissione per la verifica di impatto della regolazione, delle clausole valutative e del monitoraggio degli atti di indirizzo politico approvati dal Consiglio; svolgono attività di assistenza e consulenza al Presidente del Consiglio, all'Ufficio di Presidenza e agli altri organismi consiliari. Per tutte queste attività gli uffici interagiscono con i Consiglieri regionali.

La vastità di settori di interesse, in relazione al personale impiegato, richiede molta flessibilità da parte del personale che assiste alle sedute dei vari organismi, nonché un costante aggiornamento e approfondimento sulle più svariate tematiche per l'assistenza giuridico-legislativa. Va rilevato, peraltro, che l'attività degli uffici si esaurisce all'interno del Consiglio regionale; pertanto i numerosi e differenti portatori di interessi interloquiscono direttamente con i Consiglieri o singolarmente o in sede di audizione delle Commissioni consiliari o del Consiglio.

L'interazione con l'esterno riguarda gli uffici che curano i rapporti anche con gli utenti esterni per l'acquisizione della documentazione da pubblicare nel Bollettino Ufficiale e gli uffici che provvedono alla gestione dei contratti pubblici, al fine di garantire, tra l'altro, il funzionamento complessivo dell'Assemblea e dei relativi lavori d'Aula, nonché quelli a supporto alle Autorità di garanzia previste dallo Statuto (Difensore civico, Comitato regionale per le comunicazioni); altri uffici del Consiglio curano la predisposizione della documentazione di bilancio, i trattamenti economici del personale e dei Consiglieri, nonché la gestione giuridico amministrativa del personale.

L'Assemblea è inoltre attenta alla corretta e aggiornata applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza aziendale, di cui al d.lgs. n. 81/2008, a tutela dei dipendenti consiliari, degli amministratori, dei gruppi consiliari, dei loro dipendenti e di coloro, visitatori e fornitori, che si trovino, anche temporaneamente nei locali in cui ha sede l'Assemblea.

SICUREZZA PUBBLICA E CONTESTO CRIMINOLOGICO

Dalla Relazione semestrale della DIA al Parlamento (luglio-dicembre 2022) emerge che, tra le attività illecite, il settore primario di interesse della criminalità è rivolto non solo al traffico di stupefacenti, che, per la conformazione geografica del territorio, trova negli scali marittimi regionali snodi privilegiati per l'importazione di ingenti quantitativi di cocaina, provenienti dal Sudamerica, ma è indirizzato anche verso l'infiltrazione in ambiti politico-amministrativi e dell'imprenditoria.

Il territorio della Liguria è diventato attrattivo per le varie organizzazioni criminali in ragione sia della sua posizione geografica, quale crocevia tra Versilia, Costa azzurra, regioni del nord Italia e nord Europa, sia dei collegamenti verso gli altri continenti per la presenza del sistema portuale.

L'emergenza sanitaria e la conseguente crisi economica e del sistema economico produttivo, in generale su tutti i vari settori, potrebbe favorire le mafie nell'avvicinarsi ad imprenditori in difficoltà nel tentativo di subentrare, mediante prestiti usurari, nella gestione delle attività e acquisirne il controllo.

Sulle dinamiche mafiose è intervenuta la sentenza della Corte di Cassazione n. 13949 del 2020, che ha confermato gli esiti del processo bis "La svolta".

In tale contesto è proseguita inoltre l'azione delle Forze dell'Ordine, volta al costante monitoraggio delle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici, per l'eventuale emissione, a cura delle Prefetture, di

interdittive antimafia. Sul piano della prevenzione sono proseguite anche le complesse attività d'istituto connesse con le opere di ricostruzione del viadotto del "Polcevera" (cd. "Ponte Morandi"), inaugurato il 3 agosto 2020.

Nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) al Senato per il periodo luglio-dicembre 2021 viene evidenziato con riferimento alla Liguria che "Nel semestre di riferimento non si sono registrate evidenze investigative o giudiziarie che abbiano fatto emergere significative variazioni strutturali rispetto ai sodalizi autoctoni mafiosi e non e di quelli stranieri attivi in Liguria. Sarebbe confermato come il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti rappresenti segnatamente per le organizzazioni mafiose che operano su scala internazionale la principale fonte di guadagno. Ciò nonostante le misure di contenimento adottate in conseguenza dell'emergenza pandemica abbiano nei mesi passati determinato un rallentamento delle transazioni commerciali nelle aree portuali della Regione (Genova, La Spezia e Vado Ligure). Proprio la Banca d'Italia d'altra parte nel consueto report "L'economia della Liguria" pubblicato il 17 novembre 2021 ha sottolineato un sostanziale incremento dei traffici marittimi containerizzati, di quelli autostradali, dei flussi turistici oltre ad una ripresa generalizzata dell'attività di altri settori quasi a livelli pre-covid. Tali considerazioni valgono anche per ciò che concerne la frontiera terrestre di Ventimiglia (IM) che costituirebbe luogo di transito di corrieri provenienti dal nord Africa che lungo la direttrice terrestre Spagna-Francia-Italia importerebbero attraverso quel valico autostradale grandi quantità di hashish e marijuana principalmente provenienti dal Marocco."

Peraltro -si legge nella Relazione- "è ormai assodato che la dimensione economica dei clan mafiosi operanti in Liguria generalmente prevalga su quella violenta secondo il paradigma della mafia silente tipico dei sodalizi extramoenia. A questo proposito bisogna ricordare che sono ancora in corso i lavori per la realizzazione di grandi opere pubbliche quali il Terzo Valico ed il nodo ferroviario di Genova oltre a quelli straordinari previsti dal decreto "Genova" (L. n. 138/2018) per il potenziamento del sistema portuale ed aeroportuale".

La Regione ha da tempo approvato la legge regionale 24 dicembre 2004, n. 28 (Interventi regionali per la promozione di sistemi integrati di sicurezza), con cui, tra l'altro, è stato istituito l'Osservatorio regionale sulla sicurezza e sulla criminalità organizzata per attività di monitoraggio e ricerca sui fenomeni criminali e di devianza sociale a carattere regionale. Tale legge ha inoltre promosso l'installazione di impianti di videosorveglianza con finalità di sicurezza. Dai dati della Prefettura di Genova, Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, risultano installate nell'area metropolitana di Genova circa un totale di 1671 telecamere in città, nel porto, nelle stazioni ferroviarie.

La Regione Liguria è intervenuta sui temi della prevenzione del crimine organizzato e della legalità, approvando la legge regionale 5 marzo 2012, n. 7 (Iniziative regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità), successivamente modificata. In base a tale legge sono inoltre stati istituiti la Stazione Unica Appaltante (art. 3), centrale di committenza che deve garantire il monitoraggio di tutte le gare d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi da parte della Regione, degli enti locali e delle società a partecipazione regionale con lo scopo di ottimizzare i costi, i servizi e prevenire e contrastare infiltrazioni malavitose, e il Tavolo della Legalità (articolo 15).

Il Tavolo, istituito dalla legge regionale n. 7 del 2012 per la prevenzione del crimine organizzato, si è riunito per la prima volta nel febbraio del 2016. Oltre ad un rappresentante della Giunta, indicato dal Presidente della Regione, ne fanno parte tre consiglieri regionali (di cui uno, espressione della minoranza), il Presidente della Commissione consiliare competente in materia di antimafia, un rappresentante dell'Università di Genova, dell'Anci, della direzione regionale scolastica, delle Camere di Commercio, dei sindacati, delle associazioni datoriali, dell'Abi e da varie realtà del mondo dell'associazionismo regionale.

Dal dodicesimo Rapporto sulla sicurezza urbana in Liguria (2020), a cura dell'Osservatorio regionale sulla sicurezza urbana, - di cui all'art. 2 della L.R. 24 dicembre 2004, n. 28 (*Interventi regionali per la promozione di sistemi integrati di sicurezza*) e con il contributo scientifico dell'Università di Genova

– emerge una *“situazione della criminalità nella nostra Regione e nel Capoluogo complessivamente stabile, e anche con decrementi significativi per reati di particolare allarme sociale (soprattutto relativamente agli omicidi e ai furti, ancorché in questo caso limitatamente agli ultimi tre anni)”*.

La tematica della violenza alle donne e dei maltrattamenti in famiglia ha ricevuto sempre maggiore attenzione da parte dei cittadini, anche in ambito regionale; nel 2023 è stata simbolicamente posizionata una sedia rossa negli spazi consiliari. Ogni 25 novembre la ricorrenza della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne è divenuta occasione per interrogarsi da parte delle comunità politiche sui cambiamenti della sensibilità culturale attorno a questi gravi problemi e sulle strategie di contrasto, normative e non solo, alla violenza.

Al riguardo, molte sono state le iniziative della Regione che si sono mosse in questa direzione. L'8 marzo 2018 è stato sottoscritto a Palazzo Ducale il *“Protocollo per la prevenzione ed il contrasto della violenza nei confronti di donne, minori e categorie vulnerabili - in Rete contro la violenza”*, frutto dell'iniziativa congiunta della Regione con le Prefetture e le Procure liguri. Al contempo, si sono avviate con fondi regionali attività di prevenzione precoce in ambito scolastico volte a promuovere presso le nuove generazioni sentimenti di rifiuto nei confronti della violenza di genere.

Con modifiche all'art. 20 Regolamento Interno del Consiglio regionale Assemblea Legislativa, approvate con deliberazione n. 7 del 21 maggio 2019 è stata prevista, a decorrere dall'avvio dell'XI Legislatura, l'istituzione della Commissione consiliare *“VI – Antimafia (Protezione del territorio da infiltrazioni mafiose, Contrasto al radicamento dei fenomeni esistenti, Monitoraggio dell'azione di contrasto)”*. Tale Commissione è stata pertanto costituita a novembre 2020 e, con riferimento alle materie di competenza, effettua audizioni al fine di ottenere informazioni in merito al fenomeno delle organizzazioni criminali sul territorio ligure. In data 8 aprile 2022 si è tenuto il vertice dei rappresentanti nazionali delle commissioni regionali antimafia.

La Commissione Antimafia e l'Assemblea sono impegnate per accrescere anche fra i giovani, e quindi nelle scuole, la cultura della legalità e della sicurezza.

Con riferimento all'utilizzo di risorse pubbliche destinate al funzionamento dei gruppi consiliari, nel 2012 una modifica alla legge regionale 19 dicembre 1990, n. 38 (Testo unico delle norme in materia di funzionamento e di assegnazione di personale ai Gruppi consiliari) ha stabilito che, dal 2013 ciascun Gruppo consiliare approvi un rendiconto di esercizio annuale articolato secondo il modello "A" allegato alla legge, definito sulla base delle linee guida approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano e recepite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Tale rendiconto evidenzia, in apposite voci, le risorse trasferite al Gruppo dal Consiglio regionale, con indicazione del titolo del trasferimento, nonché delle misure adottate per consentire la tracciabilità dei pagamenti effettuati; è, inoltre, allegata la documentazione idonea a rilevare i dati sui pagamenti effettuati. Il Presidente del Consiglio, così come previsto dalla normativa statale, trasmette il rendiconto di ciascun Gruppo alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Quanto ai delitti denunciati all'Autorità giudiziaria dalle forze di polizia, da fonti del Dipartimento della pubblica sicurezza risulta in particolare per la Liguria circa 65274 denunce, così suddivise per : 11 attentati; 11 omicidi volontari; 40 omicidi colposi; 2035 lesioni dolose; 492 percosse; 1863 minacce; 240 violenze sessuali (di cui 31 su minori di 14 anni); 18 atti sessuali con minorenni; 7 corruzione di minorenni; 23835 furti; 663 ricettazioni; 842 rapine; 258 estorsioni; 20 sequestri di persona; 8 associazioni per delinquere; 1 associazione di tipo mafioso; 46 riciclaggio e impegno di denaro; 240 contraffazioni marchi e prodotti industriali; 7526 truffe e frodi informatiche; 268 incendi; 11150 danneggiamenti; 19 contrabbando; 77 sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile; 1140 delitti informatici; 1133 stupefacenti (di cui 64 produzione e traffico); altro.

Nel capoluogo ligure risultano 28219 denunce.

ANALISI DEGLI STAKEHOLDERS

Specificità del contesto esterno rispetto all'attività del Consiglio regionale è costituita dalla molteplicità di interlocutori esterni e soggetti portatori di interesse che interloquiscono a vario titolo o sono destinatari dell'attività consiliare (istituzioni pubbliche, sistema regionale allargato, gruppi organizzati, cittadini e imprese, ecc.).

Per quel che riguarda le preminenti funzioni del Consiglio, oltre all'attività legislativa, amministrativa, di indirizzo e di controllo, un ruolo di notevole importanza è rivestito dai rapporti che il Consiglio, le Commissioni e gli altri organi consiliari, intrattengono con gli organi costituzionali, statali, interregionali, con altre Regioni, con il Consiglio delle Autonomie locali e con i diversi portatori di interessi, singoli o associati (*stakeholder*), che vengono auditi dalla Conferenza dei Presidenti di Gruppo oppure dalle Commissioni consiliari nella fase istruttoria dell'esame dei provvedimenti legislativi e di programmazione, o in fase di approfondimento di temi che spaziano in tutti gli ambiti della società civile (turismo, lavoro, territorio e ambiente, infrastrutture, sanità e così via). L'attività svolta dagli uffici è rivolta all'assistenza giuridica e procedimentale agli organi consiliari, ai Consiglieri, ai gruppi, nello svolgimento delle funzioni. Quanto descritto viene svolto nel rispetto delle procedure stabilite dal Regolamento Interno dell'Assemblea legislativa e pertanto non residuano spazi alla discrezionalità amministrativa.

Quanto all'attività amministrativa strumentale al funzionamento dell'Assemblea, questa riguarda la gestione del bilancio consiliare, l'acquisizione di beni, servizi e risorse umane con conseguente gestione di procedure di gara e rapporti con fornitori.

Infine, per gli aspetti relativi al supporto agli organi e organismi di garanzia, rilevano i rapporti con i cittadini e con le altre Amministrazioni locali (ad esempio, in relazione alle richieste al Difensore Civico regionale di tutela non giurisdizionale e di sollecito di adempimenti da parte delle Amministrazioni).

Per quanto riguarda l'attività svolta dal Corecom, quale attività delegata da Agcom, i relativi portatori di interessi sono rappresentati da associazioni di consumatori, avvocati, oltre che dagli operatori del settore delle comunicazioni (operatori telefonici e dell'emittenza televisiva locale).

Contesto interno

Il Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria, che rappresenta l'intera comunità regionale, è un organo della Regione eletto ogni cinque anni a suffragio universale e diretto dai cittadini italiani residenti nel territorio regionale. Il Consiglio regionale in carica è stato eletto il 20 e 21 settembre 2020 (XI legislatura) pertanto il presente Piano è il primo della Legislatura.

Secondo quanto disposto dall'articolo 16 dello Statuto, il Consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa, gestionale, finanziaria e patrimoniale, amministrativa, negoziale e contrattuale, contabile e di bilancio. Tali aspetti sono disciplinati nel dettaglio dalla [legge regionale 17 agosto 2006, n. 25](#) (Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria), dal Regolamento Interno, dal Regolamento di organizzazione e dal Regolamento di contabilità.

Il Consiglio regionale nomina un Presidente e un Ufficio di Presidenza (articolo 122 della Costituzione). Sono inoltre costituiti Gruppi consiliari e Commissioni consiliari permanenti con funzioni referenti nei confronti dell'Assemblea. Il funzionamento degli organi consiliari è disciplinato dallo Statuto (Legge statutaria 3 maggio 2005, n. 1 e successive modifiche) e dal Regolamento Interno con il quale il Consiglio determina autonomamente il proprio funzionamento (Deliberazione del Consiglio regionale 9 giugno 2006, n. 18 e successive modifiche).

L'Assemblea Legislativa è composta, ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto, da non più di trenta Consiglieri regionali oltre al Presidente della Giunta regionale. Essa provvede alla convalida dell'elezione dei singoli Consiglieri regionali, avvalendosi della Giunta delle elezioni, organo

nominato ad inizio di Legislatura, e composto da cinque Consiglieri regionali con criterio proporzionale rispetto alla consistenza numerica dei Gruppi.

Il Regolamento Interno disciplina l'esercizio delle funzioni attribuite all'Assemblea Legislativa e agli altri organi consiliari, la programmazione dei lavori, l'esercizio degli strumenti di controllo e di sindacato ispettivo.

L'Assemblea Legislativa esercita funzioni legislative, ai sensi dell'articolo 121 della Costituzione, nelle materie di propria competenza legislativa concorrente e residuale, e può fare proposte di legge alle Camere nelle materie di competenza esclusiva statale.

Essa inoltre approva piani e programmi regionali aventi valenza generale adottati dalla Giunta regionale; partecipa alla fase ascendente e discendente del processo normativo europeo; procede alle nomine di propria competenza sulla base di criteri predisposti dalla competente Commissione e svolge le altre funzioni previste dall'articolo 16 dello Statuto regionale.

L'esame e l'approvazione da parte del Consiglio dei provvedimenti di competenza, ivi comprese le nomine, avviene secondo le procedure e i termini stabiliti dal Regolamento interno, il cui rispetto costituisce misura di prevenzione. Oltre al Regolamento interno, per la trattazione degli argomenti da parte delle Commissioni e dell'Aula si seguono, in particolare per le nomine, anche le specifiche leggi in materia.

Va altresì evidenziato che, ancorché il Consiglio regionale sia dotato di autonomia, ai sensi della legge regionale 25/2006 sopra citata, alcuni servizi comuni sono gestiti, per tutto l'ente, dalla Giunta regionale.

In particolare il Consiglio regionale usufruisce dei servizi interni informatici erogati alla Regione dalla società *in house* Liguria Digitale S.p.a., avvalendosi a tal fine delle strutture regionali non appartenenti al ruolo autonomo dell'Assemblea Legislativa. Le competenti strutture del Consiglio effettuano la programmazione delle necessità e le valutazioni sulla corrispondenza qualitativa e tecnica dei beni e dei servizi resi rispetto a quanto richiesto e programmato, mentre gli atti di spesa sono adottati dalle competenti strutture della Giunta e le somme necessarie alla gestione di detti servizi sono iscritte nel bilancio della Regione e non in quello del Consiglio regionale.

Per quanto riguarda gli spazi, nel caso in cui siano compresi in un unico edificio di proprietà della Regione, specifici accordi tra le parti definiscono le competenze relative alla realizzazione degli interventi ordinari e straordinari volti al mantenimento dei livelli di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori.

Gli uffici della Giunta regionale gestiscono direttamente gli interventi di manutenzione del sistema delle reti telefoniche e dati, o in ogni altro caso di unicità degli impianti o dei sistemi.

I lavori dell'Assemblea Legislativa sono affidati ai sensi del Regolamento Interno a Commissioni consiliari permanenti con competenza rispettivamente nelle seguenti materie "Affari generali, Istituzionali e Bilancio" (I); "Salute e Sicurezza sociale" (II); "Attività produttive, Cultura, Formazione e Lavoro" (III); "Territorio e Ambiente" (IV); "Controlli, Verifica attuazione delle leggi, Pari opportunità" (V) e, con decorrenza dalla undicesima Legislatura, "Antimafia" (VI).

Come già evidenziato in sede di dati generali riferiti ai profili di "sicurezza pubblica a contesto criminologico", la Commissione Antimafia è stata costituita a novembre 2020 e si occupa della "Protezione del territorio da infiltrazioni mafiose, Contrasto al radicamento dei fenomeni esistenti, Monitoraggio dell'azione di contrasto" e delle altre funzioni di cui all'articolo 20 del Regolamento Interno. La Commissione effettua audizioni al fine di ottenere informazioni in merito al fenomeno delle organizzazioni criminali sul territorio ligure; così nel febbraio 2021 la Commissione ha effettuato le sue prime audizioni e l'attività è proseguita nel 2022. La Commissione ha rassegnato la relazione al Consiglio regionale che ne ha preso atto in data 22 febbraio 2022; nel 2023 tale relazione è andata in Aula il 31 gennaio 2023 e in quella data il Consiglio ne ha preso atto.

Ai cittadini viene, infatti, assicurato un ampio accesso all'attività delle sedute del Consiglio regionale; tramite la consultazione della banca dati *online*, essi possono acquisire informazioni sull'iter delle iniziative legislative e delle altre iniziative presentate ("fascicolo del Consiglio regionale"), nonché sul calendario delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari; possono consultare sul sito internet i verbali e i resoconti delle sedute del Consiglio; possono assistere in diretta *streaming* alle

sedute del Consiglio regionale.; Peraltro, in ottemperanza a quanto previsto dalla [legge 190/2012](#), dal [d.lgs. n. 33/2013](#) è assicurata la trasparenza di tutta una serie di attività, consentendo ai cittadini un controllo diffuso sulle stesse.

Per quanto riguarda l'attività legislativa e amministrativa che si svolge nelle Commissioni consiliari, dal 2017 chiunque può consultare sul sito internet i verbali delle sedute delle Commissioni, una volta approvati, in quanto le sedute di queste ultime non sono pubbliche.

Con riguardo all'approvazione di piani e programmi l'articolo 9, comma 2, della legge regionale 27 dicembre 2011, n. 38 (Disposizioni collegate alla legge finanziaria 2012), dispone che "le fasi consiliari dei procedimenti di competenza del Consiglio regionale – Assemblea legislativa della Liguria sono disciplinate secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento interno dell'Assemblea Legislativa in materia di programmazione dei lavori". Sempre il citato articolo 9 della legge regionale 38 del 2011, ai commi 1 e 3, dispone che "fatte salve diverse disposizioni di legge, per i procedimenti concernenti l'adozione di piani e programmi generali, ivi compresi quelli di pianificazione territoriale e governo del territorio, e per gli altri procedimenti che si concludono con provvedimento del Consiglio regionale – Assemblea legislativa della Liguria, su proposta della Giunta, il termine del procedimento per la fase di competenza della Giunta è stabilito, in via generale, in centoventi giorni" e "i termini dei procedimenti che si concludono con provvedimento di Giunta si intendono sospesi in pendenza dell'adozione e della trasmissione da parte del Consiglio di atti e provvedimenti, ivi compresi pareri, allorché tali atti o provvedimenti costituiscano fasi del procedimento amministrativo". Le fasi consiliari di approvazione di piani e programmi sono rilevate ai fini della prevenzione della corruzione nell'ambito dei processi a supporto del processo normativo con riguardo all'esame in Commissione e in Aula.

Oltre alle competenze dell'organo assembleare rileva l'attività svolta da ciascun Consigliere, singolarmente, e dai Gruppi consiliari.

Ciascun Consigliere è titolare dell'iniziativa legislativa, potendo presentare proposte di legge e proposte di deliberazione nelle materie di competenza regionale, nonché proposte di legge alle Camere e ha il potere di svolgere attività di sindacato ispettivo e di indirizzo nei confronti della Giunta regionale, mediante presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni e ordini del giorno. I Consiglieri regionali si costituiscono in Gruppi consiliari, cui vengono assegnate le risorse necessarie per lo svolgimento delle loro funzioni (art. 28 dello Statuto).

Presso l'Assemblea Legislativa hanno inoltre sede alcuni organismi e Autorità previsti dallo Statuto, quali il Consiglio delle Autonomie locali (CAL), organo di consultazione e confronto tra la Regione e gli Enti locali, il Difensore Civico e il Comitato regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.).

Ad agosto (1 agosto 2023) è stato eletto il Garante regionale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza la cui struttura di supporto appartiene al ruolo autonomo della Giunta regionale e pertanto tale attività non è mappato nel presente Piano.

La legge regionale 29/2018, recante disposizioni collegate alla legge di stabilità 2019, ha inoltre attribuito al Difensore Civico l'ulteriore funzione di Garante per il diritto alla salute di cui alla legge 8 marzo 2017, n. 24 (Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie) al fine di favorire l'accesso alle prestazioni sanitarie e sociosanitarie e l'efficacia nell'erogazione dei servizi.

A dicembre 2022 sono stati rispettivamente eletti il Garante dei diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale (L.R. 10/2020) e il Garante regionale per la tutela delle vittime di reato (L.R. 11/2020), organismi aventi sede presso la Giunta regionale.

Nel 2023 è stato nominato un nuovo Difensore Civico.

In attuazione della normativa anticorruzione, la Regione Liguria ha dettato disposizioni di adeguamento al decreto legislativo 39/2013, all'interno del "Collegato alla legge di stabilità regionale 2016", ed in particolare all'articolo 30 della legge regionale 30 dicembre 2015, n. 29, che dispone riguardo a conferimenti di incarichi in presenza di dichiarazioni attestanti una causa di inconferibilità. La Regione, inoltre, come già indicato nel contesto esterno, è intervenuta sui temi della prevenzione del crimine organizzato e della legalità, approvando la legge regionale 5 marzo 2012, n. 7 (Iniziative regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità).

In ragione della complessità e dell'ampiezza delle funzioni espletate, l'organizzazione dell'Assemblea Legislativa è connotata da una particolare articolazione organizzativa orientata principalmente allo svolgimento delle tipiche funzioni di un'Assemblea legislativa e di quelle amministrative e di gestione ad esse strumentali. Sul modello delle assemblee parlamentari sono quindi previsti uffici direttamente impegnati nella funzione di assistenza e consulenza giuridica e legislativa per l'attività dei Consiglieri regionali, degli organi consiliari e degli altri uffici. Vi sono poi uffici che svolgono funzioni connesse alla gestione amministrativa del Consiglio.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prende in considerazione, ai fini della mappatura dei processi, tutta l'attività dell'Ente, sia quella attinente la gestione amministrativa, sia quella in tema di gestione del processo normativo; l'attività legislativa del Consiglio regionale, come noto, è sottoposta alla massima trasparenza, in particolare attraverso la pubblicità degli atti e delle riunioni dell'Assemblea Legislativa.

Si rinvia alla "Sottosezione 3.1. Struttura organizzativa" l'esame del contesto interno relativamente al capitale umano e all'organizzazione, ai dati sulla qualità e quantità del personale, alla mappatura delle funzioni, alla distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, alle risorse finanziarie di cui si dispone, alle rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati, agli esiti di procedimenti disciplinari conclusi.

Nell'ambito dei processi che fanno capo al Consiglio regionale, si evidenziano alcuni processi primari, che connotano l'Assemblea Legislativa e altri processi strumentali al funzionamento della struttura consiliare, come di seguito rappresentati:

Dal 1° gennaio 2022 le singole strutture gestiscono la fase di esecuzione dei contratti di loro competenza per materia.

Processi primari

- Assistenza giuridica, procedurale e normativa agli organi consiliari, ai Consiglieri e ai Gruppi (Gestione del processo legislativo; Assistenza per l'applicazione dei Regolamenti e delle procedure; assistenza per questioni giuridiche; pareri; prerogative dei Consiglieri e dei Gruppi);
- Documentazione, Studi e Legislativo;
- Status giuridico ed economico dei Consiglieri regionali;
- Attività per favorire la presenza istituzionale dell'Assemblea Legislativa (Staff e Gabinetto);
- Nomine;
- Supporto a Organi e Organismi statutari e regionali e agli Organi di garanzia.

Processi strumentali

- Acquisizione del personale; gestione giuridica, amministrativa ed economica; formazione del personale;
- Contratti pubblici;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Affari legali e contenzioso;
- Attività generali per il funzionamento del Consiglio regionale (gestione degli spazi; servizi di natura informatica).

L'organizzazione dell'Assemblea è rappresentata graficamente nell'organigramma riportato nella "Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa".

La mappatura dei processi è stata realizzata in modo compiuto su tutta l'attività della struttura consiliare, come meglio evidenziato al § 27 della presente Sottosezione.

Analisi del contesto esterno e interno (SWOT Analysis)

Attraverso l'esame del contesto esterno ed interno dell'amministrazione, vengono di seguito rappresentati, utilizzando la cd. analisi SWOT, alcuni punti di forza interni all'organizzazione (*Strengths*) che potrebbero agevolare il raggiungimento degli obiettivi, i punti di debolezza (*Weakness*) che invece potrebbero rappresentare un ostacolo al raggiungimento degli stessi, le opportunità (*Opportunities*) e le minacce (*Threats*) che potrebbero verificarsi.

Tale analisi permette di portare alla luce, analizzare e valutare i punti di forza e di debolezza di un'amministrazione al fine di definire al meglio il trattamento del rischio.

CONTESTO INTERNO	<p style="text-align: center;"><u>Punti di forza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Buon livello di trasparenza, sotto il profilo degli adempimenti del d.lgs.33/2013 - Informatizzazione di alcune attività - Forte disponibilità, coesione, flessibilità del personale nel far fronte alle esigenze che insorgono in un contesto di forte carenza di personale; - Dirigenti delle strutture individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione; - Realizzazione di interventi formativi generali e specifici in materia di prevenzione della corruzione, rivolti a tutto il personale del Consiglio; - Peculiare distinzione tra funzioni di indirizzo, spettanti agli organi regionali, e funzioni di gestione, spettanti alla dirigenza ed al personale regionale (<i>ferma restando la autonoma ed incompressibile responsabilità dirigenziale per gli atti di competenza, infatti, gli stessi provvedimenti, ove abbiano riflessi sul bilancio dell'Ente, sono sottoposti altresì all'Ufficio di Presidenza, che li esamina e li valuta collegialmente e nella loro evoluzione e completezza. Com'è naturale, i componenti, in quanto Consiglieri regionali, laddove presenti le condizioni, agiscono inoltre, eccezionalmente, con le prerogative e garanzie di cui all'art. 122 della Costituzione</i>); - Integrazione tra PTPC e Piano della <i>performance</i>, con previsione di specifici obiettivi. 	<p style="text-align: center;"><u>Punti di debolezza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Scarsità di risorse umane, strumentali e finanziarie anche a supporto del RPC. - Migliorabile sistematizzazione dei controlli interni e, in particolare, di un sistema strutturato di controlli preventivi di legittimità; - Carenza di un sistema informatizzato in taluni ambiti; - Peculiare distinzione tra funzioni di indirizzo, spettanti agli organi regionali, e funzioni di gestione, spettanti alla dirigenza e al personale regionale (<i>maggiore vicinanza tra decisore e fruitore delle prestazioni, al pari di altre Assemblee parlamentari</i>).
CONTESTO ESTERNO	<p style="text-align: center;"><u>Opportunità</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione con altre istituzioni (ad es. gruppi tecnici di lavoro istituiti presso la Conferenza dei Consigli regionali e ANAC); - Istituzione della Commissione consiliare VI "Antimafia"; - Crescente attenzione dell'opinione pubblica sulle tematiche della legalità. 	<p style="text-align: center;"><u>Minacce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contesto normativo in continua evoluzione; complessità e molteplicità degli adempimenti; - Indebolimento della credibilità dell'Ente pubblico ed in generale dell'immagine della Pubblica Amministrazione.

PARTE I: Piano triennale di prevenzione della corruzione

SEZIONE I: Procedure per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, obiettivi, tempistica, risorse, soggetti e misure

1. Procedure di adozione del P.T.P.C., obiettivi, tempistica e risorse

1.1. Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C. o Piano), è adottato ai sensi della [legge 190/2012](#), tenuto conto dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e dei successivi aggiornamenti, nonché della normativa in materia di trasparenza.

1.2. Il Piano contiene la mappatura delle attività e dei processi esposti a rischio di corruzione, secondo le disposizioni della legge 190/2012, con riferimento ai quali effettua l'analisi del rischio di corruzione e la valutazione del livello di rischio per ciascun processo individuato, con indicazione delle misure dirette alla prevenzione dello stesso (Allegato 1). Il Piano recepisce le misure obbligatorie previste dalla legge, progressivamente implementate negli aggiornamenti annuali, così da sviluppare un sistema graduale di prevenzione, tenuto conto dell'evoluzione normativa e organizzativa. Le misure introdotte dal Piano vanno a coordinarsi con le misure già esistenti presso l'amministrazione consiliare. L'aggiornamento tiene conto degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione definiti dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 166 del 20 dicembre 2023, secondo quanto disposto dal comma 8 dell'articolo 1 della legge n.190/2012, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

L'elaborazione del Piano e dei suoi aggiornamenti prevede la collaborazione e la condivisione del Segretario Generale e della dirigenza per l'analisi dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure di prevenzione e l'attuazione del Piano. A tal fine i dirigenti sono individuati quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

E' inoltre previsto che l'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), in relazione ai compiti al medesimo assegnati dall'articolo 1, comma 8-bis, della legge 190/2012 e successive modifiche e integrazioni, formuli eventuali osservazioni sull'adeguatezza del PTPC e delle misure in esso previste alla realtà organizzativa del Consiglio regionale.

Viene infine assicurato il coinvolgimento di tutti i portatori di interessi (*stakeholder*) esterni, attraverso la pubblicazione sul sito internet di un avviso per la raccolta di segnalazioni e contributi, secondo quanto previsto al § 20 della presente "sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza". L'avviso per la presentazione di osservazioni e suggerimenti è stato pubblicato nella Home page sul sito internet alla voce "Bandi e Avvisi" e nelle pagine internet di "Amministrazione Trasparente" del Consiglio regionale alla voce Consultazione pubblica sul piano triennale di prevenzione della corruzione del consiglio regionale (PTPCT) ora PIAO dal 15 dicembre 2023 al 10 gennaio 2024.

1.3. Il Piano è approvato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC o "Responsabile"), dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria ed è aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio o entro il diverso termine indicato da ANAC, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, anche tenuto conto dei risultati della verifica della sua attuazione. Per l'anno 2021 il termine per l'approvazione e la pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC 2021 2023 (previsto per il 31 gennaio di ogni anno) è stato differito al 31 marzo 2021, come da comunicato ANAC. A decorrere da gennaio 2017, il Piano contiene anche le misure organizzative e l'individuazione dei responsabili dell'attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, nella Parte II, "Sezione Trasparenza", curata e predisposta dal Responsabile della trasparenza. Per l'anno 2022 il termine per l'approvazione e la pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC 2022 2024 (previsto per il 31 gennaio di ogni anno) è stato differito al 30 aprile 2022, in attesa dell'attuazione dell'articolo 6 del decreto legge 80/2021, come convertito in legge e successive modifiche e integrazioni, e il PTPCT è stato approvato, come negli anni precedenti, entro il termine.

1.4. Al fine dell'attuazione del Piano, è assicurata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione la massima diffusione dello stesso, sia all'esterno che all'interno dell'amministrazione. Il Piano e i suoi aggiornamenti sono pubblicati nel sito web istituzionale, pagina "Amministrazione Trasparente", e nelle pagine intranet dell'Assemblea. Il Piano è portato a conoscenza dei dirigenti e a cura di questi ultimi a tutto il personale. Il Piano è, altresì, portato a conoscenza dei collaboratori che a qualsiasi titolo prestano servizio con rapporto contrattuale con l'Assemblea a cura della Segreteria Generale.

1.5. L'attuazione del Piano avviene sulla base degli obiettivi e attraverso le misure, i soggetti, la tempistica e le risorse di seguito evidenziati:

OBIETTIVI

Il Piano si propone di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

MISURE

Gli obiettivi sopra indicati si realizzano attraverso le misure descritte nelle Sezioni II, III, V e nella "Sezione trasparenza" del presente Piano e le misure specifiche contenute nell'Allegato 1, secondo criteri di gradualità e sostenibilità delle misure stesse.

SOGGETTI RESPONSABILI

L'attuazione del Piano richiede il coinvolgimento dell'organo di indirizzo e di tutto il personale del Consiglio regionale Assemblea Legislativa, cui fanno capo specifici compiti e responsabilità, come indicato nei successivi paragrafi.

TEMPISTICA

Le misure previste dalle singole disposizioni del Piano sono attuate nei termini stabiliti dalla legislazione statale vigente, dalle intese in sede di Conferenza unificata, dagli ulteriori termini previsti dal Piano stesso e dall'Allegato 1.

RISORSE

Il Piano è attuato utilizzando in particolare le risorse previste nel bilancio regionale per il Consiglio regionale Assemblea Legislativa.

1.6. Ai fini dell'aggiornamento del Piano si è provveduto ad inviare ai dirigenti, nel corso dell'elaborazione, la bozza del Piano, completa di allegati, ivi compresa la mappatura dei processi per la formulazione di osservazioni e proposte prima dell'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza. Tali bozze sono state altresì inviate all'OIV, per il tramite dell'ufficio competente in materia di personale, al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti.

Nel predisporre la bozza di Piano si è tenuto conto delle osservazioni formulate dai dirigenti in occasione del monitoraggio annuale di attuazione del Piano precedente e durante gli incontri organizzati in via telematica dal Responsabile.

Sono stati recepiti nel Piano e nella mappatura dei processi i contributi inviati dai dirigenti per l'aggiornamento. E' stato condiviso con i dirigenti il progetto di formazione e informazione interna nei confronti di tutto il personale del Consiglio regionale sulle tematiche di competenza dell'attività di ciascun ufficio per la diffusione delle informazioni nell'Ente; tale progetto è stato avviato a fine 2022 e realizzato nel corso dell'anno 2023, anno in cui tutti i dirigenti, compreso il Segretario Generale hanno svolto un intervento formativo/informativo interno.

1.7. Al fine di acquisire da parte di cittadini e soggetti interessati eventuali indicazioni e suggerimenti per l'aggiornamento del Piano 2024-2026 e della sezione Trasparenza, è stato pubblicato il relativo avviso, sia nella Home page sul sito internet alla voce "Bandi e Avvisi", sia nelle pagine internet di "Amministrazione Trasparente" del Consiglio regionale alla voce "*Consultazione pubblica sul piano triennale di prevenzione della corruzione del consiglio regionale (PTPC)*". La consultazione è rimasta aperta dal 15 dicembre 2023 al 10 gennaio 2024. Nessuna osservazione è pervenuta.

1.8. Al Piano sono allegati:

- Allegato 1 "Mappatura dei processi secondo la nuova metodologia valutativa";
- Allegato 1.2. "Indicatori esemplificativi per la valutazione";
- Allegato 1.3. "Elenco esemplificativo di fattori abilitanti, misure e indicatori di monitoraggio";
- Allegato 1.4. "Modello di scheda di rilevazione del processo";
- Allegato 1bis "Catalogo esemplificativo di rischi potenziali e misure di prevenzione";
- Allegato 2 "Schema per il monitoraggio sull'attuazione del Piano";
- Allegato 3 "Schema Attività formative";
- Allegato 4 "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione";
- Allegato 5 "Relazione annuale del Responsabile per la trasparenza";
- Allegato 6 "Contesto esterno";
- Allegato 7 "Schema per Monitoraggio intermedio Sottosezione 4 "Monitoraggio";
- Allegato 8 "Modello esemplificativo conflitto di interessi";
- Allegato 9 "Tabella riepilogativa corsi interni realizzati 2023";
- Allegato 10 "PIAO in sintesi slide 2024;";
- Tabella 1 "Amministrazione Trasparente- elenco degli obblighi di pubblicazione".

2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione: compiti e responsabilità

2.1. Oltre a quanto previsto in ambito nazionale con riferimento ai diversi soggetti istituzionali coinvolti nella strategia di prevenzione e alle rispettive competenze (Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), Conferenza unificata, Dipartimento Funzione Pubblica, Responsabile della protezione dei dati che, per la Regione Liguria, è unico e nominato dalla Giunta regionale etc.), di seguito sono indicati i soggetti che, con riferimento all'Assemblea Legislativa, compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del *risk management* (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010), l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio. In sostanza, sono i soggetti coinvolti nella predisposizione, approvazione e attuazione del Piano.

2.2 L'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza è l'organo di indirizzo al quale compete l'approvazione del PTPCT su proposta del RPC e, per la parte trasparenza, su proposta del Responsabile della trasparenza.

In base all'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, l'Ufficio di Presidenza definisce annualmente gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e punto di riferimento per il Responsabile nella predisposizione del Piano e dei suoi aggiornamenti.

Ai sensi dell'articolo 8 bis, comma 6, della legge regionale 25/2006 all'Ufficio di Presidenza compete l'adozione degli atti che prevedono un onere a carico del bilancio consiliare.

Inoltre, l'Ufficio di Presidenza, in base al comma 7 del medesimo articolo, dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

2.3. Il Segretario Generale

Il Segretario Generale costituisce il vertice dell'organizzazione interna del Consiglio regionale e, in particolare ai sensi del Regolamento di organizzazione, è responsabile dell'attuazione integrata e coordinata degli indirizzi emanati dal Presidente e dall'Ufficio di Presidenza, della qualità e della correttezza dell'azione amministrativa, dell'efficienza della gestione e del buon funzionamento delle strutture, del coordinamento degli uffici e del loro raccordo con le funzioni del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza.

Il Segretario Generale, ai sensi dell'[articolo 16, comma 1 lettere l bis\), l ter\) e l quater del d.lgs. 165/2001](#), concorre, con i dirigenti, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti,

disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In ordine alla concreta situazione organizzativa degli Uffici del Consiglio regionale, si rinvia all'analisi di dettaglio, diffusamente enunciate in sede di "Contesto interno" e contenuta nella "Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa".

2.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'articolo [43 del decreto legislativo 33 del 2013](#) dispone che "all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza".

Nel 2013 con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 65 del 2013 sono stati attribuiti separatamente l'incarico di Responsabile della Trasparenza, assegnato al dirigente del Settore Documentazione, Studi e Rapporti con gli enti locali, dirigente interno dell'Area del Processo Normativo, e quello di Responsabile della prevenzione della corruzione, assegnato al Vice Segretario Generale dell'Area del Processo Normativo. Tale organizzazione è stata espressamente confermata in occasione dell'aggiornamento al PTPC 2017-2019, approvato con deliberazione UP n. 33/2013.

Successivamente, con deliberazione U.P. n. 160 del 2020, è stato attribuito *ad interim* al Segretario Generale, dott. Augusto Pessina, l'incarico di Vice Segretario dell'Area del Processo Normativo e l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, resisi vacante a seguito della cessazione del rapporto di lavoro dovuta al raggiungimento dell'età pensionabile del precedente Responsabile, avvenuta il 30 giugno 2020. L'incarico quale RPC è stato definito con durata almeno fino alla data di scadenza degli incarichi dirigenziali non complessi, prorogata con deliberazione n. 152 del 13 novembre 2020 fino al 31 gennaio 2021 e con successivo provvedimento U.P. n. 11 del 29 gennaio 2021 fino al 30 giugno 2021 (o altra precedente data entro cui si esauriscano le procedure relative alla ristrutturazione ed al conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali). L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione è stato confermato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 182 del 22/12/2021.

Con quest'ultima deliberazione a seguito di collocamento a riposo del Responsabile della trasparenza, è stato individuato anche il nuovo Responsabile per la trasparenza del Consiglio regionale Assemblea Legislativa, nella persona della dott. ssa Alda Santarella, dirigente del Servizio Generale Legislativo, Documentazione, Trasparenza, Privacy e Anticorruzione, struttura incardinata sotto la Segreteria Generale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e lo sottopone all'Ufficio di Presidenza per la necessaria approvazione; secondo quanto disposto dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti vengono sottoposti all'Ufficio di Presidenza comprensivi della Sezione Trasparenza e dei suoi aggiornamenti, predisposta dal Responsabile della Trasparenza;
- cura la trasmissione del PTPCT, una volta approvato, all'Autorità nazionale anticorruzione, secondo le modalità da quest'ultima indicate;
- segnala all'Ufficio di Presidenza e all'Organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, fermo restando che le disfunzioni riguardanti la trasparenza sono segnalate ai medesimi organismi dal Responsabile della trasparenza;
- indica, sulla base dell'esito dei monitoraggi della verifica del Piano, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che hanno gravemente omesso l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- verifica attraverso il questionario di automonitoraggio di cui al § 31 l'attuazione del Piano e la sua idoneità, sulla base della sintesi annuale fornita dai dirigenti, nonché delle altre comunicazioni periodiche da questi effettuate e anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai dirigenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;

- riferisce all'Ufficio di Presidenza quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione sull'attività svolta, proponendo la modifica del Piano;
- verifica, d'intesa con il/i dirigente/i competente/i, nel rispetto delle leggi regionali relative allo specifico contesto dell'Assemblea Legislativa, la rotazione degli incarichi e l'applicazione delle misure organizzative negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, secondo quanto stabilito al § 6 e nella mappatura di cui all'Allegato 1;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione; a tal fine, anche tenuto conto delle proposte dei dirigenti indicate nel monitoraggio di cui al § 31, predispone annualmente, in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane, lo schema degli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione, che viene allegato al PTPCT e con esso approvato dall'Ufficio di Presidenza. Lo schema reca i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi per il triennio preso in considerazione con particolare attenzione al personale destinato a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Ciascun dirigente comunica al dirigente del personale, sulla base di tale schema, il personale da inserire negli interventi formativi;
- trasmette all'Organismo indipendente di valutazione e all'Ufficio di Presidenza una relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo lo schema fornito dall'ANAC e la pubblica nel sito web istituzionale, pagina "Amministrazione Trasparente";
- verifica, attraverso il questionario di monitoraggio di cui al § 31 sul rispetto, nell'ambito del Consiglio regionale, delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, avvalendosi rispettivamente del servizio competente in materia di personale per gli incarichi dirigenziali e del servizio Commissioni per le nomine di competenza consiliare; a questo proposito, l'ANAC, con le Linee guida adottate con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato il perimetro di intervento, anche sanzionatorio del Responsabile, nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico;
- assicura la diffusione del presente Piano; a tal fine il Piano e i suoi aggiornamenti sono pubblicati nel sito web istituzionale, pagina "Amministrazione Trasparente", e nelle pagine intranet dell'Assemblea e sono portati, anche via e-mail, per il tramite dei dirigenti referenti, all'attenzione di tutto il personale, nonché a conoscenza dei collaboratori che, a qualsiasi titolo, prestano servizio con rapporto contrattuale con l'Assemblea.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può richiedere la fattiva collaborazione dei dirigenti, anche convocando call conference o riunioni in modalità telematica.

2.5. Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- a) ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione da parte dei responsabili della pubblicazione dei dati, in attuazione dell'articolo 43 del d.lgs. 33/2013;
- b) svolge attività di monitoraggio periodico sull'adeguamento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente, sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate; al Responsabile può essere richiesto quanto previsto dall'articolo 45, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013;
- c) segnala all'Ufficio di Presidenza, all'Organismo indipendente di valutazione, al Segretario Generale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza;
- d) provvede alla predisposizione e all'aggiornamento della parte dedicata alla "Sezione Trasparenza", contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, l'elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi di quanto previsto dall'Allegato A del d.lgs. 33/2013 e dalle linee guida ANAC, i flussi e i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni, nonché la relazione sullo stato di attuazione del medesimo Programma;
- e) assicura i, con i dirigenti responsabili, la regolare attuazione dell'accesso;

2.6. Le Strutture consiliari

2.6.1. Il Servizio Generale Legislativo, Documentazione, Trasparenza, Privacy e Anticorruzione svolge attività istruttorie e di supporto giuridico amministrativo alle funzioni, rispettivamente, del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza. Il Servizio Generale Gestione giuridica del Personale, Ragioneria, e Valutazione, inoltre, nell'ambito della propria competenza in materia di gestione e conservazione degli atti documentali, provvede allo studio e alla realizzazione di soluzioni organizzative e interventi o accorgimenti tecnici sui sistemi di protocollo informatico in uso presso l'Assemblea idonei ad assicurare la riservatezza della corrispondenza, dal momento della ricezione, alla gestione, fino alla conservazione, a tutela dei soggetti che effettuino segnalazione di illeciti, tenuto conto, comunque, che i sistemi informatici di protocollazione e conservazione dei documenti in ambito consiliare sono condivisi con le competenti strutture di Giunta regionale e che non possono essere operati da parte del Consiglio regionale interventi diretti a modifica sugli applicativi informatici; restano ferme le competenze della struttura informatica per l'attivazione di un sistema informatico dedicato al *whistleblowing*. Il servizio competente in materia di personale per gli incarichi dirigenziali e il Servizio Generale Commissioni e Impatto Normativo per le nomine di competenza consiliare vigilano sull'attuazione in ambito consiliare delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, riferiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione e svolgono attività a supporto di quest'ultimo.

2.6.2. La struttura competente in materia di informatizzazione consiliare, assicura il funzionamento, l'accessibilità, la fruibilità e la corretta gestione del sito istituzionale e della pagina di "Amministrazione trasparente", garantendo che quest'ultima sia facilmente consultabile come previsto dalla normativa vigente.

Assicura, inoltre, il corretto funzionamento, l'aggiornamento e la sicurezza degli strumenti informatici a supporto delle misure previste dal PTPCT; implementa ulteriori strumenti o programmi informatici, anche eventualmente in sinergia mediante forme di collaborazione con altri soggetti (ad es. Università), ai fini dell'aggiornamento della mappatura da parte di ciascuna struttura e dell'analisi dei dati contenuti nei questionari compilati dai dirigenti in sede di monitoraggio annuale sull'attuazione del Piano.

Predisporre un'apposita procedura informatica per le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti (*whistleblower*) che assicuri l'anonimato del segnalante e la riservatezza del contenuto della segnalazione e del flusso di dati, anche in collaborazione con gli uffici della Giunta regionale; la struttura informatica potrà valutare la possibilità di utilizzare l'applicativo di ANAC.

2.6.3. La struttura competente in materia di personale collabora con il Responsabile in relazione alle necessità connesse alle attività formative e in particolare provvede a quanto necessario alla programmazione e alla realizzazione degli interventi formativi, la struttura competente in materia di forniture ed affidamenti esterni, provvede alla individuazione dei soggetti incaricati dello svolgimento dei corsi di formazione.

2.6.4. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e la struttura competente in materia di personale forniscono supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione e la revisione - secondo quanto previsto dalla normativa e dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate dall'ANAC - del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale Assemblea Legislativa (approvato dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 28 del 13 febbraio 2014 in base alle Linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 75/2013). La struttura del personale e l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) effettuano la verifica annuale del livello di attuazione del Codice stesso e riferiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione in sede di monitoraggio di cui al § 31.

2.7. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) svolge, in particolare, le seguenti funzioni e compiti:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni dell'apparato amministrativo (articolo 24 bis della legge regionale 25/2006) e

attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), legge 150/2009);

b) esprime parere preventivo sul Codice di Comportamento (art. 54 d.lgs.165/2001).

Esso inoltre, ai sensi dell'articolo 1, comma 8 bis, della legge 190/2012 e dell'articolo 44 del d.lgs. 33/2013, verifica:

- a) la coerenza dei Piani per la prevenzione della corruzione rispetto agli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
- b) i contenuti della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine può richiedere al Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- c) la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44 del d.lgs. 33/2013).

L'OIV riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.8. Il Responsabile Anagrafe stazioni appaltanti (RASA)

Il Responsabile Anagrafe stazioni appaltanti (RASA), preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è la dott.ssa Beatrice Corradi, dirigente del Servizio competente in materia di gare e contratti, nominata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 136 del 5 dicembre 2013.

2.9. I dirigenti (Referenti)

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al Responsabile e vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati, tutti i dirigenti sono individuati quali Referenti per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale sono preposti e partecipano alla rilevazione dei processi e alla valutazione e alla gestione del rischio.

I Referenti sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai dirigenti generali, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione. Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, anche con riferimento alle misure organizzative di cui al § 6 (rotazione ordinaria o misure alternative); formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio e al monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dal Piano.

In particolare, i referenti

- partecipano al processo di gestione del rischio: a tal fine, individuano i processi di competenza e le singole fasi di cui ciascuno è composto; concorrono con il dirigente generale dell'area, a valutare l'entità del potenziale rischio connesso a ciascun processo e le possibili misure di prevenzione;
- partecipano al processo di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei suoi aggiornamenti, collaborando attivamente in tutte le fasi della predisposizione ed attuazione del PTPC condividendo le misure da adottare e assicurandone l'osservanza da parte dei dipendenti, formulando, nell'ambito delle proprie competenze, anche ulteriori proposte volte alla prevenzione del rischio;
- sono tenuti a segnalare al Responsabile ogni esigenza di modifica del Piano, curando la trasmissione al medesimo di informazioni riguardanti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possano avere effetti significativi sul PTPC nonché di dati utili per la costante verifica e aggiornamento del PTPC, eventuali criticità emerse nella

valutazione del rischio e nell'applicazione delle misure al fine di consentire interventi di miglioramento e di ogni altra informazione richiesta;

- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione le necessità di revisione e sono responsabili del continuo aggiornamento delle schede di rilevazione dei processi per la mappatura del rischio, avendo riguardo, ove i processi coinvolgano più strutture, di coordinarsi con tutti i dirigenti interessati e con il dirigente generale di riferimento; a tal fine compilano la scheda di rilevazione pubblicata nella intranet regionale, individuando in modo completo, in particolare, le fasi, i rischi potenziali, le misure di prevenzione, la programmazione dei tempi di attuazione delle spese e gli indici di monitoraggio;
- assicurano il rispetto delle norme in materia d'incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito; avviano e concludono, se di loro competenza, i procedimenti disciplinari nei confronti del personale loro assegnato; segnalano tempestivamente le infrazioni delle quali siano venuti a conoscenza all'autorità disciplinare competente nei restanti casi.
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di costante monitoraggio sull'attività svolta dalle strutture di riferimento;
- sono responsabili per le attività a rischio corruzione svolte nell'ambito delle strutture di competenza;
- controllano e assicurano la corretta attuazione del diritto di accesso civico secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013;
- individuano e comunicano al Responsabile i nominativi del personale che operano nelle strutture rientranti nelle aree a rischio corruzione, da inserire nei programmi formativi;
- assicurano il costante adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente e riferiscono sullo stato di attuazione delle misure in sede di monitoraggio periodico (§ 31 e § 39), anche mediante il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici;
- partecipano agli incontri di condivisione e confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile per la trasparenza e i dirigenti dell'Ente, al fine di continuare nel coinvolgimento attivo dei dirigenti per la formulazione al Responsabile di proposte, contribuendo a delineare misure specifiche che tengano conto delle indicazioni dell'ANAC e della specificità della struttura consiliare;
- nell'ambito della formazione interna e degli obiettivi individuali assegnati, programmano e realizzano nel triennio percorsi formativi e informativi generali e specifici, con corsi sempre più orientati all'esame dei casi concreti e con riferimento a situazioni che si inseriscono nel contesto dell'Assemblea Legislativa;
- proseguono in forme di collaborazione e confronto con gli altri Consigli regionali nell'ambito di gruppi tecnici della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome per l'approfondimento e lo scambio di esperienze ed eventuale partecipazione ad iniziative di formazione/scambio di buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.10. Responsabilità

Ferma restando la responsabilità complessiva della dirigenza generale in merito all'attuazione e all'osservanza del PTPC, questi ultimi e la dirigenza collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione rispettivamente ai sensi dell'[articolo 16, comma 1 lettere l bis\), l ter\) e l quater\)](#) e dell'[articolo 17 del d.lgs. 165/2001](#).

La dirigenza generale, i dirigenti, i responsabili dei procedimenti e tutto il restante personale sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella [legge n. 190 del 2012](#) e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPC; utilizzano per le segnalazioni di illeciti i canali messi a disposizione dal R.P.C.; partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione. Tutto il personale è tenuto alla puntuale osservanza delle norme anticorruzione e a fornire il proprio apporto collaborativo al RPC per l'attuazione del presente Piano.

Ferme restando le responsabilità previste dalla normativa vigente, la violazione delle disposizioni previste dal presente Piano e la mancata collaborazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione sono valutate e danno luogo a responsabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con d.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale.

2.11. Responsabile antiriciclaggio e segnalazione operazioni sospette

Come è noto, l'articolo 10 del decreto legislativo 231/2007 prevede che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunichino all'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. In particolare, il decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015 prevede l'individuazione del "Gestore" quale soggetto delegato a valutare e trasmettere all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia le operazioni sospette.

Le disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 231/2007 si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio, individua categorie di attività amministrative anche ulteriori svolte dalle Pubbliche amministrazioni. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

Le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

L'inosservanza delle norme di cui all'art. 10 del decreto legislativo 231/2007 rileva ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In Consiglio regionale, l'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 28 del 18 febbraio 2020 ha individuato, d'intesa con la Giunta regionale, il Gestore delegato alle valutazioni e trasmissione delle segnalazioni antiriciclaggio all'Unità di Informazione Finanziaria Presso la Banca d'Italia (UIF) ai sensi del DM Ministero dell'Interno 25/9/2015 nella medesima persona che gestisce tali segnalazioni in Giunta. Tale soggetto è il dirigente del Settore Performance, Trasparenza e Anticorruzione, dott. Luca Nervi, Responsabile per la Giunta regionale della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Con successiva deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 63 del 15 aprile 2020, sono state approvate le "Disposizioni e procedure interne in materia di comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria". Tale deliberazione ha definito le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa.

Le strutture consiliari non sono titolari di fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), le cui attività fanno capo alle strutture della Giunta regionale, né gestiscono fondi strutturali.

Le segnalazioni provenienti dalle strutture del Consiglio sono raccolte dai referenti consiliari trasmesse al Gestore sulla base di indicatori di anomalia e delle istruzioni fornite dall'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) (quali, il provvedimento del 23 aprile 2018 sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni).

Il Gestore per le comunicazioni di operazioni sospette per il Consiglio è il Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale; presso il Consiglio regionale sono individuati i referenti che hanno il compito di raccogliere le eventuali segnalazioni e trasmetterle al Gestore. Le segnalazioni sono trasmesse sulla base di indicatori di anomalia. A tal fine rilevano i provvedimenti dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 presso la Banca d'Italia che svolge il ruolo di autorità centrale antiriciclaggio. Tra questi si veda il provvedimento del 23 aprile 2018 "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni". Si segnala che recentemente la UIF ha adottato il Provvedimento del 12 maggio 2023 (applicabile dal 1° gennaio 2024) avente ad oggetto un aggiornamento degli indicatori di anomalia generali e complessivi. Sebbene essi non siano – diversamente da quelli del 2018 – specificamente riferiti e destinati alle pubbliche amministrazioni, potranno essere utili per una migliore comprensione e approfondimento delle situazioni rilevate.

Il servizio competente in materia di gare e contratti, allo scopo di aggiornare le modalità di applicazione della disciplina in materia di antiriciclaggio, ha previsto al suo interno quale misura di prevenzione della corruzione la verifica del "titolare effettivo".

Il titolare effettivo è verificato mediante la banca dati del fascicolo virtuale (FVOE). Il legale rappresentante o chi ha potere di firma, mediante visura nel registro imprese contenuta anche questa all'interno del fascicolo virtuale.

2.12. Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO)

Per la Regione Liguria (Giunta regionale e Consiglio regionale Assemblea Legislativa) titolare del trattamento dei dati personali è il Presidente della Giunta regionale, Presidente della Regione.

La Giunta regionale con deliberazione n.12 del 17 gennaio 2023 ha nominato quale Responsabile della Protezione dei dati personali della Regione Liguria (Giunta regionale e Consiglio regionale Assemblea Legislativa) la dott.ssa Giorgia Catti, dirigente del Settore Staff della Direzione centrale Organizzazione e Privacy.

Tra gli elementi innovativi introdotti dal Regolamento (UE) 2016/679, l'articolo 37 prevede la nuova figura del Responsabile della Protezione dei Dati (Rpd o Dpo –Data Protection Officer), che ha i seguenti compiti e funzioni:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente Regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione

delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo

- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione

Nel sito istituzionale della Regione Liguria sono pubblicate le pagine relative alla tutela dei dati personali.

La tutela dei dati personali rileva, in particolare, nei casi di esercizio del diritto di accesso ad atti e documenti detenuti dall'amministrazione.

SEZIONE II: Misure generali per la prevenzione della corruzione

In questa sezione sono fornite indicazioni su come vengono attuate le misure di carattere generale individuate dalla normativa, che intervengono in modo trasversale in tutta l'organizzazione del Consiglio regionale. Nell'Allegato 1 al presente Piano sono individuate e programmate le ulteriori principali misure di prevenzione della corruzione specifiche, che intervengono su ciascun processo. Tali misure non sono da considerarsi esaustive, in quanto resta ferma l'applicazione delle misure generali qui di seguito indicate nonché le disposizioni volte a garantire l'imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici, la trasparenza dell'azione amministrativa e il diritto di accesso, i controlli interni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché l'attuazione della normativa statale e regionale vigente.

3. Trasparenza

3.1. La trasparenza dell'attività amministrativa del Consiglio regionale Assemblea Legislativa rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in quanto consente il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa e costituisce un presupposto per realizzare una buona amministrazione. Dal 2013 è pubblicata sul sito web istituzionale della Regione, la pagina "Amministrazione trasparente", costantemente implementata. Il Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria non ha un proprio sito web istituzionale, ma alcune pagine dedicate all'interno del sito della Regione. La sezione "Amministrazione trasparente", collocata nella home page del sito regionale, contiene i dati relativi alla Giunta regionale, mentre la sezione "Amministrazione trasparente" contenente i dati del Consiglio regionale è collocata all'interno e -solo a seguito di richieste e segnalazioni del precedente Responsabile per la trasparenza per assicurare l'adempimento di quanto previsto dall'articolo 9 del d.lgs. 33 del 2013 e dalle deliberazioni dell'ANAC- è stata resa accessibile tramite un ulteriore passaggio guidato dalla seguente indicazione:

stavi cercando amministrazione trasparente del Consiglio? [Clicca qui](#)

In conformità a quanto previsto dall'ANAC nella deliberazione n. 1310/2016 il Consiglio regionale prevede nella sezione anticorruzione del PIAO una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza, ove sono indicati i soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 sono pubblicati nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" pubblicata sul sito istituzionale in conformità alla struttura, alle voci e sottovoci indicate dall'ANAC nelle proprie deliberazioni e nel Piano nazionale anticorruzione. Tra queste, in particolare, la deliberazione ANAC n. 1310/2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.

97/2016” e, per la parte dei bandi e contratti, la deliberazione ANAC n. 601/2023 che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del d.lgs. 33/2013 e dell’articolo 28 del codice dei contratti (d.lgs. 36/2023).

Tale misura necessita tuttavia di essere valutata e correttamente attuata, con riferimento ai singoli oggetti di pubblicazione, sotto il profilo del rispetto della tutela dei dati personali, in applicazione del Regolamento (UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016) e dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 di adeguamento al cd. “Codice dei dati personali”.

3.2. Gli adempimenti in materia di trasparenza sono quelli contenuti nella legge 190/2012, ed in particolare nell’articolo 1, comma 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30 e 34, nel d.lgs. n. 33/2013, nelle Intese raggiunte in Conferenza unificata. La misura della trasparenza è attuata secondo i flussi di pubblicazione dei dati di cui all’articolo 10 del decreto legislativo n. 33/2013, come riportati nella Sezione trasparenza e nella tabella A del presente P.T.P.C.T., ove sono previsti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, le misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza. I dirigenti delle singole strutture sono responsabili della pubblicazione dei dati e della loro rimozione quando non siano più soggetti ad obbligo di pubblicazione in base al d.lgs. 33/2013. Dal 2024 vi sono alcune semplificazioni per le stazioni appaltanti: le pubbliche amministrazioni non sono più tenute a compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell’anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente. Con il nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha abrogato l’articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012, e la digitalizzazione degli appalti e delle concessioni, pienamente attuata dall’1 gennaio scorso, viene meno l’obbligo di pubblicazione, sul sito della stazione appaltante, del file XML predisposto secondo le specifiche tecniche emesse da ANAC. Allo stesso modo viene meno l’obbligo di successiva comunicazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione dell’url a cui tale file è stato pubblicato.

Maggiori dettagli sulle modalità di pubblicazione, ai fini della trasparenza, dei dati e dei documenti relativi a bandi di gara e contratti sono disponibili nelle indicazioni fornite da ANAC (www.anac.it).

3.3. Il Responsabile per la trasparenza informa il Responsabile per la prevenzione della corruzione sugli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza e provvede alle comunicazioni di cui al paragrafo 16. In particolare, il Responsabile per la trasparenza, effettua i monitoraggi e il controllo periodico della sezione “Amministrazione trasparente” per verificare la completezza, la chiarezza, e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate di cui all’art. 43 del d.lgs. 33/2013 ed elabora la relazione annuale. Nel 2023 il Responsabile per la trasparenza ha provveduto a continui monitoraggi delle singole voci del sito web di Amministrazione trasparente, con il supporto di una unità di personale dedicata assegnata alla struttura di supporto alla trasparenza.

3.4. Il Responsabile per la trasparenza organizza la “Giornata della trasparenza” unitamente al Responsabile della Giunta.

3.5. Oltre agli obblighi di legge, ai cittadini viene assicurato un ampio accesso all’attività legislativa e amministrativa del Consiglio regionale; tramite la consultazione della banca dati *online*, essi possono acquisire informazioni sull’iter delle iniziative legislative e delle altre iniziative presentate, nonché sul calendario delle sedute del Consiglio e delle Commissioni; possono consultare sul sito internet i verbali e i resoconti delle sedute del Consiglio e, dal 2017, anche i verbali delle sedute delle Commissioni, una volta approvati, in quanto le sedute di queste ultime non sono pubbliche; possono assistere in diretta *streaming* alle sedute del Consiglio regionale. Oltre a tale consultazione è presente sul sito anche il fascicolo del Consiglio regionale. Questo servizio offerto si pone

l'obiettivo di rendere sempre più trasparente l'attività dell'Assemblea Legislativa della Liguria semplificando la ricerca e la fruizione di informazioni da parte dei cittadini.

Inoltre sul sito internet istituzionale della Regione è pubblicata la banca dati "Archivio nomine", in cui sono contenuti i dati riferiti alle nomine effettuate dalla Giunta e dal Consiglio regionale, con indicazione dell'elenco degli organismi nei quali la Regione effettua le nomine, la composizione degli organi e le scadenze anno per anno.

3.6. Gli uffici del Consiglio regionale non gestiscono fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), le cui attività fanno capo alle strutture della Giunta regionale.

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013) e nel nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023). A decorrere dall'01/01/2024 sono in vigore gli articoli della parte II libro I del codice rubricata "della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19 – 36). La digitalizzazione è un processo di progressiva informatizzazione di tutto il ciclo vita degli appalti, dove per espressa previsione normativa (art 21) per ciclo devono essere intese tutte le fasi dell'appalto pubblico: dalla fase di programmazione fino all'esecuzione.

Il Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza ed Informatica assicura il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dei provvedimenti ANAC che individuano le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione dell'art. 28 del d.lgs. 36/2023 recante disposizioni sulla trasparenza dei contratti pubblici. Sono pubblicati nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

3.7. Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti dell'autovalutazione da loro compiuta adottati. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

Decorrenza della misura:	immediata
Soggetti competenti all'adozione della misura:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ufficio di Presidenza ✓ Responsabile della trasparenza ✓ Responsabile della prevenzione della corruzione ✓ OIV ✓ Dirigente responsabile della struttura coinvolta. ✓ Dirigenti incaricati della pubblicazione
Indicatore di monitoraggio:	<p>numero di segnalazioni;</p> <p>relazioni interne trimestrali del Responsabile della trasparenza</p>

4. Codice di comportamento

4.1. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria è approvato dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV. Il Codice è stato approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 28 del 13 febbraio 2014 e costituisce integrazione e specificazione del codice di comportamento nazionale.

E' prevista per il triennio, a cura della Struttura del Personale, la predisposizione dello schema per l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza dell'aggiornamento del Codice di comportamento settoriale del Consiglio regionale, tenuto conto delle modifiche introdotte dal decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81 al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, del PNA e delle Linee guida ANAC, secondo una procedura di adozione aperta alla partecipazione con il coinvolgimento e confronto anche delle Organizzazioni sindacali e previo parere dell'Organismo indipendente di valutazione, secondo quanto stabilito dall'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 165/2001.

4.2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, tramite le pagine intranet dell'Assemblea Legislativa, nonché mediante pubblicazione nel sito istituzionale della Regione, pagina "Amministrazione Trasparente", assicura la massima conoscenza, da parte del personale del Consiglio regionale Assemblea Legislativa, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#) (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'[articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)) e del Codice di comportamento approvato dall'Ufficio di Presidenza.

4.3. Il Segretario generale assicura che il Codice di comportamento sia portato a conoscenza dei collaboratori a qualunque titolo dell'Assemblea.

4.4. Nell'ambito del Codice di comportamento sono previste disposizioni atte a rafforzare gli effetti di una eventuale violazione dell'anonimato e della riservatezza del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Tutela del *whistleblower*).

4.5. Competente a fornire le indicazioni per la corretta applicazione del Codice di comportamento è la struttura competente in materia di personale. Quest'ultima organizza inoltre interventi formativi per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento ed in particolare del whistleblowing.

Tali cicli formativi, ai sensi di quanto previsto dal nuovo comma 5 bis dell'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 includono anche i temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, e sono da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

4.6. Il Codice di comportamento, approvato dall'Ufficio di Presidenza, si applica, per quanto compatibile, anche ai collaboratori esterni, ai titolari di incarichi negli uffici a supporto degli organi di direzione politica, ai consulenti, ai collaboratori esterni, ai prestatori d'opera, ai professionisti e ai fornitori che collaborano con il Consiglio regionale. E' portato a conoscenza dei soggetti sopra menzionati a cura dei dirigenti ciascuno per la parte di competenza (rispettivamente il dirigente in materia di personale, di gare e contratti etc.). I dirigenti competenti in materia di personale e in materia di gare e contratti adeguano gli atti di incarico ed i contratti alle disposizioni del Codice di comportamento.

4.7 Il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento è effettuato dal dirigente competente in materia di personale e da ciascun dirigente tramite il questionario di cui al § 31. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza assolvono alle

comunicazioni di cui all'articolo 15, comma 3, del D.P.R 62/2013, riguardante i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento, con la pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" della scheda predisposta da ANAC avente ad oggetto la relazione annuale.

Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti dell'autovalutazione da loro compiuta. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

Si dà atto che negli ultimi anni non sono state rilevate violazioni al Codice di comportamento.

Decorrenza della misura:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nel triennio predisposizione delle modifiche da apportare al codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale per l'approvazione da parte dell'U.P. ✓ entro il 31 ottobre di ogni anno, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) fornisce al Responsabile i dati relativi all'applicazione del Codice, ai fini del monitoraggio annuale ✓ 2024-2026 per la realizzazione degli interventi formativi di cui al § 4.5.
Soggetti all'adozione della misura:	<ul style="list-style-type: none"> competenti della ✓Ufficio di Presidenza ✓Dirigente del Personale ✓Responsabile della prevenzione della corruzione ✓OIV ✓UPD ✓Segretario generale e Dirigenti
Indice di monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Numero di violazioni e di avvio di procedimenti disciplinari ✓ Numero giornate formative e dipendenti destinatari

5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

5.1. In questi ultimi anni sono state adottate dall'Ente alcune disposizioni riguardo alle segnalazioni di condotte illecite. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale Assemblea Legislativa, in via di revisione, individua all'articolo 7, comma 2, come comportamento contrario ai doveri d'ufficio la violazione dell'obbligo di riservatezza sull'identità del dipendente che segnala illeciti. Inoltre l'articolo 12, comma 6, del medesimo Codice prevede che il dirigente, nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotti ogni cautela affinché sia tutelato e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. n. 165/2001.

5.2. Già con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 182 del 12 dicembre 2017 sono state indicate le modalità e le procedure di segnalazione di illeciti in Consiglio regionale Assemblea Legislativa ai sensi dell'articolo 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge 30 novembre 2017, n. 179. Il nuovo decreto legislativo n. 24/2023, detta disposizioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Tale decreto, nel recepire la Direttiva UE n. 1937/2019, prevede in prima istanza che la segnalazione venga presentata tramite canale interno. A tal fine, è stata adottata la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 172/2023 con cui è stato attivato detto canale interno. Con la suddetta Deliberazione UP n. 172/2023 è stato approvato l'atto organizzativo riguardante le modalità e le procedure per la presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni, che è stato oggetto di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) come previsto dall'articolo 13, comma 6, del d.lgs 24/2023. La DPIA è stata condotta in comune dalle strutture della Giunta regionale e del Consiglio regionale, mentre le segnalazioni seguono canali separati. Per le strutture del Consiglio regionale la segnalazione avviene in forma scritta con modalità cartacea in busta chiusa sigillata, a mezzo del servizio postale o in forma orale, tramite appuntamento con il Responsabile. E' stato pertanto attivato il canale interno di segnalazione nelle forme scritta e orale; la stessa deliberazione UP n. 172/2023 dà atto che è in corso di approfondimento l'eventuale possibilità di implementare la modalità di presentazione delle segnalazioni anche in modalità informatica.

Ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 5, del d.lgs. n. 24/2023, la gestione di tale canale è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).

Le modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni di illecito sono indicate nella deliberazione UP n. 172/2023 che in particolare, a fini di assicurare la tutela della riservatezza, stabilisce secondo le Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, con riguardo alla segnalazione in modalità cartacea, che la presentazione avvenga in un plico sigillato contenente due distinte buste, una contenente i dati identificativi del segnalante e l'altra il contenuto della segnalazione.

La segnalazione è visibile al solo Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il RPC compie una preliminare verifica in ordine alla sussistenza degli elementi e presupposti e, verificato che il contenuto della segnalazione, separato dagli elementi identificativi del segnalante, non contiene elementi utili ad identificare il segnalante, può renderlo disponibile ai soli dipendenti specificamente individuati che lo supportano nello svolgimento dell'eventuale attività istruttoria e della gestione.

Tali dipendenti sono il dirigente e il funzionario del Servizio Generale Legislativo, Documentazione, Trasparenza, Privacy e Anticorruzione a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Dirigente e il funzionario del Servizio Staff, che sono stati, altresì, autorizzati ai fini del regolamento (UE) 2016/679 e formati in materia. In data 25 gennaio 2024 a cura del DPO è stato realizzato un corso in materia di tutela dei dati personali e segnalazioni di illeciti i Responsabili e loro personale di supporto sia della Giunta sia del Consiglio regionale.

Si è provveduto, inoltre, a mettere a disposizione sul sito internet dedicato al whistleblowing informazioni chiare sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni.

L'informazione sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni sono pubblicate nel sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "Altri contenuti-prevenzione della corruzione", sottovoce "segnalazioni di illeciti"; tali informazioni, a cura della Segreteria Generale, mediante lo Staff della Segreteria Generale, sono esposte e rese facilmente visibili mediante affissione nella bacheca al piano 3° della sede, di Via Fieschi, n. 15.

5.3. Per quanto riguarda le segnalazioni anonime, considerato che ai sensi dell'art. 16, comma 4, del d.lgs. 24/2023 il segnalante anonimo, successivamente identificato, può beneficiare della tutela

a fronte di misure ritorsive, le segnalazioni anonime ricevute attraverso il canale interno sono comunque protocollate secondo le modalità sopra descritte e sono conservate non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione, al fine di rintracciarle nel caso in cui il segnalante sia successivamente identificato e comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione anonima.

5.4. Le informazioni acquisite sulla base delle segnalazioni sono considerate dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini di eventuali modifiche o integrazioni al Piano di prevenzione della corruzione riguardo alle aree di rischio e alle misure di prevenzione.

Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella deliberazione dell'ANAC n. 840/2018, che non spetta al RPC svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Il Responsabile, valutata la possibile fondatezza della segnalazione la inoltra, a seconda dei casi, ai diversi soggetti per il seguito di competenza (Autorità giudiziaria, all'ANAC, alla Corte di conti, all'ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari, etc.) o, in caso contrario, procede all'archiviazione.

5.5. Nell'ambito delle giornate di formazione obbligatoria in tema di prevenzione obbligatoria sono inseriti interventi specifici sulla tutela del *whistleblower* e sulla tutela della riservatezza.

5.6. Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti dell'autovalutazione da loro compiuta. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

6. Rotazione del personale, misure alternative e rotazione straordinaria

6.1. La rotazione ordinaria del personale è misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche almeno potenzialmente inadeguate.

Il ricorso alla stessa deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative, in alcuni casi anche rilevanti, sul piano organizzativo.

Detta misura deve quindi essere impiegata correttamente, in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, nonché possibili situazioni di insufficiente professionalità a loro volta paradossalmente foriere di rischio corruttivo. Essa va quindi considerata come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane, non in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, affinché anche ne siano comprese le finalità, non può che essere accompagnata e sostenuta da percorsi di formazione che consentano una robusta riqualificazione professionale dei dipendenti interessati (soprattutto per gli ambiti richiedenti una maggiore e più ampia competenza tecnica).

6.2 Affinché in generale la misura possa essere attuata, è in ogni caso essenziale, per tutto il personale, oltre che ad una formazione specifica nell'ambito in cui il dipendente andrà a svolgere le

sue funzioni, una preventiva adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione per consentire al personale trasferito, o adibito a funzioni diverse, l'acquisizione delle necessarie competenze e la conoscenza dei rischi corruttivi connessi all'espletamento delle nuove funzioni.

6.3. Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono inoltre strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, ed a vincoli di natura oggettiva, legati all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

In particolare, per quanto concerne i vincoli soggettivi, ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, ad esempio laddove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente (si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992, n.104 e al d.lgs. 26 marzo 2001, n.151 in materia di congedo parentale).

Sotto il profilo dei vincoli oggettivi, la rotazione va necessariamente correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire, come accennato, la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Rimane sempre rilevante, inoltre, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

6.4. Lo specifico contesto degli Uffici del Consiglio regionale Assemblea Legislativa è oggetto di puntuale previsione in materia all'art. 8 ter, comma 6-octies della L.R. 17 agosto 2006, n. 25 (Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale Assemblea legislativa della Liguria), che, in tema di dotazione di personale anche dirigenziale e di norme sulla gestione dispone che *"Le misure di cui al presente articolo e di cui all'articolo 23-bis (modello organizzativo della dirigenza) comportano l'applicazione, nell'assegnazione degli incarichi, dell'articolo 1, comma 221, ultimo periodo, della L. 208/2015 ("Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.")*

6.5. L'applicazione della rotazione ordinaria del personale non può quindi ovviamente prescindere dal rispetto delle valutazioni operate dalla citata l.r. n. 25/2006 con particolare riferimento alla natura delle funzioni dell'Assemblea Legislativa (assimilabili unicamente a quelle delle camere del Parlamento nazionale e degli altri Consigli regionali), alle ridotte dimensioni dell'Ente ligure e dell'apparato a supporto dell'Assemblea Legislativa, alle particolari professionalità richieste in specifici settori di attività, spesso non rinvenibili nell'Ente in numero sufficiente ed intercambiabile tra le due Aree (relative alla gestione amministrativa e al processo normativo), tale da consentire una rotazione senza rischio di un reale pregiudizio per il buon funzionamento degli Uffici e dello stesso processo di prevenzione anticorruptiva. Importante è sottolineare che il ricorso alla rotazione è considerato anche in una logica di necessaria complementarietà con altre misure di prevenzione della corruzione (si veda § 6.8) e, di conseguenza, qualora non sia stato possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, come prima esplicitato, il Consiglio regionale ha individuato altre misure di natura preventiva con effetti analoghi esplicitandole, ove previste, nel relativo processo come indicato nella mappatura di cui all'allegato 1. Tra queste misure ad esempio:

- Modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività proprie dell'ufficio;
- Misure di articolazione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) attribuendo a soggetti diversi parte del procedimento;
- Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che più soggetti condividano gli elementi rilevanti per la decisione finale;

- Meccanismi di doppia sottoscrizione dei procedimenti dove firmano il responsabile del procedimento e il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, in aggiunta ai soggetti che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio;
- Coordinamento tra il RUP della procedura ed il DEC, individuato, secondo le modalità ed i presupposti indicati all'art. 114 del d.lgs. 36/2023.

6.6. Si fa rinvio al paragrafo 6.8.

6.7. A fronte della necessaria disamina degli elementi e dei profili sopra riferiti, la rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio corruzione viene valutata, previa adeguata informativa alle organizzazioni sindacali rappresentative ed approvazione di una regolamentazione generale dell'istituto, da comunicare preventivamente a tutto il personale, a partire da quello in potenza più direttamente interessato da misure di rotazione.

6.8. In questo contesto, si fa presente che la ristrutturazione dell'Ente e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, operata con decorrenza dall'1.1.2022, è stata significativamente improntata al rispetto ed all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui al P.T.P.C.T..

In particolare, l'Ufficio di Presidenza, in sede di riorganizzazione delle Strutture di Ente e di successiva attribuzione degli incarichi dirigenziali, di cui alle deliberazioni n. 167 del 7.12.2021 e n. 182 del 22.12.2021, ha ritenuto in particolare di

- corrispondere alle finalità poste dai piani per la prevenzione della corruzione mediante, ove possibile, la rotazione della dirigenza rispetto alle competenze esercitate o, parallelamente, mediante altre molteplici iniziative di prevenzione, in particolare, avuto riguardo alla presente ristrutturazione;
- disarticolare, e quindi ruotare, le competenze dirigenziali facenti sinora capo alle due Vicesegreterie (rispettivamente del processo normativo e del processo gestionale);
- mantenere, in capo al Segretario generale, oltre alle competenze tipiche di una Segreteria generale, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, senza più attività dirigenziali gestionali dirette;
- prevedere una rotazione in capo a tutte le strutture dirigenziali delle attività e delle responsabilità relative alla fase di esecuzione delle prestazioni contrattuali attinenti alle loro competenze, sinora accentrate presso la sola struttura dedicata all'acquisizione dei beni e dei servizi, ed alle correlate attività di liquidazione della spesa;
- disporre la rotazione degli assetti dirigenziali competenti alle procedure di concorso pubblico, nonché la rotazione delle competenze dirigenziali in materia di Autorità di Garanzia, Co.Re.Com. e Difensore Civico, di pubblicazione del Bollettino Ufficiale, oltreché in tema di Privacy, Trasparenza ed Informatica;
- allocare le attività gestionali (precedentemente di competenza del Capo di Gabinetto) relative all'assegnazione di benefici economici (area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario") a fronte dei principi e criteri definiti con legge regionale (sulle tematiche in particolare di Costituzione italiana e Resistenza antifascista / Memoria e Shoah / cittadinanza europea / martirio ed esodo dei Giuliano-Dalmati / educazione alla legalità) presso una nuova struttura dirigenziale, in Staff alla Segreteria Generale;
- prevedere la regolare rotazione del personale funzionale, ogniqualvolta possibile, all'interno di ogni struttura dirigenziale, in ordine alle singole procedure, in particolare a quelle a più sensibile rischio corruttivo, dando peraltro atto della abituale condivisione, tra il personale funzionale, ogniqualvolta possibile, delle informazioni e delle procedure, in particolare di quelle a più sensibile rischio corruttivo e dell'arrivo (già realizzatosi e di

ulteriore prossima realizzazione), nella struttura del Consiglio, anche di nuovo ed aggiuntivo personale funzionariale a cui affidare per la prima volta procedure ruotate e/o condivise.

La misura della rotazione ordinaria può peraltro essere affiancata e/o sostituita da una rotazione dei procedimenti affidati alle strutture, da compatibilizzare con la funzionalità dell'ordinario svolgimento dell'attività amministrativa, e trovare compensazione attraverso requisiti di trasparenza, tracciabilità e contenimento dei margini di discrezionalità riscontrabili sui procedimenti di competenza.

In particolare, il dirigente della singola struttura può disporre la presenza di almeno due dipendenti contemporaneamente nelle fasi più sensibili del procedimento, ferma restando la responsabilità dello stesso in capo ad un unico soggetto. Si dà atto che entrambe le misure da ultimo descritte trovano già applicazione nell'Ente.

Per le misure di rotazione degli affidamenti, per quanto riguarda il rispetto del principio di rotazione, si fa presente che il nuovo Codice dei contratti, pur mantenendo fermo il rispetto di tale principio, prospetta la possibilità di derogarvi per affidamenti diretti di importo modesto prevedendo al riguardo la soglia di 5.000 euro. Tale disposizione rimette comunque la facoltà alle SA di derogare al principio di rotazione. Vale evidenziare che, come anche previsto nella legge 190/2012, il principio della rotazione, anche per il settore dei contratti, resta comunque una importante misura di prevenzione della corruzione. Negli appalti può essere previsto un responsabile di procedimento riferito ad una fase.

6.9. Quanto alla rotazione straordinaria, trattasi di istituto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-*quater* del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Al riguardo, il dipendente interessato da un procedimento penale per “*condotte di natura corruttiva*” come sopra individuate (nel senso ulteriormente precisato da ANAC in sede di PNA 2016 e successivi aggiornamenti, nonché con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019 “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*”) ne dà comunicazione al proprio superiore.

6.10. Il Segretario Generale valuta e dispone, con provvedimento motivato, la rotazione del personale avuta formale notizia di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, sentito l'interessato e il dirigente competente con riguardo alla funzionalità delle strutture e alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'Ente. Il provvedimento di rotazione straordinaria deve indicare la durata della misura e l'ufficio cui il dipendente viene destinato.

6.11. Per i dirigenti si applica quanto previsto al § 6.9, per ciò che attiene le fasi istruttorie. I provvedimenti di rotazione vengono deliberati dall'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale.

6.12. L'Amministrazione prende atto delle indicazioni di ANAC, che, in sede di PNA 2019, con espresso riferimento alle disposizioni della legge 27 marzo 2001, n. 97 recante “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”, ha consigliato alle Amministrazioni di introdurre nei Codici di Comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva, al fine di poter consentire alle stesse una applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, determinata dalla eccezionalità della circostanza e dalla connessa necessità di rimuovere il dipendente interessato da ruoli incompatibili con la pendenza giudiziaria che possa riguardarlo.

Verrà pertanto valutata l'opportunità, segnalata dalla predetta Autorità, di dedicare una maggiore attenzione alla misura della rotazione straordinaria, monitorando e disciplinando i criteri per identificare i presupposti applicativi della misura, al fine di garantire concreta attuazione all'istituto.

6.13. Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti dell'autovalutazione da loro compiuta. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

Decorrenza della misura:	in essere
Soggetti competenti all'adozione della misura:	✓ Segretario generale ✓ Dirigente del personale
Indice di monitoraggio:	Numero di rotazioni di personale effettuate; numero di misure alternative alla rotazione (rotazione di procedimenti o presenza contemporanea di personale)

7. Misure per le nomine di competenza del Consiglio regionale

7.1. Nella banca dati "Archivio nomine", pubblicata sul sito internet istituzionale della Regione, sono contenuti i dati riferiti alle nomine effettuate dalla Giunta e dal Consiglio regionale con indicazione dell'elenco degli organismi nei quali la Regione effettua le nomine, la composizione degli organi e le scadenze anno per anno.

Tale banca dati è gestita dal Servizio Generale Commissioni e Impatto normativo del Consiglio regionale, che inserisce i dati relativi alle nomine di competenza del Consiglio e alle nomine di competenza della Giunta, per le quali il Consiglio, attraverso la Commissione competente in materia di nomine, fissa i criteri per l'effettuazione della nomina ed esprime parere sulla corrispondenza dei nominativi prescelti ai criteri prestabiliti (legge regionale n. 55/1993).

I dati relativi alle nomine di competenza esclusiva della Giunta vengono inseriti nell'Archivio dai competenti uffici della Giunta.

7.2 Il servizio Commissioni per le nomine di competenza consiliare vigila sull'attuazione in ambito consiliare delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e svolge attività a supporto di quest'ultimo. Il Servizio Commissioni assicura, per le nomine di competenza del Consiglio, che le candidature, all'atto della presentazione, siano corredate delle dichiarazioni sostitutive previste dal d.lgs. 39/2013. Annualmente i soggetti nominati presentano la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità, che è pubblicata anch'essa nella banca dati "Archivio nomine". Dall'anno 2013, infatti, a far data dalla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, tra le prime misure di prevenzione adottate, è stato realizzato un adeguamento alla banca dati "Archivio nomine" pubblicata nel sito internet istituzionale della Regione, così da consentire l'inserimento delle dichiarazioni annuali.

7.3 Il dirigente del Servizio Commissioni provvede a monitorare le scadenze annuali delle dichiarazioni sostitutive relative alle nomine di competenza del Consiglio o per le quali il Consiglio,

attraverso la Commissione competente in materia di nomine, fissa i criteri per l'effettuazione della nomina ed esprime parere sulla corrispondenza dei nominativi prescelti ai criteri prestabiliti; provvede inoltre ad inviare le relative richieste ai soggetti interessati ed effettua i controlli sulle dichiarazioni stesse riferendo sull'esito dei medesimi, entro il 31 ottobre, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per le altre nomine i dati relativi alle dichiarazioni di insussistenza e i relativi controlli vengono effettuati dai competenti uffici della Giunta.

7.4 In presenza di dichiarazioni attestanti una causa di inconferibilità, gli incarichi sono nulli e si applica quanto previsto dal d.lgs. 39/2013 e dall'articolo 30 della legge regionale 29/2015. Tale ultima norma dispone che, per gli incarichi conferiti dal Consiglio regionale, la nullità sia dichiarata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione del Consiglio regionale e che, da tale dichiarazione, operi l'interdizione del soggetto che ha conferito l'incarico nullo.

Gli organi politici che hanno conferito incarichi dichiarati nulli e che non possono, ai sensi dell'articolo 18 del decreto legislativo 39/2013, conferire incarichi di loro competenza per tre mesi, sono sostituiti, con riferimento alle nomine di competenza del Consiglio, come disposto dal suddetto articolo 30 della l. r. 29/2015.

7.5. Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale il dirigente del Servizio Commissioni comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti dell'autovalutazione compiuta con riferimento alle nomine di competenza consiliare. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

Decorrenza della misura:	✓ Immediata
	✓ entro il 31 ottobre di ogni anno il dirigente del procedimento riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione sull'esito dei controlli effettuali.
Soggetti competenti all'adozione della misura:	Dirigente Servizio Generale Commissioni e Impatto normativo
Indice di monitoraggio:	100% dichiarazioni pubblicate
	Numero di eventuali rilievi emersi
	Numero di eventuali dichiarazioni di nullità

8. Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

8.1. Dall'anno 2013, tra le prime misure di prevenzione adottate e mantenute a tutt'oggi, sono stati predisposti da parte dei dirigenti, con cadenza semestrale, i monitoraggi dei termini procedurali previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura; tali monitoraggi vengono inviati al Segretario Generale, che cura la pubblicazione dei relativi esiti sul sito web istituzionale.

A partire dal 2019 le scadenze vengono anticipate al 10 aprile (per il periodo dal 1° ottobre al 31 marzo) e al 10 ottobre (per il periodo dal 1° aprile al 30 settembre) onde consentire una sollecita pubblicazione dei relativi esiti. Nel 2020, a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19 la scadenza prevista per il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali di cui al § 8 è stata posticipata al mese di giugno, a seguito della intervenuta sospensione dei termini amministrativi disposta dall'art. 103 del decreto legge n. 18/2020. Si evidenzia che ogni anno il monitoraggio è avvenuto regolarmente e gli esiti sono stati pubblicati sul sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente", a cura del Segretario Generale.

8.2. Nel caso di mancato rispetto dei termini, il dirigente indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.

8.3. Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione gli esiti dell'autovalutazione da loro compiuta. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

Decorrenza della misura:	immediata (adempimento semestrale, entro il 10 aprile ed entro il 10 ottobre)	
Soggetti all'adozione della misura:	competenti della	✓ Segretario generale ✓ Dirigenti per l'area di rispettiva competenza
Indice di monitoraggio:	100% dei monitoraggi semestrali effettuati	

9. Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari

9.1. I dirigenti delle strutture interessate alla stipula di contratti e ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere verificano eventuali relazioni di parentela o affinità entro il secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura, mediante apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con dipendenti della struttura, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento. A tal fine presso la struttura è disponibile l'elenco nominativo del personale.

9.2. Nel caso risultino relazioni di cui al comma 1 il dirigente e il dipendente interessato al potenziale conflitto di interesse comunicano al proprio superiore gerarchico le situazioni che possano porli in conflitto di interesse, ai sensi dell'articolo 6 e 12 del Codice di comportamento e si astengono secondo quanto previsto dal medesimo Codice.

9.3. Il superiore gerarchico informa tempestivamente il Dirigente generale responsabile e il Responsabile della prevenzione sui casi di astensione e sui provvedimenti eventualmente adottati. Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione i casi di astensione e i provvedimenti eventualmente adottati. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

Decorrenza della misura:	- immediata
	- entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione i casi di astensione e i provvedimenti eventualmente adottati.
Soggetti all'adozione della misura:	competenti della ✓Dirigenti per l'area di rispettiva competenza ✓Dipendenti
Indice di monitoraggio:	Numero di comunicazioni effettuate

10. Svolgimento di incarichi e attività istituzionali ed extraistituzionali

10.1. Le vigenti disposizioni interne concernenti il rapporto di lavoro, da ultimo modificate con deliberazione U.P. n. 138/2023 (Approvazione disposizioni interne concernenti il rapporto di lavoro presso il Consiglio Regionale Assemblea Legislativa della Liguria) e pubblicate in "Amministrazione trasparente", disciplinano le modalità di autorizzazione al personale dipendente - dirigente e non dirigente - per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali (articoli 76 e seguenti delle disposizioni interne) e per quanto riguarda gli incarichi istituzionali retribuiti (articoli 73 e seguenti delle disposizioni interne).

10.2. Fermi restando gli adempimenti e le modalità di comunicazione per l'inserimento nell'Anagrafe degli incarichi, entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio di cui al paragrafo 31, il dirigente competente in materia di personale e ciascun dirigente comunica al Responsabile il numero di incarichi conferiti o autorizzati, fornendo informazioni sul numero di incarichi allo stesso dipendente. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

10.3. Riguardo alle incompatibilità si applica l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 e con riferimento al personale dirigenziale anche il decreto legislativo n. 39/2013.

Decorrenza della misura:	✓ immediata
	✓ entro il 31 ottobre di ogni anno
Soggetti all'adozione della misura:	competenti della ✓Dirigente del Servizio Generale Gestione giuridica del Personale, Ragioneria e Valutazione; ✓ Tutti i dirigenti
Indice di monitoraggio:	Numero di incarichi conferiti o autorizzati

11. Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari incarichi dirigenziali

11.1. Gli incarichi dirigenziali di cui all'articolo 23 bis della legge regionale n. 25/2006 sono conferiti ai sensi della medesima legge secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione approvato dall'Ufficio di Presidenza con decreto n. 4/2009 e successive modifiche, e in modo che sia assicurato il rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) inconferibilità di incarichi dirigenziali per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo 3 del d.lgs. 39/2013;
- b) inconferibilità di incarichi dirigenziali in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza (articoli 4 e 7 d.lgs. 39/2013);
- c) incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali (articoli 9, 11 e 12 d.lgs. 39/2013).

11.2. Il dirigente dell'ufficio competente in materia di personale predispone i moduli per la dichiarazione ai fini dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

11.3. Ad ogni nuovo conferimento di incarico dirigenziale la struttura competente nel procedimento richiede all'interessato la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità; tale dichiarazione è, infatti, condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013.

11.4. I dirigenti, in attuazione dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013, inviano entro il 15 febbraio di ogni anno la dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al Responsabile e al dirigente dell'ufficio competente in materia di personale; quest'ultimo provvede alla pubblicazione sul sito internet nelle pagine di "Amministrazione trasparente", nei tempi e con le modalità stabilite nella Parte II "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Sezione trasparenza" del presente Piano e nella relativa Tabella 1, contenente gli obblighi di pubblicazione.

11.5. Il dirigente dell'ufficio competente in materia di personale provvede ai controlli sulle dichiarazioni ai sensi del § 30 e riferisce entro il 31 ottobre al Responsabile della prevenzione della corruzione sui controlli effettuati e sulle eventuali situazioni di incompatibilità di cui agli articoli 9, 11 e 12 d.lgs. 39/2013 accertate.

11.6. In presenza di dichiarazioni attestanti una causa di inconferibilità, gli incarichi sono nulli e si applica quanto previsto dal d.lgs. 39/2013.

11.7. Dall'anno 2013, a far data dalla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, tra le prime misure di prevenzione adottate e mantenute a tutt'oggi in maniera continuativa, è stata richiesta ai dirigenti la dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità prevista dall'articolo 20 del d.lgs. 39/2013 e la pubblicazione nel sito internet istituzionale, pagine "Amministrazione trasparente", che ha consentito un controllo diffuso anche dall'esterno.

Decorrenza della misura: ✓ in essere

- ✓ entro il 15 febbraio di ogni anno e ad ogni nuovo conferimento di incarico per le dichiarazioni sostitutive di inconferibilità/incompatibilità del dirigente.

Soggetti competenti all'adozione della misura:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigente del Servizio, Gestione giuridica del Personale, Ragioneria e Valutazione; ✓ Tutti i dirigenti per gli obblighi di cui all'art. 20 d.lgs. 39/2013
Indice di monitoraggio:	Anomalie segnalate dal dirigente competente al Responsabile della prevenzione della corruzione

12. Misure sul conflitto di interesse

12.1. Disposizioni sul conflitto di interesse sono contenute:

- all'articolo 6 bis della legge 241/1990;
- agli articoli 6, 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e agli articoli 5 e 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale, che riguardano rispettivamente la partecipazione in associazioni e organizzazioni e interessi finanziari, conflitto di interesse e obbligo di astensione;
- all'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego)
- all'articolo 12 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale che nel dettare disposizioni particolari per i dirigenti prevede che il dirigente comunichi tempestivamente ogni situazione che possa porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica e dichiarare i rapporti di parentela;
- nelle disposizioni interne, da ultimo modificate con deliberazione UP 138/2023, che dettano norme sulle incompatibilità assolute nello svolgimento di attività extraistituzionali per gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 e stabiliscono casi di conflitti di interesse nei quali non possono essere conferiti né autorizzati incarichi a causa di connessioni con compiti, obblighi o doveri d'ufficio del dipendente (artt. 78 e 79).

Ulteriori disposizioni sono contenute nel nuovo codice dei contratti pubblici, ove la gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo. L'articolo 16 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, che sostituisce il precedente articolo 42 del d.lgs. n. 50/2026, prevede che vi sia conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale come definito dall'art. 7 del DPR 62/2013, che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. Al comma 2 è stabilito, in coerenza con il principio di fiducia per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, che la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza debba essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. Il personale che versa nelle ipotesi di cui sopra ne dà comunicazione al responsabile dell'ufficio e si astiene dal partecipare alla procedura. Tali disposizioni si applicano anche nel caso dell'insorgere del conflitto di interesse in un momento successivo all'avvio della procedura o dell'esecuzione contrattuale e per tutta la vigenza contrattuale.

La disposizione di cui sopra va inoltre coordinata con l'articolo 95, comma 1, lett. b), del medesimo decreto, secondo cui la stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui al medesimo articolo 16 non diversamente risolvibile.

A norma, poi, dell'articolo 19, comma 5, del decreto sopra richiamato le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, nonché gli operatori economici che partecipano alle attività e ai procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici, adottano misure tecniche e organizzative a presidio della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la formazione del personale addetto, garantendone il costante aggiornamento.

Per quel che riguarda la gestione del conflitto d'interessi, la principale misura è costituita dal sistema delle comunicazioni. Ai sensi dell'articolo 6 d.P.R. n. 62/2013 è prevista la comunicazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio. Coloro che sono designati Responsabile unico di progetto rendono una comunicazione annuale entro il 15 febbraio al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per quanto a conoscenza, al momento della medesima comunicazione, del soggetto interessato con riferimento al Programma triennale dei beni e servizi, approvato dall'Ufficio di Presidenza, per contratti superiori a 140.000,00 euro e con riferimento alla programmazione degli acquisti superiori a 40.000,00 euro. La struttura competente in materia di gare e contratti provvede a far compilare i moduli per la comunicazione da parte del Responsabile unico di progetto e provvede a protocollare, raccogliere e conservarla. Resta, naturalmente, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara.

Secondo l'art. 52 del d.lgs. 36/2023 è stabilito che nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50 comma 1 lettera a) e b) di importo inferiore a 40.000,00 euro gli operatori economici possono attestare il possesso dei requisiti mediante autodichiarazione sostitutiva. Tali dichiarazioni sono verificate annualmente a campione.

Per gli altri affidamenti invece vengono utilizzate la banca dati Anac tramite Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) che è obbligatoria dalla data del 2 novembre 2022.

In Consiglio regionale è prevista, poi, quale misura di prevenzione della corruzione, in applicazione del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione) l'obbligo per i soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento di contratti pubblici di comunicare i dati del titolare effettivo e per la stazione appaltante di richiedere la dichiarazione da parte del medesimo circa l'assenza di conflitto di interessi; i dati e le informazioni sulla titolarità effettiva sono resi mediante autodichiarazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445). Sono, poi, previsti idonei controlli, anche a campione, in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, ai sensi dell'articolo 71 del medesimo decreto.

Le situazioni di conflitto di interessi vengono valutate anche con riferimento ai subappaltatori.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. E' assicurato il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, l'attività lavorativa o professionale di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 secondo quanto indicato nel paragrafo successivo (Si veda il successivo paragrafo 13).

In tema di “conflitto di interessi con riferimento agli Organi/Organismi di garanzia operanti presso i Consigli regionali, la riflessione non può che prendere avvio da quanto disposto all’articolo 2 del citato d.p.r. 62/2013, per cui il codice si applica anche ai dipendenti delle Regioni e le norme contenute nello stesso costituiscono principi di comportamento per le categorie di personale che rientrano tra quelle di cui all’articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).

In base a predetta disposizione, così come peraltro esplicitato dall’ANAC nelle linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche (approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020), fra i soggetti esclusi dall’ambito soggettivo di applicazione delineato dal d.p.r. 62/2013, risultano anche i “Presidenti o componenti degli organi di governo delle Autorità amministrative indipendenti” tra i quali si ritiene di poter annoverare i Presidenti o componenti di quegli Organismi di garanzia istituiti con norme di rango regionale presso molti Consigli regionali.

12.2. Gli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione prevedono anche aspetti concernenti l’astensione per conflitto di interessi. Responsabile dell’attuazione è il dirigente competente in materia di personale che programma e realizza gli interventi formativi.

12.3. I dirigenti e i dipendenti segnalano al proprio superiore ogni situazione di conflitto, anche potenziale, e si astengono secondo quanto previsto dal Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale.

Si dà atto della presenza di alcuni dipendenti in rapporto di coniugio inseriti negli Uffici consiliari; al riguardo, il quadro organizzativo di funzioni e responsabilità attribuite è stato strutturato così da non determinare interferenza tra gli ambiti di rispettiva competenza. Anche in sede di revisione dell’organizzazione delle Strutture consiliari sarà valutata la riferita situazione, al fine di garantire l’assenza di conflitti di interesse e di ogni profilo di possibile rischio di interferenza, in relazione a ruoli ed incarichi che saranno assegnati.

12.4. Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione i casi di astensione ed i provvedimenti adottati. Dall’anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

12.5. Un modulo esemplificativo per le comunicazioni di presenza di situazioni di conflitto di interesse e astensione è disponibile nell’allegato 8 al presente PIAO e potrà essere modificato e adattato dal responsabile della struttura che cura la procedura; per i contratti pubblici potrà eventualmente anche essere utilizzato il modello in uso presso la Giunta regionale definito con SUAR.

Decorrenza della misura: - comunicazione da parte del Responsabile unico di progetto entro il 15 febbraio di ogni anno

- per l’indicazione del titolare effettivo: subito dopo la pubblicazione del PTPCT 2024-2026
- immediata;
- entro il 31 ottobre di ogni anno la struttura competente in materia di personale provvede ad effettuare controlli a campione.
- entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione i

		casi di astensione e i provvedimenti eventualmente adottati.
Soggetti all'adozione misura:	competenti della	<ul style="list-style-type: none"> ✓Dirigenti e dipendenti per la segnalazione del potenziale conflitto; ✓Superiore gerarchico per l'adozione dei provvedimenti; ✓Dirigente del Servizio Gestione giuridica del Personale Ragioneria e Valutazione per la programmazione e I realizzazioni degli interventi formativi;
Indice di monitoraggio:		Numero di casi di astensione, numero di provvedimenti adottati, numero di verifiche a campione delle dichiarazioni rese dalla struttura competente in materia di contratti pubblici sul titolare effettivo

13. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - revolving doors)

13.1. E' fatto divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, l'attività lavorativa o professionale di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001. La norma si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Ai fini del presente Piano il *pantouflage* si applica:

- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico.

I dirigenti delle strutture che espletano attività negoziale procedono a inserire la clausola di *pantouflage nei bandi di gara*, nelle lettere di invito, negli atti prodromici agli affidamenti e nei contratti stipulati con gli operatori economici affidatari. In tale clausola è specificato che ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, l'aggiudicatario - nel sottoscrivere il contratto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Consiglio regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo aggiudicatario. Nel caso

di sottoscrizione di contratti pluriennali, è specificato che tale condizione deve sussistere per tutta la durata del contratto.

13.2. Nei contratti di assunzione del personale dirigenziale, è inserita un'apposita clausola nella quale il dipendente dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cassazione del rapporto di pubblico impiego, di prestare attività lavorativa o professionale presso soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, concretamente ed effettivamente, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi e negoziali mediante la stipula di contratti o attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi, oppure che vi abbia partecipato in fase istruttoria attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo i contenuti della decisione. La struttura competente in materia di personale predispone un'apposita clausola contenente un'apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001, da acquisire da parte dei dipendenti interessati, al momento della cessazione dei contratti di lavoro.

Infatti, all'articolo 91 delle disposizioni interne, da ultimo approvate con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138/2023, è disposto che i dipendenti di cui sopra all'atto della cessazione sottoscrivono apposita dichiarazione in merito.

Tale misura ricomprende anche i soggetti legati al Consiglio regionale da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

13.3. Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio annuale i dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione l'effettivo inserimento delle clausole negli atti negoziali e nei contratti di assunzione del personale. Dall'anno 2023 è stato previsto in aggiunta anche un monitoraggio intermedio semestrale e più sintetico da parte dei dirigenti.

13.4. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Tale misura nel corso del triennio verrà eventualmente rivista laddove si dovesse rendere necessario dare ulteriore attuazione a specifiche disposizioni a seguito di eventuali indicazioni da parte di ANAC.

Decorrenza della misura:	✓ immediata;
	✓ entro il 31 ottobre di ogni anno comunicazione al RPC
Soggetti competenti all'adozione della misura:	✓ Dirigenti delle strutture che effettuano procedure negoziali;
	✓ Dirigente del Servizio Generale Gestione giuridica del Personale, Ragioneria e Valutazione
Indice di monitoraggio:	Numero di clausole inserite.
	Anomalie segnalate dal dirigente competente al Responsabile della prevenzione della corruzione

14. Formazione di commissioni di gara e di concorso; assegnazione di personale agli uffici; conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

14.1. Nell'ambito del Consiglio regionale Assemblea Legislativa la formazione di commissioni di gara e di concorso può riguardare essenzialmente l'affidamento di contratti pubblici connessi al funzionamento dell'Assemblea legislativa nonché la composizione delle commissioni di concorsi pubblici. La disciplina in materia mira a tutelare al massimo livello i principi di trasparenza e di imparzialità, al fine di evitare fenomeni distorsivi della par condicio e, nel caso di contratti pubblici, assicurare anche la concorrenza tra gli operatori economici.

Trovano applicazione le norme di cui all'articolo 93 del d.lgs. 36/2023, sul conflitto di interesse, anche potenziale e sul dovere di astensione. Tale articolo prevede che non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Ai commissari e ai segretari delle commissioni si applica, inoltre, l'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 che dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono far parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

14.2. Il dirigente competente del procedimento verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico del personale cui intende conferire incarichi. A tal fine predispone i moduli per la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità da far sottoscrivere a detto personale all'atto della formazione delle commissioni di gara, delle commissioni di concorso e di assegnazione dell'incarico, provvede ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi del § 30 e riferisce entro il 31 ottobre al Responsabile della prevenzione della corruzione sui controlli effettuati.

Decorrenza della misura: ✓ immediata
✓ entro il 31 ottobre di ogni anno il dirigente del procedimento riferisce al Responsabile della

		prevenzione della corruzione sulle eventuali anomalie a seguito dei controlli effettuali
Soggetti all'adozione misura:	competenti della	✓Dirigente struttura proponente per la composizione di Commissioni (art. 35 bis d.lgs. 165/2001)
Indice di monitoraggio:		Anomalie segnalate dal dirigente competente al Responsabile della prevenzione della corruzione

15. Ricorso all'arbitrato

15.1. Non si prefigura al momento l'utilizzo dell'arbitrato, quale mezzo alternativo al giudizio per la risoluzione delle controversie da parte del Consiglio regionale Assemblea Legislativa, tenuto conto della ridotta entità economica degli appalti, del costo aggiuntivo che deriverebbe dalla procedura arbitrale, e considerato inoltre che per il contenzioso l'Assemblea si avvale dell'Avvocatura dello Stato. Tuttavia, qualora fossero inserite negli atti di gara clausole arbitrali, la struttura competente in materia di gare e contratti è tenuta al rispetto dei principi generali di pubblicità e rotazione nella nomina degli arbitri. Entro il 31 ottobre di ogni anno il dirigente di detta struttura comunica al Responsabile:

- 1) se sono state inserite clausole arbitrali nei contratti stipulati nell'anno in corso;
- 2) se sono stati nominati arbitri e se tali arbitri sono stati nominati tra dirigenti pubblici o estranei all'Amministrazione;
- 3) se per gli incarichi di arbitrato affidati è stata effettuata la rotazione e se tale rotazione è avvenuta secondo criteri di pubblicità.

Decorrenza della misura:		✓immediata
		✓entro il 31 ottobre di ogni anno
Soggetti all'adozione misura:	competenti della	✓Dirigente competente in materia di gare e contratti
Indice di monitoraggio:		Numero di clausole arbitrali inserite; nomina di arbitri esterni all'Amministrazione; rotazione nella nomina degli arbitri

16. Comunicazioni e obblighi informativi

16.1. Ciascun dirigente provvede alle specifiche comunicazioni e agli obblighi informativi previsti dalle singole misure del presente Piano, relativi a:

- a) gli esiti del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti secondo quanto previsto nel § 8;
- b) i casi di astensione in caso di situazioni di parentela o affinità secondo quanto previsto nel § 9 e 12;
- c) i provvedimenti adottati ai fini del controllo a campione di cui al paragrafo 29;
- d) i dati necessari per il monitoraggio e la verifica di attuazione del Piano, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 31;
- e) la dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità di cui al § 11.4;
- f) le informazioni e comunicazioni inerenti alla attività di referente, di cui al paragrafo 2.9;
- g) l'esito dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive acquisite nei procedimenti di competenza, rese nell'anno precedente, ai sensi del paragrafo 30;

16.2. Sono altresì previsti le seguenti comunicazioni e obblighi informativi a carico di specifici soggetti:

- a) il Responsabile per la trasparenza informa il Responsabile per la prevenzione della corruzione in merito alle segnalazioni inviate all'Autorità Nazionale Anticorruzione e agli altri soggetti competenti, per mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza;
- b) i dirigenti e i responsabili dei procedimenti comunicano tempestivamente al proprio diretto superiore i casi in cui si trovino in conflitto di interesse, i ritardi nella gestione dei procedimenti, eventuali casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano;
- c) entro il 28 febbraio di ogni anno, ciascun dirigente comunica al dirigente del personale, con riferimento all'anno stesso, le specifiche esigenze formative, sulla base dello schema predisposto dal RPC e allegato all'ultimo PTPC approvato, indicando il personale da inserire negli interventi stessi. Il dirigente del personale, raccolte le richieste, programma gli interventi formativi, anche tenuto conto della formazione obbligatoria in materia di sicurezza, privacy e della formazione generale dell'Ente, in modo da coordinare e razionalizzare la partecipazione del personale a tali interventi;
- d) il dirigente competente in materia di personale entro il 31 ottobre di ogni anno trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati relativi agli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di dipendenti partecipanti articolati per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e dei contenuti della formazione;
- e) entro il 31 ottobre di ogni anno l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), tramite l'ufficio competente in materia di personale, comunica al Responsabile eventuali criticità nell'attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del personale, il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate in base al Codice di comportamento e le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni, le denunce concluse con provvedimenti disciplinari, il numero delle sentenze dei Giudici penali e della Corte dei conti pronunciate nei confronti del personale del Consiglio regionale per le aree ad elevato rischio corruzione, nonché l'entità delle eventuali condanne in riferimento ai fatti corruttivi;
- f) entro il 31 ottobre di ogni anno il dirigente della struttura competente in materia di gare e contratti, qualora siano state inserite negli atti di gara clausole arbitrali, comunica al Responsabile quanto previsto al paragrafo 15;

- g) il Direttore dell'esecuzione, se nominato, il Responsabile unico del procedimento, il Dirigente competente per le attività contrattuali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali segnalazioni relativamente al mancato rispetto dei termini contrattuali;
- h) il dirigente in materia di nomine provvede ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive relative alle nomine di competenza del Consiglio regionale, ai sensi dei paragrafi 7 e 30, e riferisce entro il 31 ottobre al Responsabile della prevenzione della corruzione su eventuali anomalie sui controlli effettuati;
- i) il dirigente competente in materia di personale e ciascun dirigente comunicano, in sede di monitoraggio di cui al paragrafo 31, al Responsabile il numero di incarichi conferiti o presenti presso l'Ente nell'anno, fornendo informazioni sull'applicazione del criterio della rotazione;
- j) entro il 31 ottobre di ogni anno il dirigente della struttura competente in materia di gare e contratti, qualora abbia inserito clausole contenenti patti di integrità, comunica al Responsabile quanto previsto al paragrafo 18.

16.3. La mancata osservanza dell'obbligo di comunicazione nei confronti del Responsabile dà luogo alle responsabilità previste dal Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale Assemblea Legislativa.

16.4. La tabella che segue riassume i principali flussi informativi verso il Responsabile della prevenzione della corruzione:

Termini per l'adempimento	Flusso informativo	Riferimento normativo	Soggetto o struttura responsabile della comunicazione	Struttura destinataria della comunicazione	Note
Entro il 15 febbraio (di ogni anno)	Ciascun dirigente, in attuazione dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013, invia entro il 15 febbraio di ogni anno la dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al Responsabile e al dirigente dell'ufficio competente in materia di personale; quest'ultimo provvede alla pubblicazione sul sito internet nelle pagine di "Amministrazione trasparente", nei tempi e con e modalità stabilite nella Parte II "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Sezione trasparenza del presente Piano e nella relativa Tabella 1, contenente gli obblighi di pubblicazione.	§ 11.4. del P.T.P.C.T.	Ciascun dirigente	Dirigente del servizio competente in materia di personale Responsabile della prevenzione della corruzione	Dirigente del servizio competente in materia di personale provvede alla pubblicazione sul sito internet nelle pagine di "Amministrazione trasparente", nei tempi e con e modalità stabilite nella "Sezione trasparenza" del presente Piano e nella relativa Tabella 1, contenente gli obblighi di pubblicazione.
Entro il 15 febbraio (di ogni anno)	E' prevista la comunicazione annuale entro il 15 febbraio da parte di coloro che sono designati responsabili unici di progetto di cui al d.lgs 36/2023. Il Responsabile unico di progetto, rende la	§ 12 del P.T.P.C.T.	Coloro che sono designati responsabili unici di progetto di cui al d.lgs. 36/2023	Il soggetto che ha nominato il RUP e/o il proprio superiore gerarchico.	La struttura competente in materia di personale provvede ad effettuare controlli a campione

Termini per l'adempimento	Flusso informativo	Riferimento normativo	Soggetto o struttura responsabile della comunicazione	Struttura destinataria della comunicazione	Note
	dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e/o al proprio superiore gerarchico. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato.				
Entro il 28 febbraio (di ogni anno)	<p>Ciascun dirigente comunica al dirigente del personale gli interventi formativi sulla base dello schema allegato all'ultimo PTPC approvato, che indica anche le categorie di personale da inserire negli interventi formativi.</p> <p>Ciascun dirigente comunica, in particolare le specifiche esigenze formative ed il personale da avviare a formazione nei settori maggiormente esposti al rischio corruzione. Il dirigente del personale, raccolte le richieste, programma gli interventi formativi, anche tenuto conto della formazione obbligatoria in materia di sicurezza, privacy e della formazione generale dell'Ente, in modo da razionalizzare la partecipazione a tali interventi e comunica al Responsabile gli interventi programmati e il personale partecipante.</p>	§ 17 del P.T.P.C.T.	<p>Ciascun dirigente</p> <p>Successivamente il dirigente del personale</p>	<p>Il dirigente del personale</p> <p>Il RPC</p>	
<p>Semestralmente</p> <p>Entro il 10 aprile (di ogni anno) - con riferimento al periodo 1 ottobre-31 marzo</p> <p>entro il 10 ottobre (di ogni anno) -con riferimento al periodo 1 aprile-30 settembre</p>	I dirigenti provvedono al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura e a darne comunicazione al Segretario Generale, che ne cura la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale.	§ 8.1 del P.T.P.C.T.	Ciascun dirigente	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Il monitoraggio è semestrale a decorrere dal 20 ottobre 2013, data in cui è stato effettuato il primo monitoraggio.</p> <p>Ai sensi del § 8.2 del P.T.P.C.T. nel caso di mancato rispetto dei termini, il dirigente indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.</p>
<p>Entro il 30 giugno luglio (di ogni anno)</p> <p>Entro ottobre</p>	A decorrere dal 2023, entro il 30 giugno, dall'elenco della mappatura di cui all'allegato 1 alla presente sottosezione, viene estratto a sorte il processo nell'ambito del quale il dirigente competente invierà nel mese di ottobre l'elenco dei procedimenti	Paragrafo 29.1 del P.T.P.C.T	Dirigenti competenti in relazione al processo/procedimento estratto	Responsabile della prevenzione della corruzione e struttura di supporto (servizio Legislativo, Documentazione, Trasparenza, Privacy e Anticorruzione)	Controllo a campione sull'attuazione delle misure del Piano

Termini per l'adempimento	Flusso informativo	Riferimento normativo	Soggetto o struttura responsabile della comunicazione	Struttura destinataria della comunicazione	Note
	afferenti al processo estratto, numerati in ordine progressivo in modo da consentire il successivo sorteggio del processo/procedimento da sottoporre a controllo.			effettuano il sorteggio	
Entro il 1 luglio (di ogni anno) con riferimento al periodo	Ciascun dirigente entro il 1° luglio fornisce indicazioni al RPC al fine di aggiornarlo sullo stato di attuazione e adeguatezza delle misure di trattamento, secondo uno schema di sintesi (check list di autocontrollo) (allegato alla Sottosezione 4 "Monitoraggio").	Paragrafo 29.5 del P.T.P.C.T	Ciascun dirigente	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza	
Entro il 31 ottobre (di ogni anno) con riferimento al periodo	Ciascun dirigente invia al Responsabile per la prevenzione della corruzione i dati necessari per il monitoraggio di attuazione del Piano (§ 16), secondo una sintesi (§ 31) redatta sulla base dell'Allegato 2 del P.T.P.C.T. I dirigenti delle aree a rischio presentano una relazione (§ 16) dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di integrità e di legalità e su qualsiasi anomalia accertata	Paragrafo 7.3 e § 16 del P.T.P.C.T.	Ciascun dirigente E Dirigente Servizio Generale Commissioni e Impatto normativo per le nomine di competenza del Consiglio regionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	La sintesi degli adempimenti da compilare e trasmettere è contenuta nell'Allegato 2 al P.T.P.C.T. E' inoltre cura di ciascun dirigente, qualora emergano variazioni rispetto a quanto comunicato o emergano eventuali criticità, darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
Entro il 31 ottobre (di ogni anno) con riferimento al periodo	Il Direttore dell'esecuzione, se nominato, il Responsabile unico del progetto, il Dirigente competente per le attività contrattuali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali segnalazioni relativamente al mancato rispetto dei termini contrattuali.	Paragrafo 31.2 del P.T.P.C.T.	Il Direttore dell'esecuzione, se nominato, il Responsabile unico del procedimento, il Dirigente competente per le attività contrattuali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Entro il 31 ottobre (di ogni anno)	Il dirigente competente in materia di personale trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione i dati relativi agli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di dipendenti partecipanti articolati per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato	Paragrafo 16.2, lettera d) del P.T.P.C.T.	Il dirigente competente in materia di personale	Responsabile della prevenzione della corruzione	

Termini per l'adempimento	Flusso informativo	Riferimento normativo	Soggetto o struttura responsabile della comunicazione	Struttura destinataria della comunicazione	Note
	la formazione e dei contenuti della formazione.				
Entro il 31 ottobre (di ogni anno)	L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali criticità nell'attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del personale, il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate in base al Codice di comportamento, le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni, le denunce concluse con provvedimenti disciplinari, il numero delle sentenze dei Giudici penali e della Corte dei Conti pronunciate nei confronti del personale del Consiglio regionale per le aree ad elevato rischio corruzione, nonché l'ammontare delle eventuali condanne in riferimento ai fatti corruttivi.	Paragrafo 16.2, lettera e) del P.T.P.C.T.	L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), tramite l'Ufficio competente in materia di personale	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Entro il 31 ottobre (di ogni anno)	Il dirigente della struttura competente in materia di gare e contratti, qualora siano state inserite negli atti di gara clausole arbitrali, comunica al Responsabile: 1) se sono state inserite clausole arbitrali nei contratti stipulati nell'anno in corso; 2) se sono stati nominati arbitri e se tali arbitri sono stati nominati tra dirigenti pubblici o estranei all'Amministrazione; 3) se per gli incarichi di arbitrato affidati è stata effettuata la rotazione e se tale rotazione è avvenuta secondo criteri di pubblicità.	Paragrafo 16.2, lettera f) e § 15 del P.T.P.C.T.	Il dirigente della struttura competente in materia di gare e contratti, se siano state inserite clausole arbitrali	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Entro il 31 ottobre (di ogni anno)	Entro il 31 ottobre di ogni anno, in sede di monitoraggio di cui al paragrafo 31, il dirigente competente in materia di personale e ciascun dirigente comunicano al Responsabile il numero di incarichi conferiti o presenti presso l'Ente nell'anno, fornendo informazioni sull'applicazione del criterio della rotazione.	Paragrafo 16.2, lettera i) del P.T.P.C.T.	Il dirigente competente in materia di personale e ciascun dirigente	Responsabile della prevenzione della corruzione	

Termini per l'adempimento	Flusso informativo	Riferimento normativo	Soggetto o struttura responsabile della comunicazione	Struttura destinataria della comunicazione	Note
Entro il 31 ottobre (di ogni anno)	Ciascun dirigente invia un report sull'esito dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive acquisite nei procedimenti di competenza, rese nell'anno precedente	§ 30 del P.T.P.C.T.	Ciascun dirigente	Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione	
Entro il 31 ottobre (di ogni anno)	Il dirigente competente in materia di nomine del Consiglio regionale Assemblea Legislativa provvede ai controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi dei paragrafi 7 e paragrafo 30 e riferisce entro il 31 ottobre al Responsabile della prevenzione della corruzione su eventuali anomalie sui controlli effettuati.	§ 16.2, lettera h) e § 7 § 30 del P.T.P.C.T.	Dirigente competente in materia di nomine di competenza del Consiglio regionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Entro il 31 ottobre (di ogni anno)	Il dirigente della struttura competente in materia di gare e contratti, qualora siano state inserite clausole contenenti patti di integrità ne dà comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.	Paragrafo 16.2, lettera j) del P.T.P.C.T.	Il dirigente della struttura competente in materia di gare e contratti	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Entro il 31 ottobre (di ogni anno)	A decorrere dal 2023, a seguito dell'avvenuto sorteggio dall'elenco della mappatura di cui all'allegato 1 alla presente sottosezione, il dirigente competente invierà nel mese di ottobre l'elenco dei procedimenti afferenti al processo estratto, numerati in ordine progressivo in modo da consentire il successivo sorteggio del processo/procedimento da sottoporre a controllo.	Paragrafo 29.1 del P.T.P.C.T.	Il dirigente della struttura competente con riferimento al processo estratto	Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo a campione sull'attuazione delle misure del Piano
Entro il 15 dicembre o nel termine indicato dall'ANAC (di ogni anno)	Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Ufficio di Presidenza, curandone la pubblicazione nel sito web istituzionale "Amministrazione trasparente".	§ 32 del P.T.P.C.T.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	OIV Ufficio di Presidenza Segretario Generale	Verifica e monitoraggio dell'attuazione del Piano Il termine del 15 dicembre è previsto nella legge 190/2012
Tempestivamente	Il dirigente e il dipendente interessato all'eventuale conflitto di interesse comunicano al proprio superiore gerarchico le situazioni che possano porli in conflitto di interesse.	§ 16, § 9 e § 12 del P.T.P.C.T.	Il dirigente e il dipendente interessato ad un eventuale conflitto di interesse	Superiore gerarchico	

Termini per l'adempimento	Flusso informativo	Riferimento normativo	Soggetto o struttura responsabile della comunicazione	Struttura destinataria della comunicazione	Note
Tempestivamente	Il superiore gerarchico informa tempestivamente il Dirigente generale responsabile e il Responsabile della prevenzione sui casi di astensione e sui provvedimenti eventualmente adottati	§ 16, § 9 e § 12 del P.T.P.C.T.	Il superiore gerarchico	Il dirigente generale Responsabile della prevenzione della corruzione	
Tempestivamente e nei termini richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione	Ciascun dirigente provvede a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione informazioni e comunicazioni inerenti alla attività di referente, di cui al paragrafo 2.9.	§ 16.2, lettera f) del P.T.P.C.T.	Ciascun dirigente, quali referente	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Tempestivamente	Il Responsabile per la trasparenza informa il Responsabile per la prevenzione della corruzione in merito alle segnalazioni inviate all'Autorità Nazionale Anticorruzione e agli altri soggetti competenti, per mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza	§ 16 e § 3.3 del P.T.P.C.T.	Il Responsabile per la trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Tempestivamente	Nell'ambito del monitoraggio 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, a cura del soggetto che attesta la regolare esecuzione della prestazione, al dirigente competente in materia di gare e contratti e al Responsabile con indicazione delle ragioni del ritardo	§ 25, comma 1, lettera b) del P.T.P.C.T.	Il soggetto che attesta la regolare esecuzione della prestazione	Al dirigente competente in materia di gare e contratti e al Responsabile della prevenzione della corruzione	b) monitoraggio 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, con indicazione delle ragioni del ritardo

Decorrenza della misura: ✓ Secondo le singole tempistiche indicate nel presente paragrafo

Soggetti competenti all'adozione della misura: ✓ Tutti i soggetti indicati nel presente paragrafo
 ✓ Responsabile per la trasparenza
 ✓ Dirigente del Servizio Gestione giuridica del Personale, Ragioneria e Valutazione
 ✓ UPD
 ✓ Ciascun Dirigente

✓ Responsabili dei procedimenti

✓ Responsabile della prevenzione della corruzione

Indice di monitoraggio: Numero di comunicazioni effettuate

17. Formazione. Procedure per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione

17.1. Nella prevenzione della corruzione la formazione è considerata di importanza fondamentale. Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone annualmente, in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane, lo schema degli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione, che viene allegato al PTPCT e con esso approvato dall'Ufficio di Presidenza. Lo schema reca i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi per il triennio preso in considerazione. In attuazione di quanto previsto al § 16.2, lettera c), ciascun dirigente, entro il 28 febbraio, comunica al dirigente del personale, sulla base di tale schema, le specifiche esigenze formative e il personale da inserire negli interventi formativi.

17.2. Gli interventi formativi comprendono la normativa in materia di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento, nonché i temi dell'etica e della legalità e gli obblighi di trasparenza in rapporto agli ambiti di competenza del Consiglio regionale. Nel 2017 è stata realizzata la formazione obbligatoria sui temi della legalità e della normativa di prevenzione della corruzione, rivolta a tutti i dipendenti del Consiglio regionale, con una presentazione del Responsabile della prevenzione della corruzione tesa ad introdurre i partecipanti ai temi dell'anticorruzione. L'intervento formativo era articolato in un corso svolto in modalità e-learning, avente ad oggetto "L'attuazione del Piano nazionale anticorruzione", e di un corso svolto in modalità tradizionale con lezione frontale della durata di una giornata sui temi dell'anticorruzione e sul codice di comportamento. Nel secondo semestre si è altresì provveduto ad organizzare una giornata di formazione di livello specifico indirizzato al personale direttamente coinvolto nelle attività a maggior rischio di corruzione. Infine, una giornata e mezza è stata dedicata ai sistemi di gestione della corruzione per il personale che collabora più strettamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel 2018 è stata realizzata mezza giornata di formazione interna a cura del dirigente del Servizio personale per approfondire alcune tematiche specifiche correlate agli obblighi del dipendente pubblico (codice di comportamento, contratto di lavoro, Codice disciplinare d.lgs. 165/2001) anche alla luce delle specifiche disposizioni relative al Consiglio regionale.

Nel 2019 una unità di personale, ha partecipato ad un corso a catalogo "La mappatura dei processi organizzativi per il controllo di gestione e la prevenzione del rischio corruttivo", della durata di n. 2 giornate. Inoltre, il personale delle diverse strutture ha partecipato a corsi programmati in materia di tutela della privacy. Infine, una unità di personale di nuova assegnazione al Servizio Assemblea ha usufruito di una formazione specifica sulla gestione della banca dati delle leggi e dei regolamenti regionali.

A fine 2019, con deliberazione UP n. 148 del 28 ottobre 2019 è stata approvata la formazione del biennio 2019 – 2020, secondo lo schema previsto dal PTPC 2019-2021 con interventi formativi differenziati, per contenuti e livelli di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che il personale svolge nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo. Il progetto formativo prevede i seguenti corsi:

- un corso rivolto a tutti i dipendenti del Consiglio regionale (circa novanta unità di personale, compresi i dirigenti), in più edizioni, avente ad oggetto “Atto amministrativo: tecniche di redazione ed esame delle prescrizioni obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza”, con un aggiornamento dedicato ai controlli, compresi i controlli sulle autocertificazioni;
- un corso su "Approccio alla mappatura dei processi: concetti base in tema di valutazione e gestione del rischio corruzione", che ha come destinatari la quasi totalità del personale (circa 70 persone), con l'obiettivo di fornire ai partecipanti elementi di conoscenza e strumenti per acquisire competenze al fine di collaborare efficacemente con il RPC alla costruzione di una mappatura di processi dell'Ente, all'analisi dei processi e alla valutazione e gestione del rischio di corruzione;
- tre interventi specifici di aggiornamento e approfondimento su alcune aree di rischio obbligatorio, in materia di anticorruzione negli appalti pubblici, in materia di assunzioni e di progressioni di carriera del personale, sull'erogazione di contributi e concessioni di benefici.

Nel 2020 è stato realizzato gran parte del progetto formativo programmato. A causa dell'emergenza sanitaria e del lavoro in *smart working* attivato, i corsi sono stati svolti interamente in didattica a distanza, in parte in modalità registrata e in parte assicurando la partecipazione attiva del personale. Essi hanno avuto ad oggetto:

- “Atto amministrativo: tecnica di redazione ed esame delle prescrizioni obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza”;
- “Formazione per approccio alla mappatura dei processi: concetti base in tema di valutazione e gestione del rischio anticorruzione”;
- “Erogazione di contributi e concessione di benefici”;
- “Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera”.

Per ogni giornata sono state effettuate 4 ore di formazione. Secondo i dati forniti dal dirigente del personale, complessivamente le giornate di formazione usufruite per categoria di personale sono state le seguenti: n. 27 per la categoria B; n. 106 per la categoria C; n. 77 per la categoria D; n. 24 per i dirigenti.

Nel 2021 il progetto formativo si è completato con un corso specifico in tema di Anticorruzione e Appalti cui hanno partecipato circa 12 dipendenti; il corso “L'anticorruzione, la trasparenza ed i comportamenti virtuosi negli appalti pubblici” si è svolto in data 01.02.2021).

Nel 2022 il personale ha usufruito di formazione obbligatoria in materia di privacy nell'ambito dei corsi organizzati dalla Giunta regionale; in particolare è stato trattato il tema relativo a “La violazione dei dati personali (data breach)”.

Inoltre i funzionari degli uffici di Giunta (1 persona) e di Consiglio regionale (5 persone) dedicati al processo normativo hanno partecipato presso la LUMSA ad un corso di perfezionamento, la Summer school professionalizzante sulla qualità della regolazione, con Lezioni frontali (30 ore di formazione) e Project work finale (120 ore) quest'ultimo ha avuto ad oggetto “Ipotesi di lavoro per la realizzazione delle consultazioni pubbliche in regione Liguria”. Successivamente i funzionari hanno partecipato al contest "Buona pratica regolatoria" indetto dalla stessa LUMSA proponendo la seguente pratica “La collaborazione tra Legislativo ed Esecutivo per la better regulation: il caso delle relazioni di ritorno alle clausole valutative contenute nelle leggi regionali”, che è valsa una menzione di merito.

Funzionari e dirigenti del Consiglio regionale dedicati al processo normativo (circa 10 persone), nell'ambito di una fattiva collaborazione con l'Ateneo genovese, hanno poi partecipato con gli studenti ad una giornata di lavori articolata nel seguente modo: alla mattina partecipazione ai lavori del Consiglio regionale e introduzione ad aspetti concreti legati alla tecnica legislativa (ATN, drafting, clausole valutative) e al pomeriggio si è svolta una lezione del Prof. Enrico Albanesi (professor associato di diritto costituzionale all'Università di Genova e titolare della cattedra di tecniche legislative) avente ad oggetto "Le consultazioni pubbliche".

Nell'ottobre 2023, infine, il Professor Albanesi ha nuovamente condotto gli studenti della facoltà di giurisprudenza dell'Università di Genova ad assistere ad una seduta del Consiglio regionale e a conclusione della visita ha tenuto una lezione, aperta a funzionari e dirigenti del Consiglio e della Giunta, sul tema "Consigli regionali e diritto UE. Profili sostanziali e procedurali". Il 14 novembre, sempre nell'ambito di una fattiva e utile collaborazione con l'Università, tre funzionari appartenenti all'area del processo normativo si sono recati presso la facoltà di giurisprudenza dell'Università di Genova per svolgere un laboratorio avente ad oggetto il drafting normativo, le clausole valutative nell'ambito delle leggi regionali e l'analisi tecnico normativa.

Nell'ambito della progettazione formativa anticorruzione 2022, il Segretario Generale ha realizzato il primo degli interventi formativi/informativi interni, che sono proseguiti nel 2023, in materia di prevenzione della corruzione, anche con l'obiettivo di far conoscere l'attività delle singole strutture e le relative misure anticorruzione messe in campo. Il Corso di formazione interno: "Autonomia di un'Assemblea legislativa regionale e prevenzione della corruzione" è stato realizzato in due edizioni (novembre-dicembre 2022), della durata di 3 ore e 30 per ciascuna giornata e ha interessato il personale assunto prima del 2009 per un totale di 33 persone che, al termine del corso, hanno compilato apposito questionario di apprendimento specificamente redatto con riferimento agli aspetti legati alla prevenzione della corruzione. Tale criterio è stato adottato tenuto conto dell'esperienza del personale e del tema dell'intervento vertente sull'autonomia del Consiglio regionale. Il restante personale ha usufruito di formazione on line nel 2023. In tale anno sono stati previsti ulteriori incontri curati da ciascun dirigente con riguardo alle specifiche attività del Consiglio regionale. Tali interventi formativi/informativi, senza oneri finanziari, sono stati anche previsti quali obiettivi annuali di performance dei dirigenti, così come inseriti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato nel 2023 e pubblicato nelle pagine del Consiglio regionale di "Amministrazione Trasparente" alla voce "performance". A questi interventi informativi hanno partecipato anche alcuni funzionari, sulla base delle rispettive competenze. Per alcuni aspetti di dettaglio si rinvia alla sottosezione 3.4 "Formazione del personale" e all'Allegato 9 al presente PIAO contenente "Tabella riepilogativa corsi interni realizzati 2023", limitandosi di seguito all'indicazione corsi realizzati dal Segretario Generale e dai Dirigenti nell'anno 2023, articolati in n. 23 sessioni della durata circa di mezza giornata l'una:

- Autonomia di un'Assemblea legislativa e prevenzione della corruzione;
- Trasparenza;
- Redazione degli atti amministrativi;
- Contabilità;
- Attività contrattuali;
- Principi contabili;
- Iter di formazione delle leggi e nomine di competenza consiliare.

Il personale ha frequentato nel 2023 i corsi obbligatori organizzati dalla Regione, tra cui corsi on line generali in materia di privacy privacy by design e by default (C23-76), data breach; inoltre i referenti dipartimentali hanno frequentato i corsi relativi al registro dei dati personali con riferimento all'applicativo in uso TDPWEB.

17.3. Nel triennio 2024-2026, anche tenuto conto delle risultanze del monitoraggio annuale del PTPCT e delle indicazioni dell'ANAC, i percorsi formativi verranno sempre più orientati all'esame di casi concreti, con riferimento a situazioni tipiche del contesto dell'Assemblea Legislativa, al fine di migliorarne la qualità. Particolare attenzione verrà riservata in primis ai dipendenti neoassunti in

Consiglio regionale. Si prevede inoltre di proseguire nell'approfondimento dei temi del risk assessment e della gestione del rischio corruzione al fine di supportare l'attività di analisi, valutazione, trattamento e monitoraggio del PTPCT, avendo particolare riferimento alle misure di prevenzione (si veda schema Allegato 3). La tematica delle attività di formazione ed autoformazione in materia di prevenzione della corruzione sarà oggetto di disamina in occasione degli incontri di condivisione e confronto, periodicamente organizzati dal RPC con i dirigenti coinvolti nella rilevazione dei processi, ai fini della prevenzione della corruzione. Sono previste giornate formative nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di Whistleblowing e di tutela della riservatezza per il Responsabile della prevenzione della corruzione e il suo staff di supporto, da svolgersi insieme al corrispondente personale della Giunta regionale.

Nel triennio 2024-2026 si prevede di sensibilizzare il personale al tema dell'antiriciclaggio, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione, anche laddove presenti, organizzati dalla Giunta, per assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate con riferimento a specifici ambiti di attività ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. 231/2007.

17.4. Il dirigente del personale implementa le attività formative anche in collaborazione con le competenti strutture della Giunta, nonché nell'ambito di attività promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica-Formez PA o dalla Scuola Nazionale di Amministrazione o da altre amministrazioni regionali. Per il medesimo fine può anche stipulare Convenzioni o Protocolli d'intesa con l'Università o con organi di rilievo costituzionale (Corte dei conti).

17.5. Nelle pagine intranet è resa disponibile, a cura della struttura competente in materia di personale e della struttura competente in materia di informatica, la documentazione ed i materiali dei corsi, che restano pubblicati anche per una loro consultazione successiva, così da garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto dell'attività formativa.

17.6. In caso di trasferimento o rotazione del personale sono previsti interventi formativi specifici e forme di affiancamento da parte di personale esperto, prossimo al collocamento in quiescenza, compatibilmente con la funzionalità delle strutture. Nel caso di neo-assunti, si prevede inoltre che la struttura competente in materia di personale realizzi una formazione dedicata, comprensiva delle tematiche fondamentali in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza e Codici di comportamento del dipendente pubblico.

Sono previste, infine, attività formative anche in caso di mutamenti normativi tali da richiedere un aggiornamento delle competenze.

17.7. Gli interventi formativi si integrano con la "Giornata per la trasparenza", organizzata annualmente dal Responsabile della Trasparenza, nonché con interventi anche solo informativi, e da estendere, ove possibile, anche al personale non dipendente che opera nell'ambito dell'Assemblea.

17.8. A decorrere dal 2018 è prevista anche la realizzazione di attività formativa interna, senza oneri finanziari, utilizzando competenze interne mediante scambio di esperienze tra i vari settori di attività. In attuazione dell'obiettivo strategico dell'autoformazione previsto della deliberazione UP n. 26 del 2021 ed in coerenza con gli indirizzi che l'Allegato 1 del PNA 2019 i dirigenti devono curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

17.9. In sede di monitoraggio annuale, il dirigente della struttura competente in materia di formazione fornisce al Responsabile i dati sulla formazione espletata annualmente.

Decorrenza della misura:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nel corso del triennio preso in considerazione dal Piano; ✓ entro il 28 febbraio, ciascun dirigente comunica le esigenze formative e i nominativi del personale da avviare a formazione
Soggetti competenti all'adozione della misura:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile per la prevenzione della corruzione ✓ Dirigente del Servizio Gestione giuridica del Personale Ragioneria e Valutazione ✓ Dirigenti
Indice di monitoraggio:	Numero di dipendenti formati e numero di giornate/ore di formazione effettuate

18. Patti di integrità

18.1. L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), afferma che "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Mediante la sottoscrizione delle clausole inserite nei previsti protocolli di legalità, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (tra gli impegni in questione, ricorrono, ad esempio, quello di comunicare i contratti eventualmente stipulati con terzi per l'esecuzione del contratto, quello di segnalare ogni condotta sospetta o richiesta estorsiva, quello di collaborare fattivamente con le Forze di polizia, etc.). L'accettazione del protocollo/patto di integrità da parte dei concorrenti comporta, quindi, l'ampliamento dei loro obblighi nei confronti della stazione appaltante la quale richiede all'impresa di impegnarsi, non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

A tale previsione si è affiancato l'art. 83-bis, del d.lgs. n. 159/2011, cd. Codice Antimafia, introdotto dall'articolo 3, comma 7, del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con legge 11 settembre 2020, n. 120, il quale, al comma 3, stabilisce infatti che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

A fronte di quanto sopra, a cura del dirigente competente in materia di gare e contratti, può essere previsto l'eventuale inserimento, nei bandi di gara o nelle lettere invito, di clausole di legalità o di rispetto di protocolli di legalità.

18.2. Entro il 31 ottobre di ogni anno la struttura competente in materia di gare e contratti, in sede di monitoraggio annuale del PTPC, provvede a comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati relativi all'inserimento di clausole contenenti patti di integrità.

Decorrenza della misura:	✓ nel corso del triennio preso in considerazione dal Piano;
Soggetti competenti all'adozione della misura:	✓ Dirigente competente in materia di gare e contratti
Indice di monitoraggio:	Numero di inserimento di clausole contenenti patti di integrità

19. Coordinamento con il Piano delle attività dell'Assemblea (Performance)

19.1. Le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrano, ai sensi della legge n. 190/2012, gli obiettivi di performance contenuti nella "Sottosezione 2.2. Obiettivi strategici e di performance", contenente, tra l'altro il Piano delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale Assemblea Legislativa.

19.2. Il Piano delle attività del Consiglio regionale Assemblea legislativa contiene linee strategiche di attività e obiettivi annuali correlati ai contenuti del PTPC e del Programma della trasparenza. Il Piano delle attività è pubblicato nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

19.3 A partire dal 2018, nella definizione degli obiettivi strategici del Piano di prevenzione della corruzione, è stata prevista una maggiore integrazione tra il Piano stesso e il Piano della Performance stabilendo che almeno un obiettivo annuale di ciascun dirigente sia riconducibile alla prevenzione della corruzione. In attuazione di quanto sopra nel 2023 tutti i dirigenti hanno avuto un obiettivo relativo alla realizzazione di percorsi formativi e informativi generali e specifici orientati all'esame di casi concreti e con riferimenti a situazioni proprie del contesto dell'Assemblea Legislativa e tali obiettivi sono stati realizzati.

19.4. Per l'anno 2024, verrà assegnato a ciascun dirigente un obiettivo riconducibile alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti dall'Ufficio di Presidenza.

Decorrenza della misura:	✓ nel corso del triennio preso in considerazione dal Piano;
Soggetti competenti all'adozione della misura:	✓ Dirigenti generali e dirigenti
Indice di monitoraggio:	✓ obiettivi assegnati ai dirigenti

20. Rapporti con la società civile

20.1. Nell'ambito dei rapporti con la società civile, il Consiglio regionale Assemblea Legislativa si avvale dei canali già attivi, quali il sito internet e lo "sportello Liguria Informa Point", presso il quale

è attivo anche un “call center telefonico”, con numero verde e casella di posta elettronica, cui chiunque può rivolgersi per informazioni su attività e competenze della Regione Liguria, nonché per la ricezione e smistamento delle richieste di accesso civico agli atti indirizzate a Regione Liguria.

L’Ufficio relazioni con il pubblico (Urp – [liguriainformapoint](mailto:liguriainformapoint@regione.liguria.it)) di Regione Liguria, attraverso operatori qualificati, risponde ai quesiti di cittadini, associazioni, imprese, enti locali. Si trova a Genova, in piazza De Ferrari 14 R - pianterreno Palazzo Regione - lato piazza Matteotti ed è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 16. Per supporto a distanza, è attivo il contatto via mail: liguriainforma@regione.liguria.it ed il numero verde: 800 445 445.

20.2. In particolare ai fini della consultazione sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione, è comunicato sul sito internet istituzionale un avviso per la raccolta di eventuali segnalazioni e contributi, da inviare tramite una casella di posta elettronica dedicata, anticorruzione.consiglioregionale@regione.liguria.it

Già in occasione dell’approvazione del primo Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C) del Consiglio regionale Assemblea Legislativa (anni 2013 - 2016), su autorizzazione dell’Ufficio di Presidenza, in data 27 dicembre 2013, è stata pubblicata la bozza di Piano sul sito web della Regione, nella pagina Consiglio regionale, al fine di assicurarne la più ampia conoscenza e di offrire agli *stakeholder* interni ed esterni la possibilità di formulare osservazioni e suggerimenti di cui tener conto nella formulazione definitiva del Piano.

20.3. Il Consiglio regionale Assemblea Legislativa dal 2018 organizza insieme alla Giunta regionale la “Giornata per la trasparenza”. Nel 2019 la Giornata si è svolta il 12 dicembre 2019; nel 2020 e 2021 non si è tenuta a causa dell’emergenza epidemiologica Covid-19, per poi essere stata nuovamente organizzata il 10 novembre 2022 e il 20 dicembre 2023 insieme alla Giunta. I relativi programmi sono pubblicati sul Amministrazione Trasparente- altri contenuti – dati ulteriori.

20.4. Al fine di promuovere la cultura della legalità possono essere sviluppate iniziative rivolte alla cittadinanza ed alle altre pubbliche amministrazioni e forme di collaborazione interistituzionale. A tale proposito l’Assemblea Legislativa, in collaborazione con la Giunta regionale, intende dare attuazione alla legge regionale 5 marzo 2012, n. 7 (Iniziativa regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità), anche mediante la sottoscrizione di accordi interistituzionali e convenzioni. Alcuni accordi sono stati realizzati con le scuole per diffondere la cultura della legalità.

Decorrenza della misura:	✓ nel corso del triennio preso in considerazione dal Piano;
Soggetti competenti all’adozione della misura:	✓ RPC e Responsabile della trasparenza con riferimento alla pubblicazione dell’avviso per l’aggiornamento del PTPCT
Indice di monitoraggio:	✓ Pubblicazione dell’avviso

SEZIONE III: Ulteriori misure di prevenzione

21. Misure di informatizzazione

21.1. Tra le misure ulteriori già esistenti rilevano la gestione informatizzata del protocollo informatico (MDM), della rilevazione delle presenze del personale, della gestione delle procedure stipendiali, della gestione dei beni a magazzino.

Da tempo sono state dematerializzate le convocazioni del Consiglio regionale. E' stato realizzato il c.d. "Fascicolo del Consiglio regionale" che espone le varie fasi dell'iter degli argomenti all'esame dell'Assemblea Legislativa e fornisce, al momento solo per le leggi, un dossier che ne traccia la storia dalla presentazione fino alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL) e nella banca dati, con l'annotazione dell'eventuale contenzioso costituzionale e dei suoi esiti, nonché dell'andamento della fase valutativa ove prevista.

Tale fascicolo è disponibile sul sito istituzionale per quanto concerne i provvedimenti all'esame delle Commissioni e del Consiglio (disegni di legge, proposte di legge di iniziativa consiliare, provvedimenti amministrativi approvati dal Consiglio, iniziative di sindacato ispettivo e di indirizzo politico).

La progressiva dematerializzazione cartacea nel 2023 ha riguardato anche la procedura relativa alle ordinanze di liquidazione, in particolare con un nuovo applicativo per la gestione delle fatture denominato FOL.

21.2. Sistema informatico di rilevazione delle assenze presenze del personale (RAP)

Presso il Consiglio regionale è in uso un servizio informatizzato di gestione delle presenze e delle assenze del personale che registra le timbrature effettuate dai dipendenti, i permessi, le ferie, la banca ore straordinari, la gestione dei buoni pasto.

21.3. Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino

Il Consiglio regionale si è dotato di un programma per l'informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino, disponibile presso la intranet regionale.

Mediante tale sistema, i flussi interni di richiesta dei materiali d'ufficio di facile consumo (cancellaria, stampati, etc.), sono gestiti con processi informatici completamente dematerializzati. Il dirigente responsabile dell'economato può controllare l'andamento delle richieste e monitorarne i consumi.

21.4. Analisi per un sistema informatico della mappatura del rischio

Fino al 2019 per la creazione e l'aggiornamento della mappatura dei processi e della valutazione del relativo rischio è stato utilizzato un file Excel creato dal Servizio Legislativo e inviato di volta in volta ai dirigenti per acquisire le loro valutazioni.

Nel 2020, dovendo effettuare la revisione complessiva della mappatura dei processi secondo un approccio qualitativo, come suggerito da ANAC nel PNA 2019, è stata predisposta un'apposita scheda sulla base di un lavoro condiviso nell'ambito del Gruppo di lavoro tecnico della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, che, al fine di renderla maggiormente fruibile ai dirigenti e di consentirne la rielaborazione dei dati per estrazione in una sintesi di riepilogo, è stata elaborata dal Servizio Informatico, che si avvalso della Società *in house* Liguria Digitale. La struttura competente in materia di informatizzazione consiliare cura l'eventuale implementazione di ulteriori strumenti informatici, anche valutando l'adattamento di piattaforme appartenenti ad altri enti o all'ANAC (v. § 2.6).

Si dà atto, peraltro, che nel corso dell'anno 2018, è stato predisposto e sperimentato dai dirigenti, in collaborazione con la struttura competente in materia di informatizzazione consiliare, un questionario on line per il monitoraggio dell'attuazione delle misure previste dal PTPC 2018-2020 (§ 31), che riproduce il questionario cartaceo predisposto dal Servizio Legislativo, allegato al PTPC. Nel 2019 lo strumento del questionario è stato migliorato, sulla base delle indicazioni fornite dal Servizio Legislativo, con l'obiettivo di mettere a disposizione del RPC i dati contenuti nei questionari su base

sia individuale che riepilogativa e con il supporto del Servizio Informatico in collaborazione con la Società Liguria Digitale. Tale questionario è stato utilizzato ai fini dell'autovalutazione dei dirigenti e, dal 2021 senza modifiche alla struttura del medesimo, traendo spunto da un suggerimento del relatore del corso realizzato presso l'Ente sull'approccio alla mappatura dei processi, è possibile ai dirigenti evidenziare, attraverso il campo note, anche aspetti relativi alla efficacia delle misure, assumendo che nel caso di assenza di segnalazione si intende un giudizio positivo sull'efficacia. Anche nel 2023 il questionario è stato utilizzato dai dirigenti per il monitoraggio ai fini della verifica dell'attuazione del Piano di cui al paragrafo 31.

22. Tracciabilità dei flussi finanziari

22.1. A cura dell'ufficio competente in materia di provveditorato ed economato, dal 2013, si è provveduto agli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

23. Rotazione degli operatori economici

23.1. Nel 2013, a cura dell'ufficio competente in materia di provveditorato ed economato, si è provveduto all'applicazione del principio della rotazione degli operatori economici, per cui è stato costituito e mantenuto aggiornato l'Elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi e dei Lavori, previsto dall'articolo 5 del decreto del Presidente del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria 30 aprile 2012, n. 4 (Regolamento delle attività contrattuali del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria). Ultimamente l'elenco non è stato più aggiornato e a cura della Struttura competente in materia di contratti di appalto, si è data compiuta applicazione, nell'ambito delle indagini di mercato e delle consultazioni degli operatori presenti sul MEPA, al principio della rotazione degli inviti e degli affidamenti degli operatori economici.

Il ricorso al mercato elettronico permette, tra l'altro, di garantire tracciabilità, trasparenza, monitoraggio della spesa e massima competitività di PMI, poiché non sono posti limiti in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

L'utilizzo delle piattaforme elettroniche certificate (Acquistinrete e SINTEL), con l'avvio del processo obbligatorio di digitalizzazione, consente di perseguire gli obiettivi di cui al D.Lgs. n. 36/2023, anche nel rispetto dei principi previsti al Libro I, Parte I "Dei principi" e Parte II "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti".

I requisiti generali e di capacità, dichiarati dai fornitori al momento dell'iscrizione, sono costantemente verificati dalle piattaforme stesse.

24. Comunicazione interna

24.1. Da alcuni anni è stata predisposta, ed è tuttora mantenuta, nelle pagine intranet dell'Assemblea Legislativa una sezione dedicata all'anticorruzione dove sono disponibili, tra l'altro, il presente Piano, il Codice di comportamento, la normativa statale e regionale di riferimento, la modulistica e altra documentazione aggiornata di interesse del personale. In tali nelle pagine intranet è resa disponibile la documentazione attinente al sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

24.2 Il Segretario Generale assicura la completa, costante e tempestiva informativa ai dirigenti e al Responsabile della prevenzione della corruzione di tutti gli atti di carattere organizzativo o che abbiano effetti sul personale adottati da lui stesso e dall'Ufficio di Presidenza. Assicura inoltre che venga data la massima diffusione da parte dei dirigenti degli atti di interesse del personale.

24.3. Il Segretario Generale dà indicazioni affinché sia assicurata la circolazione delle informazioni tra tutte le strutture in modo da condividere appunto il maggior numero di informazioni sulle attività intraprese dall'ente.

24.4. La struttura competente in materia di formazione avvia iniziative di scambio di conoscenze tra le strutture sulle attività degli uffici e sulle procedure interne anche attraverso reciproche iniziative di formazione.

24.5. Al fine di migliorare forme di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel paragrafo 16 del presente Piano sono stati sintetizzati le comunicazioni e gli obblighi informativi che fanno capo ai diversi soggetti.

24.6. Nell'ambito del processo di gestione del rischio corruzione, come meglio delineato nel § 26, al fine di standardizzare e ottimizzare le procedure di analisi, valutazione e gestione del rischio, , sono stati previsti periodici incontri finalizzati a momenti di condivisione e confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dirigenti dell'Ente, al fine di continuare nel coinvolgimento attivo dei dirigenti per la formulazione al Responsabile di proposte, contribuendo a delineare misure specifiche che tengano conto delle indicazioni dell'ANAC e della specificità della struttura consiliare. Anche nel 2023 si è proseguito con la condivisione ed il confronto tra Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile per la trasparenza e dirigenti dell'Ente. Tale metodo di lavoro continua ad essere uno degli obiettivi strategici del 2024.

25. Misure specifiche per la prevenzione del rischio e altre misure (meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni)

25.1. Al fine di prevenire il rischio di corruzione, oltre alle misure previste nella SEZIONE II per tutti i processi mappati, si prevedono le seguenti misure specifiche (naturalmente, se del caso, con gli eventuali necessari adeguamenti indotti dall'utilizzo di centrali d'acquisto o di selezioni concorsuali svolte da altri soggetti pubblici):

a) indizione, di norma tre/cinque mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale e regionale sui contratti;

b) monitoraggio 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, a cura del soggetto che attesta la regolare esecuzione della prestazione, al dirigente competente in materia di gare e contratti e al Responsabile con indicazione delle ragioni del ritardo;

c) applicazione, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara delle procedure contrattuali o di concorso per il reclutamento del personale, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili;

d) introduzione di forme di presa d'atto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti al momento dell'assunzione e dell'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto;

e) proroghe dei contratti, laddove consentite dall'ordinamento giuridico, e solo a condizione che tale possibilità sia disciplinata negli atti di gara ed inserita nel valore contrattuale. Eventuali proroghe contrattuali devono essere limitate nella durata e motivate da ragioni procedurali imprevedibili (proroghe tecniche);

f) la previsione della regola dell'anonimato nelle prove scritte dei concorsi pubblici o delle pubbliche selezioni.

SEZIONE IV: Gestione del rischio

26. Processo di gestione del rischio e metodologia per la valutazione del rischio

26.1. La prevenzione della corruzione è parte integrante della gestione dell'attività del dirigente. Inoltre, la strategia della prevenzione della corruzione richiede necessariamente il coinvolgimento dell'Ufficio di Presidenza (quale Organo di indirizzo) nell'approvazione e nell'aggiornamento del PTPC e la partecipazione attiva dei dirigenti al processo di gestione del rischio, che si devono coordinare opportunamente con il Responsabile e devono fornire i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio ed il monitoraggio delle misure; infine è opportuno il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Ente nell'attuazione del medesimo.

Secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 9, lettera a) della legge n. 190 del 2012, il Piano triennale di prevenzione della corruzione individua *“le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Il PNA 2019, nel suo Allegato 1, ha fornito indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo secondo un approccio di tipo qualitativo, in sostituzione del precedente metodo di cui all'Allegato 5 del PNA 2013. Nel successivo paragrafo 26.6 sono fornite indicazioni circa la metodologia prevista.

In base alle indicazioni di ANAC, ai fini della predisposizione del Piani di prevenzione della corruzione, il processo di gestione del rischio si articola nell'analisi del contesto (esterno e interno e mappatura dei processi), nella valutazione del rischio (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione del rischio), nel trattamento del rischio (individuazione delle misure e relativa programmazione di attuazione), nelle comunicazioni (flussi informativi) e nel monitoraggio annuale dell'efficacia delle misure adottate ai fini del continuo miglioramento del Piano. Tale attività viene effettuata tenendo presente le caratteristiche del Consiglio regionale con l'obiettivo della continua mitigazione e riduzione del livello di esposizione del Consiglio regionale al rischio corruttivo.

Al fine di condividere i contenuti e gli obiettivi del Piano, anche in attuazione dell'obiettivo strategico della condivisione e del confronto previsto dalla deliberazione UP n. 152 del 2022, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua incontri con i dipendenti dell'Ente, a seconda dei diversi profili e delle competenze. Attraverso specifici incontri con i dirigenti, da tenersi di norma ogni sei mesi, il ruolo degli stessi, già individuati quali referenti, è rafforzato mediante un loro coinvolgimento attivo e coordinato per approfondire i contenuti del PTPCT, per formulare al Responsabile proposte, contribuendo a delineare misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA. Tali proposte, ai fini di un eventuale inserimento nel Piano, sono valutate dal Responsabile, che si avvale del supporto istruttorio del Servizio Generale Legislativo, Documentazione, Trasparenza, Privacy e Anticorruzione.

In coerenza con gli indirizzi che l'Allegato 1 del PNA 2019 ha individuato tra i compiti in capo ai dirigenti, ed ai fini dell'obiettivo strategico della formazione, i dirigenti curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I dirigenti assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in modo da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale loro assegnato.

I dirigenti compiono la rilevazione dei processi di competenza, tenendo conto delle indicazioni del PNA 2019, fornendo una descrizione del processo di cui individuano le singole fasi, il rischio potenziale, fornendo tutti gli elementi sia di contesto esterno e interno, ed individuando le misure di

prevenzione in essere e, laddove non ritenute efficaci, le ulteriori misure da attuare con i relativi indicatori di monitoraggio. A tal fine compilano apposita Scheda.

I dirigenti concorrono con il Segretario Generale alla stima del livello di esposizione al rischio di ciascun processo, formulando un motivato giudizio sintetico. I contenuti essenziali di tale attività istruttoria sono sintetizzati nella mappatura dei processi a rischio corruzione che è allegata al PTPC e indica l'area di rischio, il macroprocesso, il processo, il livello di esposizione al rischio, il giudizio motivazionale sintetico, le fasi del processo, il rischio potenziale, misure di prevenzione in essere e da attuare, i tempi di attuazione delle misure, la struttura responsabile dell'attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio.

L'analisi (Scheda) del processo è sottoscritta dal dirigente e concordata, anche ai fini di un eventuale coordinamento con il Segretario Generale, che svolge anche funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile, anche attraverso un breve incontro, anche in web conference, con il dirigente, valuta i contenuti della scheda per ciò che attiene principalmente all'analisi del rischio e alla programmazione delle misure e per verificare l'eventuale necessità di modifiche. Infine, l'analisi viene condivisa e sottoscritta dal dirigente e dal Responsabile, divenendo così definitiva e andando ad implementare la nuova mappatura dei processi da allegare al PTPCT. Nell'eventualità in cui non si dovesse addivenire alla piena condivisione dell'analisi, il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alla mappatura dei processi da lui predisposta e allegata al PTPCT, provvede a far pubblicare anche l'analisi (la Scheda) firmata dal solo dirigente su cui non è stata raggiunta la piena condivisione, che confluisce in apposito allegato al PTPC, denominato "schede non condivise", fermo restando che l'analisi e le misure di trattamento del rischio restano quelle individuate nella mappatura del Piano, sulle quali verrà effettuato il monitoraggio e il controllo sull'attuazione del Piano stesso, di cui ai paragrafi § 31 e § 39.

26.2. Nella valutazione del rischio e nel suo trattamento, i dirigenti collaborano con il Responsabile anche coinvolgendo, discrezionalmente, i funzionari ed i collaboratori che operano nell'ambito dei processi da rilevare.

26.3. L'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) e il Collegio dei Revisori contribuiscono alla fase di identificazione del rischio mediante le risultanze della loro attività ordinaria di monitoraggio trasmesse al Segretario Generale che è anche Responsabile della prevenzione della corruzione.

26.4. Nell'adeguamento della metodologia di stima del rischio alle indicazioni dell'ANAC, si tiene anche conto del confronto con altre analoghe realtà consiliari, nonché, ai fini di un'applicazione omogenea dei criteri per la definizione dei livelli di rischio, delle risultanze dei Tavoli tra ANAC e Regioni. Nel 2018, presso al Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, è stato istituito un sottogruppo di lavoro nell'ambito del Gruppo tecnico dei Responsabili della prevenzione della corruzione dei Consigli regionali con il compito di studiare alcune soluzioni di adattamento dell'Allegato 5 al PNA alle realtà consiliari. Tale attività ha prodotto un'ipotesi di revisione di detto allegato poi superata dall'Aggiornamento al PNA 2019; tuttavia, alcune riflessioni sull'adeguamento della metodologia di stima del rischio, in allora tradotte in una quantificazione numerica, sono apparse valide, tolta l'indicazione numerica, anche ai fini della individuazione di criteri da tenere in considerazione nell'effettuare una valutazione di tipo qualitativo, così, ad esempio, per quanto riguarda gli elementi da valutare per la discrezionalità del processo o per la sua rilevanza esterna. L'attività del Gruppo di lavoro è proseguita negli anni successivi, e ha visto la predisposizione e la condivisione, nel primo semestre del 2020, di una scheda di rilevazione-tipo su formato *Excel*, da adattare all'interno di ciascun Consiglio.

Nel 2020, tenendo conto delle indicazioni fornite dal PNA 2019, è stata avviata la revisione della mappatura dei processi, che, come previsto, è stata completata nel 2022. A tal fine è stata predisposta un'apposita Scheda elaborata sulla base dei contenuti condivisi dal Gruppo di lavoro tecnico della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, resa disponibile ai dirigenti in formato *Excel* con il supporto del Servizio Informatico, che si è avvalso della società in House Liguria Digitale. Ad accompagnare la scheda è stata elaborata e fornita una guida per la compilazione, unitamente a cenni su processo di gestione del rischio

corruttivo nella PA, nonché alcuni allegati esemplificativi delle aree di rischio, dei macroprocessi, degli eventi rischiosi, delle misure di prevenzione, dei fattori abilitanti e degli indicatori di monitoraggio. A favore dei dirigenti e di gran parte del personale è stata organizzata dal Servizio competente in materia la formazione prevista dal PTPC, una iniziativa avente ad oggetto “*La mappatura dei processi: Concetti base in tema di valutazione e gestione del rischio corruzione*”. A seguito di quanto emerso durante il corso si è ritenuto di integrare la documentazione anche con una griglia contenente alcuni criteri a supporto della valutazione qualitativa, nonché una matrice di stima del livello di rischio, in modo da introdurre alcuni elementi oggettivi nell’ambito del giudizio motivazionale soggettivo. Tutti i documenti, ivi compresi i materiali relativi ai corsi e le video-lezioni, sono presenti nelle pagine intranet e restano a disposizione di tutto il personale dell’Ente. La rilevazione da parte dei dirigenti per la mappatura del rischio corruzione è stata oggetto di obiettivi annuali di performance, in relazione agli specifici processi di competenza come individuati negli obiettivi di ciascuno.

Nel 2020 e 2021, il Servizio Legislativo, nell’ambito delle funzioni di supporto al Responsabile, ha esaminato ad una ad una le schede e si è confrontato, anche in modalità telematica, con i dirigenti, secondo le loro esigenze, suggerendo integrazioni alla scheda, laddove necessario, sia ai soli fini della compatibilità informatica per la elaborazione finale della sintesi della mappatura e sia suggerendo integrazioni o modifiche alle stesse, in modo che fossero mappati almeno i contenuti essenziali del Piano, con riferimento alle fasi, al livello di rischio, ai possibili eventi rischiosi, ai fattori abilitanti, alle misure di prevenzione e agli indicatori di monitoraggio. Ogni intervento sulle schede è stato sottoposto ai dirigenti, mediante restituzione della scheda, prima della condivisione definitiva con il Responsabile in vista dell’aggiornamento del PTPCT.

La revisione dei processi secondo la nuova metodologia qualitativa è avvenuta per gradi. E’ stato dapprima effettuato su una parte dei processi, pertanto l’aggiornamento al PTPC 2021 - 2023 ha ricompreso due allegati:

- Allegato 1 “Mappatura dei processi secondo il vecchio metodo dell’Allegato 5 al PNA 2013”, che contiene per i processi revisionati l’indicazione di rinvio alla nuova scheda;
- Allegato 1.1. “Mappatura dei processi secondo il nuovo metodo qualitativo di cui all’Allegato 1 al PNA 2019”.

La metodologia seguita nella rilevazione dei processi di Allegato 1 (al PTPCT 2021-2023), secondo il metodo suggerito nell’Allegato 5 al PNA 2013 è sinteticamente descritta nel paragrafo 26.5.

La nuova rilevazione e valutazione del rischio (Allegato 1.1. al PTPCT 2021-2023) è effettuata secondo le indicazioni del PNA 2019 e meglio descritta nel paragrafo 26.6.

L’analisi complessiva dei processi secondo la nuova metodologia qualitativa, completata e revisionata nel 2022 in base alla nuova attribuzione di incarichi dirigenziali, è sintetizzata nell’Allegato 1 al presente PIAO con alcuni aggiornamenti. Nel prossimo triennio 2024-2026 si prevede una revisione della mappatura a cura dei dirigenti. La mappatura dei processi e quindi conseguentemente dei rischi è tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L’art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

26.5. La valutazione del rischio di cui all’Allegato 1, secondo il precedente metodo dell’Allegato 5 PNA 2013, contiene una mappatura che non è modificata nella struttura e vengono mantenuti i valori numerici assegnati agli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli), agli indici di valutazione di impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e sull’immagine) e alla media della somma degli indici di valutazione e di impatto, da cui deriva la valutazione complessiva del livello di rischio secondo la matrice già adottata.

26.6. La valutazione del rischio di corruzione, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019 e così come previsto nel PTPC 2020 -2022 e già stata applicata nel 2020 su una parte di processi dell’Ente, è stata completata nel corso del 2021.

La rilevazione dei processi è stata compiuta utilizzando una scheda in formato Excel, il cui modello tipo è contenuto nell’allegato 1.4 “Modello di scheda di rilevazione del processo”. Per ciascun

processo, tra quelli individuati per l'anno 2020, è stata compilata una scheda; i dati in essa contenuti hanno composto la prima mappatura dei processi, secondo la nuova metodologia qualitativa completata nel 2021 e in parte successivamente aggiornata (Allegato 1 al presente PIAO). La scheda è stata costruita in modo da rappresentare tutte le fasi del processo di gestione del rischio di corruzione e si articola in:

- Descrizione del processo;
- Analisi del contesto esterno e interno;
- Fasi del processo;
- Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione);
- Trattamento del rischio e programmazione delle misure;
- Monitoraggio

Ciascun processo viene sinteticamente descritto ed analizzato nelle sue fasi, viene effettuata la valutazione del rischio per ciascuna fase e viene valutato il livello di rischio complessivo del processo. Per ciascuna delle fasi del processo e dei relativi eventi rischiosi individuati, il dirigente procede alla valutazione del rischio sulla base di una serie di indicatori il cui valore viene espresso scegliendo tra basso, medio, alto (B/M/A).

Considerata la complessità della materia, che esige, tra l'altro, la definizione di indicatori di rischio, e considerato altresì il rilevante impegno richiesto alle singole strutture, oltre alla normale attività, si prevede un'applicazione graduale e selettiva del nuovo metodo qualitativo di gestione e valutazione del rischio. In attesa di indicatori scientifici, e degli esiti del Progetto di ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", anche a seguito dei lavori del gruppo tecnico dei RPCT presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative, sono stati recepiti e sperimentati nel 2020 i criteri di valutazione del rischio, secondo gli indicatori di seguito enunciati, cui è stato aggiunto un ulteriore indicatore, quello riferito al "n. 4: valore/danno economico al Consiglio regionale (B/M/A)".

Tra gli indicatori di rischio inerente sono presi in esame i seguenti, riferiti alle fasi del processo:

- Indicatore n. 1: livello di interesse esterno (B/M/A);
- Indicatore n. 2: grado di discrezionalità del processo (B/M/A);
- Indicatore n. 3: eventi corruttivi (B/M/A);
- Indicatore n. 4: valore/danno economico al Consiglio regionale (B/M/A).

Tra gli indici di attenuazione del rischio sono presi in esame i seguenti indici, riferiti all'intero processo:

- Indicatore n. 5: livello di trasparenza del processo fase (A/M/B);
- Indicatore n. 6: livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano (A/M/B);
- Indicatore n. 7: Grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo (A/M/B).

Gli indicatori di rischio inerente sono valutati secondo una scala BASSO, MEDIO, ALTO (B/M/A), assumendo complessivamente, secondo un criterio prudenziale, il valore più alto tra quelli assegnati ai singoli indici.

Gli indici di attenuazione del rischio sono valutati secondo una scala ALTO, MEDIO, BASSO (A/M/B).

Segue l'espressione del valore complessivo di attenuazione del rischio riferito al processo:

- ✓ "Livello complessivo di esposizione al rischio del processo": esprime una valutazione complessiva del livello di rischio del processo in termini di basso, medio, alto, secondo una stima prudenziale, effettuando una ponderazione tra gli indicatori di rischio inerente (più sono alti più alzano il livello di rischio) e gli indicatori di attenuazione del rischio (più sono alti più abbassano il livello di rischio). Con riguardo alla stima prudenziale, l'ANAC suggerisce che, laddove le diverse fasi del processo diano rischi di livello differente, si consideri il rischio più

alto evitando di sottostimare il rischio, poiché diversamente ciò non permette di attivare le misure di prevenzione più opportune.

- ✓ “Giudizio motivazionale sul livello complessivo di esposizione al rischio del processo”: indica un giudizio complessivo sintetico, adeguatamente motivato.

Al fine di iniziare l’implementazione dei nuovi criteri di valutazione del rischio, nel 2020, come programmato nel PTPC 2020-2022 è stato realizzato un apposito intervento formativo per consentire ai dirigenti, nell’ambito della rilevazione dei processi di competenza, di analizzare, valutare e motivare il rischio di ciascun processo, nonché di proporre le correlate misure di prevenzione. Tale formazione si prevede di implementarla e di realizzarla anche nel prossimo triennio, in modo da migliorare sempre più le competenze in materia.

Nell’allegato 1.2 (*Indicatori esemplificativi per la valutazione*) al presente PTPC sono contenuti alcuni criteri oggettivi a supporto della valutazione qualitativa sulla base degli indicatori di rischio inerente e degli indici di attenuazione; nell’allegato 1.3. (*Elenco esemplificativo di fattori abilitanti, misure e indicatori di monitoraggio*) sono contenute indicazioni con riferimento a possibili fattori abilitanti ed indicatori di monitoraggio.

Ai fini della rilevazione è altresì stato predisposto un elenco esemplificativo di rischi e misure, contenuto nell’Allegato 1 bis “Catalogo esemplificativo di rischi potenziali e misure di prevenzione” al presente PTPC. Tale elenco è esemplificativo e va tenuto conto delle esemplificazioni dei rischi e delle misure contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. In materia di contratti pubblici, indicazioni sono contenute nel PNA 2022 e nel PNA 2023, che contiene aggiornamenti alla luce del d.lgs. 36/2023.

Si riporta di seguito la matrice di valutazione del rischio utilizzata a supporto della valutazione del nuovo metodo qualitativo, in base agli indicatori di rischio inerente e agli indici di attenuazione:

Indicatore rischio inerente	Alto	Medio	Alto	Alto
	Medio	Basso	Medio	Alto
	Basso	Basso	Basso	Medio
		Alto	Medio	Basso

Indici di attenuazione

27. Individuazione delle aree a rischio di corruzione

27.1. Considerata la peculiarità dell’apparato amministrativo dell’Assemblea Legislativa regionale, che somma funzioni di supporto agli organi legislativi e di garanzia e funzioni amministrativo-gestionali, vi sono aree specifiche che riguardano i processi tipici delle Assemblee legislative, tra cui

quelle attinenti alle attività istituzionali e quelle relative agli Organi di garanzia (quali Co.re.com. e Difensore civico).

Le Aree di rischio, tenuto conto degli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione e dei suoi aggiornamenti, sono individuate nelle seguenti:

AREE DI RISCHIO GENERALI

“Area A: Personale - Acquisizione e progressioni del personale. Gestione del personale”;

“Area B: Contratti pubblici”;

“Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico”;

“Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario”;

“Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”;

“Area E bis: Affari legali e contenzioso”;

“Area F: Nomine”;

“Area F bis: Incarichi”;

“Area F ter: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”;

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

“Area G: Supporto agli Organi e Organismi statutarî e regionali”;

“Area G bis: Attività degli Organi di garanzia”;

“Area H: Attività generali per il funzionamento del Consiglio regionale e rapporti istituzionali”;

“Area I: Supporto ai Consiglieri regionali e al processo normativo”;

“Area L: Status dei Consiglieri regionali e gruppi consiliari”.

27.2. Ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012 sono sottoposti alle misure di prevenzione i seguenti procedimenti:

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

c) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

27.3. Nell'Allegato 1 per ciascuna area di rischio sono individuati i processi e la relativa mappatura del rischio, sulla base di una valutazione in termini di probabilità e di impatto compiuta con la dirigenza generale e con la dirigenza preposta a ciascuna area.

27.4. Di seguito sono rappresentati in sintesi i macroprocessi attinenti alle aree di rischio individuate:

Mappatura delle aree di rischio e dei macroprocessi/attività del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria

Aree di rischio	Macroprocessi/Attività
Aree di rischio generali	
Personale - Acquisizione e progressioni del personale. Gestione del personale	Assetto organizzativo, fabbisogno di personale e assegnazione di risorse umane Acquisizione di risorse umane Conferimenti di incarichi Progressioni economiche e incarichi al personale interno Gestione giuridica, amministrativa ed economica del personale Modifiche del contratto di lavoro Cessazione del contratto di lavoro Formazione, aggiornamento del personale interno e attivazione di tirocini formativi Performance e valutazione del personale dirigente e non dirigente Relazioni sindacali e contrattazione

Contratti pubblici	Attività negoziale e contrattuale Affidamento di piccoli lavori, di servizi e di forniture connessi al funzionamento dell'Assemblea Legislativa e degli Organi di garanzia nelle diverse fasi: - Fase di programmazione, progettazione di gara e istruttoria - Fase di selezione e scelta del contraente - Fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Fase di esecuzione del contratto - Fase di rendicontazione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Provvedimenti ampliativi (tenuta di elenchi; patrocini non onerosi)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi e ausili finanziari a persone ed enti pubblici o privati, patrocini onerosi e attività per favorire la presenza istituzionale dell'Assemblea Legislativa
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione, gestione economico-finanziaria e monitoraggio delle risorse finanziarie Gestione delle entrate Gestione delle spese Gestione dei fondi economici Gestione dei beni immobili in uso e del patrimonio in proprietà (mobili e mobili registrati) e dei beni culturali e documentali.
Affari legali e contenzioso	Pre-contenzioso, contenzioso ed eventuali fasi stragiudiziali
Nomine	Nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale
Incarichi	Conferimento di consulenza e incarichi professionali a soggetti esterni
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli derivanti dalla normativa anticorruzione
Aree di rischio specifico	
Supporto a Organi e Organismi statutarî e regionali	Supporto al Consiglio delle Autonomie Locali (CAL) Supporto al Collegio interno dei Revisori dei conti per le funzioni di cui alla l.r. 25/2006 Supporto all'Organismo Interno di Valutazione (OIV)
Attività degli Organi di garanzia	Supporto al Comitato regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.) nell'esercizio delle funzioni proprie e delegate attribuite dalla normativa vigente, anche per gli aspetti informatici e giuridici Vigilanza e controllo, in periodo elettorale e in periodo ordinario, circa il rispetto delle disposizioni in materia di "par condicio" Attività di conciliazione e definizione delle controversie Attività a supporto del Difensore Civico regionale
Attività generali per il funzionamento del Consiglio regionale e rapporti istituzionali	Attività istituzionale amministrativa e informatizzazione Comunicazione interna ed esterna Rapporti istituzionali, cerimoniale e rappresentanza Forme di collaborazione istituzionale, convenzioni e protocolli di intesa
Supporto ai Consiglieri regionali e al Processo Normativo	Insiadamento dell'Assemblea Legislativa Costituzione e modifica degli organi consiliari e delle articolazioni interne Attività a supporto del funzionamento degli organi e dei lavori consiliari Informazione istituzionale sull'attività dell'Assemblea Legislativa Supporto al Processo normativo Gestione del Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL)

Status dei Consiglieri regionali e Gruppi consiliari	Status giuridico dei Consiglieri regionali Trattamento economico e previdenziale dei Consiglieri regionali, degli Assessori e degli ex Consiglieri Dotazioni dei Gruppi consiliari
--	--

27.5. Di seguito è rappresentato l'elenco dei processi attinenti alle aree di rischio sopra individuate, come meglio individuati nell'Allegato 1 al presente Piano:

Mappatura dei processi del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria

Processo
Area: Personale - Acquisizione e progressioni del personale. Gestione del personale
Fabbisogno di personale e assegnazione di risorse umane
Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, dirigente e non dirigente
Proposte di mobilità verso il Consiglio regionale e gestione delle procedure (art. 30 d.lgs. 165/2001, art. 24 bis regolamento interno di organizzazione)
Acquisizione del personale dai Centri per l'impiego (art. 35, comma 1, lettera b) d.lgs. 165/2001) e assunzioni ai sensi della legge 68/1999
Acquisizione di personale dirigente con modalità differenti dal concorso pubblico (istruttoria per il conferimento di incarichi dirigenziali con evidenza pubblica a personale interno ed esterno (art. 19 d.lgs. 165/2001 e art. 24 l.r. 25/2006), istruttoria per il conferimento di incarichi a tempo determinato intuitu personae (Capo di Gabinetto) portavoce
Conferimento incarichi dirigenziali non complessi a dirigenti di ruolo (art.23 bis l.r. 25/2006)
Istruttoria per il conferimento di incarichi dirigenziali complessi (art.23 bis l.r. 25/2006)
Progressioni economiche orizzontali del personale
Conferimento di incarichi di posizione organizzativa, alta professionalità
Istruttoria conferimento incarichi a personale dipendente in organismi interni o esterni all'Ente
Istruttoria per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (art. 53 d.lgs. 165/2001 e art. 106 disposizioni interne)
Costituzione e modifica rapporto di lavoro (mobilità, assunzioni obbligatorie, scorrimento graduatorie, forme flessibili di lavoro). Trasformazione part time/tempo pieno e viceversa
Gestione del rapporto di lavoro (rilevazione presenze, atti di articolazione dell'orario di lavoro, permessi e varie tipologie di assenze), lavoro in modalità agile (<i>smart working</i>)
Attività di gestione giuridica del personale
Gestione economica del personale (stipendi, missioni e trasferte, buoni pasto)
Gestione economica del personale (trattamento economico accessorio, compensi per lavoro straordinario, indennità, indennità previste da leggi regionali)
Cessazione rapporto di lavoro
Relazioni sindacali e contrattazione decentrata
Area: Contratti pubblici
Attività propedeutica alla scelta della tipologia contrattuale (incarichi professionali a soggetti esterni o appalti di servizi) e adempimenti in materia contrattuale (verifica della regolarità contributiva (DURC) dei fornitori; istruttoria e adempimenti procedurali connessi alla scelta del contraente)
Gestione dei rifiuti (quali arredi dismessi, toner, materiali riciclabili)
Programmazione e definizione dei fabbisogni
Indagini di mercato
Istruttoria del procedimento di affidamento e individuazione degli elementi essenziali del contratto
Nomina del responsabile del procedimento
Individuazione delle modalità e dei criteri di affidamento
Predisposizione di atti relativi al procedimento

<p>Publicazione atti di gara, Trattamento e custodia della documentazione, eventuale nomina della commissione , verifica requisiti di partecipazione, modalità utilizzo degli elenchi di operatori economici da invitare, valutazione offerte e verifica anomalie.</p>
<p>Proposta di aggiudicazione da parte del RUP, dopo concluse le verifiche, determina dirigenziale di aggiudicazione, acquisizione della cauzione, provvedimento UP presa d'atto con registrazioni contabili, stipulazione con eventuale subappalto,</p>
<p>Modifiche del contratto originario, esecuzione del contratto con eventuale applicazioni di penali, verifica della conformità della regolare esecuzione ed effettuazione della spesa</p>
<p>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico</p>
<p>Istruttoria per la concessione di patrocini, deliberati dall'Ufficio di Presidenza, non onerosi con o senza utilizzo del logo del Consiglio regionale Assemblea Legislativa (l.r. 21/1986, l.r. 9/2004, l.r. 29/2004, art. 4 l.r. 25/2006, l.r. 7/2012)</p>
<p>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>
<p>Concessione di borse di studio e premi per la valorizzazione e lo sviluppo di tematiche di particolare interesse dell'Assemblea (l.r.35/1996, l.r. 9/2004; l.r. 29/2004; Borsa di studio "Rassegna nazionale di studi giuridici in memoria di prof. F. Cuocolo)</p>
<p>Concorso all'educazione alla legalità ed altri interventi ai sensi della l.r. 7/2012</p>
<p>Istruttoria per la concessione di contributi e di patrocini onerosi, con o senza utilizzo del logo, deliberati dall'Ufficio di Presidenza (l.r. 9/2004, art. 5 e 10 l.r. 21/1986, art. 19 l.r. 25/2006, l.r. 29/2004, l.r. 7/2012)</p>
<p>Attività di gestione giuridica del personale correlata a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica ed economica.</p>
<p>Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>
<p>Predisposizione della documentazione di bilancio (e atti di disposizione del bilancio che non comportano aumento del fabbisogno finanziario)</p>
<p>Monitoraggio della spesa complessiva del Consiglio in collaborazione con il Collegio interno dei Revisori dei Conti</p>
<p>Adempimenti fiscali (es. dichiarazione modello 770, ritenute sui redditi di lavoro dipendente o autonomo); Spese per imposte e tasse a carico dell'ente</p>
<p>Fondi vincolati di entrata e di spesa (es. entrate derivanti da trasferimenti dell'AGCOM per funzioni delegate)</p>
<p>Servizio di Tesoreria e gestione dei rapporti con il Tesoriere</p>
<p>Predisposizione del rendiconto del Consiglio regionale Assemblea Legislativa</p>
<p>Gestione delle entrate e dei relativi interessi attivi derivanti dalla vendita degli spazi del Bollettino Ufficiale della Regione Liguria e di copie del medesimo. Verifica di corrispondenza trimestrale</p>
<p>Corresponsione di indennità, corrispettivi e rimborsi a soggetti a contratto (Difensore Civico, componenti del CORECOM e del CAL, Revisori dei conti, OIV, etc.)</p>
<p>Gestione dei fondi economali da parte dell'economista cassiere e del sostituto</p>
<p>Gestione delle sedi e degli spazi</p>
<p>Tenuta dell'inventario dei beni mobili, dichiarazione di fuori uso di beni mobili e loro cessione</p>
<p>Gestione dei beni di facile consumo</p>
<p>Gestione dell'archivio regionale della Liguria per la documentazione trattata dal Consiglio regionale della Liguria -Beni culturali documentali</p>
<p>Area: Affari legali e contenzioso</p>
<p>Gestione del pre-contenzioso, autorizzazione a stare in giudizio, conferimento dell'incarico a stare in giudizio, eventuali fasi stragiudiziali</p>
<p>Difesa in giudizio dell'Amministrazione da parte di propri dipendenti ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c.</p>
<p>Area: Nomine</p>
<p>Attività propedeutica alla fase istruttoria della Commissione consiliare riguardo alle nomine e designazioni di rappresentanti della regione in enti, istituti pubblici o privati, di competenza del Consiglio regionale</p>

Area: Incarichi
Incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni con compenso (art. 7 d.lgs. 165/2001); OIV; incarichi professionali (Artt. 5 e 27 della l.r. 5/2008); supporto e istruttoria formale per l'adozione da parte dell'UP di incarichi di collaborazioni esterne di studio e consulenza per le Commissioni consiliari (art. 26, comma 5, dello Statuto regionale e art. 88 del Regolamento Interno)
Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Controllo sulla regolare attuazione dell'accesso civico di cui al d.lgs. 33/2013 e relative segnalazioni
Controllo di regolarità contabile
Controllo conti dell'Economo, del Patrimonio, dei beni di facile consumo, del Tesoriere e del Burl
Area: Supporto a Organi e Organismi statutari e regionali
Attività di supporto al Difensore civico
Convenzioni con ANCI Liguria per i servizi di supporto al Consiglio delle Autonomie locali (art.14 l.r. 1/2011)
Rimborsi spese relativi a soggetti operanti presso il CAL
Predisposizione degli atti di nomina dei componenti del CAL
Attività a supporto per la nomina del Collegio interno dei Revisori dei Conti di cui all'art. 12 bis della l.r. 25/2006 per le funzioni di cui alla normativa regionale
Supporto al Collegio dei Revisori per le funzioni di cui all'art. 12 bis, della l.r. 25/2006
Attività di supporto all'OIV del Consiglio regionale
Area: Attività degli Organi di garanzia
Programmi dell'accesso radiotelevisivo
Propaganda elettorale - Attività di verifica e controllo in materia di par condicio, attività propria ex lege 28/2000 per disciplina comunicazione istituzionale e delegata AGCOM per monitoraggio radio tv locali e stampa
Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa in ambito locale
Istruzione e applicazione delle procedure in materia di diritto di rettifica con riferimento a settore radiotelevisivo locale
Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale- attività delegata AGCOM
Registro degli operatori di comunicazione (ROC).
Concessione di rimborsi elettorali alle televisioni previste dalla legge n. 28/2000
Gestione controversie provvedimenti temporanei GU 5
Gestione controversie conciliazioni UG
Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazione elettronica
Area: Attività generali per il funzionamento del Consiglio regionale e rapporti istituzionali
Protocollazione e archiviazione degli atti
Rilevazione ISTAT Rilevazione censuaria delle Istituzioni pubbliche per il Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria
Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, anticorruzione e privacy
Gestione dell'informatizzazione in ambito consiliare e utilizzo dei servizi informatici interni della Regione, rapporti con la Società informatica <i>in house</i> della Regione
Organizzazione dei servizi ausiliari (autisti)
Corrispondenza cerimoniale
Gestione protocollare dell'accoglienza in occasione di visite e incontri del Presidente
Organizzazione di convegni, manifestazioni e di eventi anche celebrativi
Pubblicazioni (riviste, libri e Quaderni regionali)

Intitolazione spazi consiliari
Visite in Aula di gruppi di studenti
Convenzione Consiglio regionale Agcom Corecom
Convenzioni con l'Università di Genova e con altri soggetti per l'attivazione di tirocini formativi
Supporto alle funzioni istituzionali del Consiglio regionale per la costituzione, adesione o partecipazione ad associazioni e fondazioni
Area: Supporto ai Consiglieri regionali e al Processo Normativo
Attività istituzionali connesse all'insediamento dell'Assemblea (Supporto al Consiglio regionale per gli adempimenti relativi all'insediamento)
Attività di segreteria e supporto giuridico alla Giunta delle elezioni e al Consiglio per la convalida, la surroga, la decadenza dei Consiglieri regionali, ricezione delle dichiarazioni dei Consiglieri sulla sussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità
Conservazione della documentazione elettorale regionale
Supporto alla costituzione e modifica dell'Ufficio di Presidenza, della Giunta delle elezioni, della Giunta per il regolamento, della composizione dei gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari
Ricezione di progetti di legge (pdl, ddl) e di provvedimenti; ricezione iniziative legislative e referendarie popolari
Attività di assistenza e consulenza al Presidente, all'Ufficio di Presidenza, all'Ufficio di Presidenza integrato, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, alle Commissioni consiliari, all'Assemblea, alla Giunta delle Elezioni, alla Giunta per il Regolamento, ai Consiglieri regionali
Attività di assistenza da parte della segreteria UP al Presidente, all'Ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari
Segreteria e assistenza ai lavori dell'Aula, dell'Ufficio di Presidenza Integrato, attività di segreteria e supporto legislativo alla Giunta per il Regolamento e alla Giunta delle Elezioni (convocazioni, assistenza alle sedute e redazione dei verbali)
Programmazione dei lavori consiliari e relativa documentazione (giacenze provvedimenti, programma e calendario dei lavori delle Commissioni e del Consiglio)
Attività di segreteria ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti e speciali (convocazioni, assistenza alle sedute e redazione dei verbali)
Assistenza per l'esercizio dell'attività di sindacato ispettivo (Interrogazioni, interpellanze etc.) e di indirizzo e supporto al Presidente del Consiglio regionale in ordine alla verifica dei contenuti e dell'ammissibilità di detti atti
Aggiornamento della documentazione sull'attività istituzionale dell'Assemblea Legislativa; banca dati istituzionale visibile anche dal sito internet; gestione e aggiornamento della banca dati delle leggi regionali; verbali e resoconti sedute consiliari, archiviazione informatica resoconti e pubblicazione nel sito
Supporto giuridico legislativo nella predisposizione delle proposte di legge regionale, di provvedimento amministrativo (proposte di legge alle Camere) e delle proposte di regolamento
Ricevibilità, ammissibilità delle proposte di legge di iniziativa popolare e degli enti locali e dei referendum abrogativi e supporto alla redazione dei testi. Vidimazione delle schede per la raccolta delle firme
Attività di supporto alla Presidenza per gli adempimenti procedurali e di ammissibilità (iniziative legislative, amministrative, regolamentari, assegnazione alle Commissioni e invio al CAL)
Attività di assistenza legislativa, giuridica e procedurale ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti e speciali (assistenza alle sedute; raccolta dei precedenti procedurali)
Assistenza legislativa, giuridica, procedurale ai lavori dell'Assemblea Legislativa (compresi la raccolta dei precedenti procedurali, la redazione dei testi finali approvati, informativa sulle impugnative di leggi regionali e sugli esiti del contenzioso costituzionale)
Strumenti di qualità della legislazione, studi e ricerche (ATN su pdl – elaborazione di studi o approfondimenti giuridici)
Attività di consulenza all'Assemblea e agli Organi consiliari in materia legislativa, statutaria e regolamentare (Regolamento Interno o d'Aula)
Verifica degli esiti della valutazione di impatto della regolazione (VIR)
Conservazione della raccolta ufficiale delle leggi regionali, dei regolamenti, delle deliberazioni e degli atti consiliari
Gestione della redazione del Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL); Gestione dei rapporti, anche economici, con la tipografia incaricata della impaginazione del BURL

Area: Status dei Consiglieri regionali e Gruppi consiliari
Adempimenti in materia di pubblicazioni, pubblicazione e rendicontazione delle spese elettorali
Gestione amministrativa dei Consiglieri regionali (legislature, curriculum, presenze/assenze ai lavori consiliari, cariche, etc.)
Adempimenti in materia di pubblicazioni, pubblicazione dello stato patrimoniale e reddituale (dichiarazioni dei redditi e del patrimonio dell'eletto e dei familiari consenzienti)
Trattamento economico e fiscale dei Consiglieri regionali, degli ex Consiglieri e degli Assessori (indennità, rimborsi spese, versamento contributi volontari per il trattamento indennitario differito, restituzione dei contributi versati ai sensi dell'art. 23 della l.r. 3/1987)
Indennità differita e altri trattamenti ai Consiglieri, Assessori ed ex Consiglieri regionali, ai sensi della l.r. 12/2019 e l.r. 3/1987 (indennità di fine mandato, assegni vitalizi diretti e indiretti di reversibilità)
Gestione dei rapporti con i gruppi consiliari per la dotazione di cui alla legge regionale 38/1990

SEZIONE V: Controllo e Monitoraggio. Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano

28. Forme di controllo. Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Piano

28.1. Oltre ai controlli amministrativi e contabili, a supporto del sistema di prevenzione, rileva l'attività di controllo da parte del Collegio interno dei revisori dei conti con riferimento al bilancio del Consiglio regionale e ai sensi dell'articolo 12 bis della legge regionale 25/2006, nonché l'attività dell'Organismo Indipendente di valutazione.

28.2. Per gli atti che comportano una spesa a carico del bilancio del Consiglio regionale è previsto il controllo preventivo che viene effettuato da parte della Ragioneria, al momento della registrazione dell'impegno di spesa, da acquisire prima di sottoporre l'atto stesso all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza.

Con riferimento alla liquidazione delle spese, in ambito consiliare, a partire dall'anno 2017, con successivi interventi di sistematizzazione, ed aggiustamenti di carattere organizzativo (culminati, infine, nella procedura totalmente "on line" implementata a partire dal periodo di *lockdown* sanitario del 2020) è stata resa stabile la attuale procedura di controllo contabile sugli atti di spesa.

A partire dal mese di novembre 2023 la procedura di liquidazione è stata sistematizzata all'interno della procedura FOL predisposta in collaborazione con Liguria Digitale. Nella sostanza i passaggi relativi al visto di regolarità contabile operati in precedenza attraverso scambio di mail sono stati inseriti su una piattaforma ad uso interno che tiene conto delle diverse realtà organizzative dell'Ente e consente di individuare, per ogni attività, i seguenti ruoli:

ESTENSORE (il soggetto che materialmente predispone il provvedimento di liquidazione)

VALIDATORE (il soggetto interno alla struttura che supervisiona il lavoro prima di procedere all'invio del provvedimento alla Ragioneria per il visto)

SOTTOSCRITTORE (il soggetto autorizzato a sottoscrivere il provvedimento vistato, per disporre il concreto pagamento)

La piattaforma, collegata al protocollo informatico consente di acquisire data certa per ogni operazione e di monitorare l'intero flusso, costituendo, altresì, un'utile base dati in caso di avvicendamenti nei singoli ruoli.

La Ragioneria inoltre approva trimestralmente la rendicontazione dell'Economato e, una volta all'anno, il conto del patrimonio e quello dei beni di facile consumo. Le relative rendicontazioni sono sottoposte all'Ufficio di Presidenza ed al Collegio dei revisori.

28.3. Su proposta del Segretario Generale sono prese in esame ulteriori possibili forme di controllo interno. Tra queste, se possibile, la previsione di un sistema più strutturato di controllo preventivo di legittimità.

28.4. Il Segretario Generale assicura, anche su proposta della struttura competente in materia di gare, contratti ed economato, il coordinamento tra le disposizioni del regolamento sulla gestione dei fondi economici e del regolamento di contabilità.

28.5. La vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Piano è svolta attraverso più azioni, che si integrano tra loro, e che vengono negli anni gradualmente migliorate e implementate, tra queste:

- ✓ il costante flusso di informazioni verso il Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare le comunicazioni e gli obblighi informativi a carico di dirigenti e di soggetti specifici volti a dare informazioni di ritorno (feedback) sull'attuazione di misure di prevenzione, quali il rispetto dei termini procedurali, i casi di astensione per conflitto di interesse, le dichiarazioni annuali di incompatibilità, gli esiti dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive effettuati ai sensi del d.P.R. 445/2000 e le altre comunicazioni di cui al § 16;
- ✓ la previsione, secondo le linee strategiche di indirizzo di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, di momenti di condivisione e confronto tra i dirigenti ed il Responsabile, nei quali i dirigenti forniscono informazioni utili a contribuire alla progettazione delle misure di prevenzione e alla predisposizione del Piano (§ 1.6, 24, § 26.1);
- ✓ la verifica ed il monitoraggio dell'attuazione del Piano attraverso la compilazione da parte di ciascun dirigente di apposito questionario per verificare l'attuazione delle misure di trattamento del rischio e idoneità delle singole misure riguardo all'attività complessiva della struttura (§ 31);
- ✓ la verifica interna annuale da parte del Responsabile sull'osservanza delle misure di prevenzione del rischio stabilite dal Piano, da effettuare a campione su uno dei processi individuati dal Piano, su cui concentrare l'azione di monitoraggio (§ 29);
- ✓ l'attività del Responsabile a seguito delle eventuali segnalazioni di illecito pervenute tramite il canale interno di segnalazione (cd. *whistleblower*) (§ 5);
- ✓ l'attività di comunicazione e partecipazione esterna attraverso la raccolta di osservazioni e contributi pervenuti dalla società civile in fase di consultazione pubblica del Piano ai fini del suo aggiornamento (§ 20);
- ✓ il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio effettuato annualmente in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione (§ 33);
- ✓ a decorrere dal 2023 il monitoraggio intermedio semestrale da parte dei dirigenti mediante compilazione di una scheda di monitoraggio sintetica comprensiva delle misure di prevenzione generali, ivi compresa la misura generale della trasparenza (§ 39), secondo quanto previsto dalla Sezione 4 "Monitoraggio" del PIAO sulla base del modello allegato (Allegato 7) da inviare al RPC entro il 1° luglio.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare le modifiche necessarie. A tal fine è previsto un controllo a campione sull'attuazione delle misure del Piano (come indicato al paragrafo 29), nonché controlli sull'attuazione delle specifiche misure effettuate dai dirigenti in sede di monitoraggio annuale ai sensi del § 31.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio dell'attuazione e sull'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.

Il monitoraggio è attuato in autovalutazione da parte del dirigente della struttura che ha la responsabilità di attuare e verificare che il proprio personale attui le misure previste dal Piano

(monitoraggio di primo livello) e di fornire al RPC evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura (paragrafo 31).

A questa modalità di monitoraggio si affianca quella svolta dal RPC (monitoraggio di secondo livello), che può avvalersi del Servizio Legislativo e dagli altri organi con funzioni di controllo interno. Il monitoraggio del RPC consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPC da parte delle strutture secondo quanto previsto da paragrafo 29.

Il monitoraggio fornisce inoltre elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPC, di cui al paragrafo 32.

Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPC quando da questi richiesto e con le modalità specificate. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

29. Controllo a campione sull'attuazione delle misure del Piano

29.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua annualmente il controllo a campione sull'attuazione delle misure di prevenzione stabilite nel Piano di prevenzione della corruzione. Tale verifica interna è funzionale ad azioni di miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione e all'adozione di misure efficaci, ferme restando le competenze in materia del Collegio dei Revisori e fermi restando i controlli compiuti dal Servizio Ragioneria.

Il controllo ha lo scopo di verificare la rispondenza di quanto attuato rispetto alle prescrizioni e alle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione. Fermo restando l'applicazione di quanto disposto dal Piano nell'ipotesi di inadempimento alle disposizioni in esso contenute, l'attività di controllo potrà evidenziare eventuali problemi organizzativi e procedurali che potranno portare alla formulazione di eventuali proposte per risolvere le criticità riscontrate.

A decorrere dal PTPC 2017-2019 il controllo ha riguardato un provvedimento estratto a sorte, individuato come a rischio medio e alto, afferente ad una delle Aree di rischio previste nell'Allegato 1 al PTPC in allora vigente. Ai fini del sorteggio è stato previsto che entro il 15 ottobre i dirigenti inviassero l'elenco dei provvedimenti adottati dal 1 ottobre dell'anno precedente al 30 settembre dell'anno in corso con indicazione del responsabile di ciascun procedimento, dei destinatari e dei tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

Per gli anni 2019 e 2020, venendo incontro alle esigenze di semplificazione manifestate dai dirigenti, il controllo è stato effettuato sorteggiando uno dei mandati di pagamento emessi nell'anno. Il sorteggio è stato effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione o suo delegato e dal dirigente del Servizio Ragioneria, a partire dal 15 ottobre 2020, nell'ambito dei mandati di pagamento emessi nell'anno stesso e contenuti nell'elenco tenuto presso il Servizio Ragioneria e ha riguardato gli atti del procedimento cui il mandato afferiva. Per gli anni successivi, al fine di non escludere alcuna struttura dal controllo, già il PTPC 2020-2022 aveva previsto che il PTPC individuasse annualmente a rotazione la struttura e il tipo di atto da controllare.

Negli anni 2021 e 2022, in un'ottica di tendenziale onnicomprensività dei processi da sottoporre a verifica e condivisa l'esigenza rappresentata dai dirigenti che tutte le Strutture (e non solo alcune) possano essere oggetto di effettivo controllo in relazione agli atti ed al rispetto delle misure di prevenzione del rischio definite dal presente PTPCT, si è proceduto a sorteggio, una volta l'anno, di due processi tra quelli risultanti dalle aree di rischio generali e di rischio specifico.

Una volta individuato a sorte, il processo, si è individuato, tramite nuovo sorteggio, il procedimento afferente al processo in questione. A tal fine, il sorteggio del procedimento viene effettuato nel mese di ottobre, sui procedimenti dell'anno conclusi e per cui non sussista un contenzioso in atto, attingendo, laddove esistente, alla relativa banca dati o, in assenza di questa, da apposito elenco fornito dal Dirigente responsabile, numerato in ordine progressivo in modo da consentire il sorteggio.

Per l'anno 2021, in sede di prima applicazione della metodologia di controllo, che fa quindi riferimento a processi e procedimenti di tutte le Strutture organizzative dell'Ente, il sorteggio ha

riguardato unicamente processi oggetto di specifica analisi nel corso dell'anno 2020 secondo la metodologia qualitativa individuata da ANAC in sede di PNA 2019.

I controlli negli anni 2021 e 2022 sono stati svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione mediante risposte ad un questionario predisposto dalla struttura di supporto al Responsabile, che riepilogava tutte le misure generali e specifiche attinenti al processo estratto. Il controllo non ha rilevato disfunzioni.

A decorrere dal 2023 il controllo viene effettuato su un processo estratto a sorte. A tal fine entro il 30 giugno dall'elenco della mappatura di cui all'allegato 1 alla presente sottosezione viene estratto a sorte il processo nell'ambito del quale il dirigente competente invierà nel mese di ottobre l'elenco dei procedimenti afferenti al processo estratto, numerati in ordine progressivo in modo da consentire il successivo sorteggio del processo/procedimento da sottoporre a controllo; laddove i procedimenti fossero già raccolti in una banca dati, in sostituzione dell'elenco, il procedimento potrà essere estratto nell'ambito della medesima. L'elenco deve contenere i procedimenti dell'anno in corso (nel periodo compreso tra l'approvazione del PIAO PTPCT ed il mese di ottobre); tali procedimenti devono essere conclusi e non deve sussistere un contenzioso in atto.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPC potrà utilizzare le informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano (questionario di cui al § 31), nonché richiedere documenti o informazioni sull'attività svolta in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Tale controllo avviene attraverso la compilazione da parte del dirigente interessato di una scheda riassuntiva sulle misure di prevenzione generali e specifiche programmate all'interno del PTPCT.

Nel 2023 il sorteggio effettuato a giugno ha riguardo un processo cui non afferivano procedimenti e pertanto si è reso necessario effettuare un secondo sorteggio. Alla luce dell'esperienza, a decorrere dal 2024 si prevede che entro il 30 giugno in aggiunta al primo sorteggio vengano estratti ulteriori due processi, utili per il controllo nel caso in cui al precedente processo sorteggiato non afferisca alcune procedimenti.

29.2. Il controllo a campione sull'attuazione del piano è effettuato dal Responsabile. A tal fine il dirigente della struttura competente è tenuto a comunicare come ha attuato le misure, inviando al Responsabile della prevenzione della corruzione una dettagliata relazione su ciascuna misura, evidenziando in particolare le modalità di attuazione delle misure del PTPCT (Sezione II, III e V), delle misure specifiche individuate nella mappatura dei processi (Allegato n. 1), nonché le eventuali criticità riscontrate. I dirigenti assicurano la massima collaborazione al Responsabile, fornendo i dati necessari richiesti e gli atti del procedimento. Il controllo è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base delle risposte fornite dal dirigente responsabile del processo estratto con riferimento all'attuazione delle misure generali e specifiche, riepilogate nel questionario predisposto dalla struttura di supporto al Responsabile.

29.3. Nell'ambito dell'attività di controllo, il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà eventualmente utilizzare, se ritenuto utile, per una verifica ulteriore, anche le ordinarie risultanze dei controlli effettuati dal Collegio dei Revisori dei conti con riferimento al bilancio del Consiglio regionale ai sensi e per i fini di cui all'articolo 12 bis della legge regionale 25/2006.

29.4. L'attività di controllo sulle misure previste dal Piano potrà essere implementata nel corso dei prossimi anni, quando saranno definiti, su proposta del Segretario Generale, con apposito atto, l'analisi esauriente dei flussi procedurali e il sistema dei controlli preventivi su ciascun processo o procedimento.

30. Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

30.1. I dirigenti sono tenuti, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 2000 ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni medesime. L'Ufficio di Presidenza ha approvato il 27 novembre 2018, con deliberazione n. 142, il Regolamento sulle modalità di effettuazione dei controlli

delle dichiarazioni sostitutive di cui al d. P. R. 445/2000, con il quale sono fornite indicazioni comuni sull'argomento. A seguito delle intervenute modifiche legislative ad opera dell'articolo 264 del decreto legge 34 del 2020, convertito con modificazioni in legge, i dirigenti sono tenuti ad effettuare idonei controlli, anche a campione, in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio e, nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del citato d.P.R., anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni. Quest'ultima disposizione è stata tempestivamente resa nota dal Responsabile agli uffici.

30.2. Entro il 31 ottobre di ogni anno, i dirigenti inviano al Segretario Generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione un report sull'esito dei controlli.

30.3. I controlli previsti nel presente paragrafo integrano i controlli già esistenti presso l'Ente.

30.4. Ciascun dirigente verifica la necessità, per le parti di competenza di aggiornare il Regolamento sulle modalità di effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive, anche con particolare riguardo ai contenuti delle schede allegate, fornendo indicazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione per gli interventi di aggiornamento.

31. Verifica dell'attuazione del Piano. Questionario di monitoraggio

31.1. Ai fini della verifica dell'attuazione del Piano, ciascun dirigente entro il 31 ottobre di ogni anno trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione una sintesi sul rispetto degli adempimenti previsti dal presente Piano, sull'attuazione delle misure specifiche secondo gli indicatori di monitoraggio inseriti nella mappatura di cui all'Allegato 1, formulando eventuali proposte per il suo aggiornamento, utilizzando il modello che sarà inviato dal Responsabile predisposto sulla base dell'Allegato 2.

Tale termine consente al Responsabile della prevenzione della corruzione di avere una visione d'insieme sull'attuazione del piano e conseguentemente di formulare le eventuali modifiche o integrazioni che si rendano necessarie in sede di aggiornamento annuale. Al fine di disporre di elementi conoscitivi riferiti all'intera annualità, è inoltre cura di ciascun dirigente, qualora intervengano variazioni rispetto a quanto comunicato o emergano eventuali criticità, darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione. I dirigenti delle aree a rischio, ove lo ritengano, presentano una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di integrità e di legalità, su qualsiasi anomalia accertata.

31.2. Oltre al suddetto monitoraggio, la verifica dell'attuazione delle misure avviene attraverso i dati acquisiti a norma del paragrafo 16, nonché con riferimento alle eventuali segnalazioni da parte del Direttore dell'esecuzione, del Responsabile unico di progetto o del Dirigente competente per le attività contrattuali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, sul rispetto dei termini contrattuali.

31.3. Nell'anno 2018, in via sperimentale, il monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è avvenuto mediante compilazione da parte dei dirigenti di un questionario, appositamente predisposto su supporto informatico dal Servizio Legislativo in collaborazione dalla struttura competente in materia di informatizzazione, che si è avvalsa della società informatica. Il questionario riprende i contenuti dello schema di monitoraggio (Allegato 2) e consente di mettere a disposizione del RPC i dati compilati dai dirigenti nei questionari su base sia individuale che riepilogativa. Il questionario di autovalutazione compilato da ciascun dirigente è stato utilizzato anche nel 2019, da cui è stato generato in automatico il riepilogo di sintesi, pubblicato in allegato al PTPC (Allegato 4.b al PTPC 2019-2021). Per il monitoraggio dell'anno 2020, a causa di alcune inesattezze nella compilazione del questionario, corrette solo in parte con nota successiva da parte del dirigente competente, non è possibile pubblicare il riepilogo, e tuttavia i dati sono raccolti per la relazione annuale del Responsabile.

A decorrere dall'anno 2021 i dirigenti, attraverso il questionario on line già elaborato e che non viene modificato nella struttura, utilizzano il campo note del medesimo, oltre che per dare evidenza delle

osservazioni meglio ritenute, anche del fatto se la misura di prevenzione si ritiene parzialmente efficace o inefficace o inadeguata. Il monitoraggio delle misure, infatti, non si limita alla sola attuazione delle stesse ma comprende anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo e come coerenza rispetto ai fattori abilitanti e all'individuazione degli eventi rischiosi.

32. Relazione

32.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione predisponde annualmente una relazione, entro il termine e secondo il modello predisposto dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta, la trasmette all'OIV e all'Ufficio di Presidenza e ne cura la pubblicazione nel sito web istituzionale della Regione, nelle pagine "Amministrazione trasparente". Tale relazione è allegata al presente Piano unitamente alla relazione del Responsabile della Trasparenza.

32.2. Nell'anno 2023 le misure generali in materia di prevenzione della corruzione, ivi compresa la misura della trasparenza, sono state sostanzialmente attuate da parte di tutto il personale, evidenziandosi in particolare quanto segue.

La misura della trasparenza presenta un buon livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 con costanti aggiornamenti da parte delle strutture e monitoraggi periodici da parte del Responsabile per la trasparenza, supportato dal funzionario incaricato e dai dirigenti delle singole strutture.

Di particolare rilievo è stata l'attività di formazione interna che ha impegnato tutti i dirigenti nei progetti e nella realizzazione di interventi formativi/informativi su aspetti di interesse dell'attività del Consiglio regionale rivolti a tutto il personale dell'Ente. Questa attività, in attuazione degli obiettivi strategici triennali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha integrato gli obiettivi di performance individuale dei dirigenti con le misure di prevenzione del rischio e segnatamente la misura generale della formazione con specifica attenzione al contesto dell'Ente. Tale attività si confida abbia avuto positive ricadute in ambito lavorativo creando un ciclo virtuoso.

Alcune azioni di miglioramento dell'attività lavorativa sono state inoltre intraprese attraverso processi di digitalizzazione in collaborazione con la società informatica in house Liguria Digitale e con le competenti strutture consiliari, in particolare, per l'introduzione del nuovo sistema informatizzato di liquidazione delle spese dell'Ente e per l'attività di implementazione del "fascicolo dell'Assemblea Legislativa", disponibile per il libero accesso anche dei cittadini sul sito istituzionale.

Nel 2023 è stato svolto il controllo a campione ai sensi del paragrafo 29 che ha evidenziato l'attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste dal Piano.

33. Riesame e miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione

33.1. Il processo di gestione del rischio è finalizzato al miglioramento progressivo e continuo. Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è effettuato annualmente in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine il Responsabile dispone delle risultanze dei questionari di autovalutazione di ciascun dirigente (monitoraggio di primo livello di cui al § 31), delle risultanze della attività di verifica a campione sull'attuazione delle misure (monitoraggio di cui al § 29), del costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase di attuazione del Piano (comunicazioni e obblighi informativi di cui al §16); dispone inoltre di un momento di confronto e dialogo annuale con i dirigenti, in attuazione degli obiettivi strategici di cui alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, al fine di raccogliere suggerimenti e proposte per potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi, individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio, prevedere il miglioramento delle misure di prevenzione.

La valutazione dell'idoneità delle misure è compiuta da ciascun dirigente in quanto attore della strategia di prevenzione del rischio, analisi, trattamento e monitoraggio, il quale fornisce elementi al RPC.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori, quali l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti, una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa; potrà essere anche rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura. Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, è cura dei dirigenti di ridefinire la modalità di trattamento del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPC ed è realizzato con il contributo di tutti i dirigenti.

PARTE II: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

SEZIONE TRASPARENZA

In questa sottosezione è indicata la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa, quale presupposto per realizzare una buona amministrazione, nonché quale misura di prevenzione della corruzione, come ha evidenziato la Corte Costituzionale nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

La trasparenza favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni; a seguito dell'introduzione del PIAO, il valore della trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 (si veda in particolare l'Allegato 1 alla stessa), il PIAO prevede nella presente sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza che, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, contiene l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle rilevanti attività di elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, secondo le proprie caratteristiche organizzative e nel rispetto delle previsioni normative.

La mappatura degli obblighi di pubblicazione (Tabella 1 allegata al presente PIAO) recepisce le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione e le ulteriori indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione fornite nelle proprie deliberazioni. Tra le deliberazioni rileva in particolare la deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”; per la parte dei bandi e contratti rileva, a seguito del nuovo Codice dei contratti pubblici, la deliberazione ANAC n. 601/2023, che integrando e modificando la deliberazione ANAC 264/2023, individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del d.lgs. 33/2013 e dell'articolo 28 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).

Nella presente sottosezione e nella Tabella 1 allegata sono schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- ✓ la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- ✓ il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- ✓ il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- ✓ il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- ✓ il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- ✓ il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sono inoltre indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e alle competenze funzionali dell'amministrazione (“non applicabile”).

In questa sezione trasparenza del PTPCT sono indicati i flussi informativi, i responsabili dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

In luogo del nominativo, il responsabile è individuato in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, e quindi, nel dirigente della struttura. Di seguito sono indicati i nominativi dei dirigenti assegnati alle strutture di cui all'organigramma pubblicato sul sito internet istituzionale:

Struttura	Dirigente
Segretariato Generale	Augusto Pessina
Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale	Erik Tornaboni
Staff Segreteria Generale	Luisa Tarantola
Servizio Generale Bilancio e Programmazione finanziaria, Gruppi e Consiglieri regionali, Autorità di garanzia	Stefano Vaccari
Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza e Informatica	Beatrice Corradi
Servizio Generale Gestione giuridica del personale, Ragioneria e Valutazione	Claudia Grandi
Servizio Generale Assemblea e Bollettino ufficiale	Antonella Maiolo
Servizio Generale Commissioni consiliari e Impatto normativo	Massimiliano Pellegrino
Servizio Generale Legislativo, Documentazione, Trasparenza, Privacy e Anticorruzione	Alda Santarella

La piena attuazione della trasparenza comporta anche la cura nella trattazione delle istanze di accesso civico cd. "semplice" e generalizzato.

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

34. Premessa

34.1. L'obbligo di trasparenza dell'azione amministrativa, sebbene riconosciuto da tempo nel nostro ordinamento, è stato espressamente codificato solo con la legge 11 febbraio 2005, n. 15 (Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa), che ha modificato la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Successivamente, la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha fatto del principio di trasparenza il fondamento delle politiche di prevenzione e repressione della corruzione e ha previsto per le amministrazioni l'obbligo di elaborare i Piani di prevenzione della corruzione.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), come modificato con il decreto legislativo n. 97 del 2016, in attuazione della delega contenuta nella richiamata legge 190 del 2012, afferma all'articolo 1, comma 1, che *"la trasparenza e' intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e ha previsto l'attuazione di una specifica sezione del sito web istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente", in cui devono confluire tutti i contenuti previsti dalla normativa, dettagliandone organizzazione e struttura, dando rilievo anche alla qualità delle informazioni pubblicate. Il decreto legislativo n. 97 del 2016 rivisitando i principali obblighi di pubblicazione ha ampliato il diritto di accesso civico dei cittadini introducendo il cosiddetto FOIA.

In materia di trasparenza rileva la sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 2019, le linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). La sentenza della Corte costituzionale citata, oltre ad essere rilevante, per una puntuale ricostruzione della normativa in materia di trasparenza,

affronta alcune questioni riguardo agli specifici obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, e segnatamente di quelli di cui all'art. 14, comma 1 bis, (concernenti i dati, anche reddituali e patrimoniali, di cui al comma 1, per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo e per i titolari di incarichi dirigenziali), con particolare riferimento ai dati di cui al comma 1 lett. f). Tale disposizione è stata dichiarata costituzionalmente illegittima nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f) anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anzichè solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Su tale specifico obbligo è intervenuta anche l'ANAC (delibere n. 586/2019 e n. 1126/2019) e successivamente il Legislatore, prevedendo in relazione alla sentenza della Corte costituzionale la non applicazione delle misure di cui agli art. 46 e 47 fino alla data di entrata in vigore del regolamento (art. 1, comma 7, del d.l. 30 dicembre 2019, n. 162, come successivamente modificato).

34.2. La presente sezione del piano individua misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013.

34.3. La Regione “persegue obiettivi di qualità, di efficienza, di efficacia e di trasparenza” (articolo 2, comma 1, lettera h), dello Statuto), “assicura la massima informazione sulla propria attività” al fine di rendere effettivo il diritto di partecipazione (articolo 6, comma 3, dello Statuto), “garantisce la più ampia informazione sulla propria attività e favorisce tutte le forme di pubblicità per migliorarne la conoscenza”, “assicura il diritto di accesso ai documenti e provvede a realizzare un sistema integrato di servizi e informazioni utili” (articolo 11 Statuto).

Al riguardo va evidenziato che tutta l'attività dell'Assemblea è istituzionalmente orientata a garantire un livello di trasparenza e legalità adeguato alle esigenze della collettività. I lavori dell'Assemblea sono trasmessi in diretta *streaming* e in diretta televisiva e quelli delle Commissioni consiliari con i relativi progetti di legge o proposte di deliberazioni, sono consultabili sulla parte del sito regionale dedicata all'Assemblea; è inoltre disponibile sul sito internet istituzionale il "fascicolo del Consiglio regionale" contenente gli atti presentati in Consiglio e il loro iter con possibilità di visionare i diversi testi (presentati, approvati dalla Commissione Consiliare e poi dall'Aula, pubblicati nel BURL).

Nel sito istituzionale sono reperibili le informazioni circa gli organi istituzionali consiliari (Presidente del Consiglio, Ufficio di Presidenza, Commissioni, Consiglieri, Gruppi consiliari); le leggi regionali e i regolamenti regionali sia nel testo vigente, sia nel testo storico; le proposte di legge, gli atti di programmazione generale, gli atti di controllo e di indirizzo dei Consiglieri regionali (interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni e ordini del giorno); le nomine dell'Assemblea Legislativa; il rapporto annuale sulla legislazione della Regione Liguria, i collegamenti con le pagine web degli organismi statutarî e istituzionali che operano presso l'Assemblea Legislativa (Consiglio delle Autonomie Locali; Comitato regionale per le comunicazioni – CORECOM; Difensore civico).

A decorrere dal 2014 il Consiglio regionale approva il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT). Dal 2017 la programmazione della trasparenza avviene mediante un unico Piano di prevenzione della corruzione comprensivo anche della trasparenza. Tra le modifiche più importanti apportate dal decreto legislativo 97 del 2016 al decreto legislativo n. 33 del 2013, vi è quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, diventato piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) come già indicato nel § 4 del PNA 2016 (Deliberazione ANAC n. 831/2016) e ora assorbito nella Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO (art. 6 d.l. 80/2021). Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è di essere un atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente a ogni obbligo di pubblicazione. Ciò è definito nello schema denominato amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione -

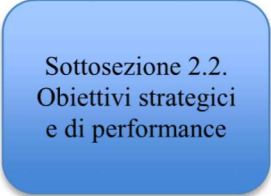
Tabella 1 (allegata al PIAO), in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle attività. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il decreto legislativo 33 del 2013 articola con riferimento a ognuno dei soggetti considerati.

L'indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1, comma 8, della legge 190 del 2012) e la previsione della sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 33 del 2013) costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

35. Obiettivi strategici

35.1. Nelle linee strategiche dell'Ente sono contenuti tutti gli obiettivi e le attività del Consiglio. Nelle linee strategiche dell'Ente, tra i quali è dato rilievo, tra l'altro, *“al perseguimento dell'obiettivo generale della trasparenza sia del dato che dei procedimenti amministrativi anche attraverso la realizzazione di misure previste dal piano triennale”*.

Per le linee strategiche e la loro realizzazione in sede di assegnazione di obiettivi annuali si rinvia alla sottosezione 2.1. “Valore pubblico” e alla sottosezione 2.2. “Obiettivi strategici e di performance”.



Sottosezione 2.2.
Obiettivi strategici
e di performance

Costituiscono contenuto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1, comma 88, della legge 190 del 2012) e sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'ente l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 33 del 2013).

Gli obiettivi strategici sono per tutti i dirigenti quelli di continuare ad assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, funzionali alla strategia di creazione del valore pubblico.

35.2 In coerenza con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza funzionali alla strategia di creazione di valore pubblico, si prevede che verrà assegnato a ciascun dirigente un obiettivo riconducibile alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Ciò avverrà anche per l'anno 2024, secondo gli obiettivi strategici definiti dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 166 del 20 dicembre 2023 che si riportano di seguito:

1. prevedere nel Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO) l'integrazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con la performance, in modo che a ciascun dirigente, in sede di assegnazione di obiettivi annuali di performance, sia assegnato almeno un obiettivo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. prevedere per tutti i dirigenti di continuare ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente;
3. proseguire nella condivisione e nel confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e i dirigenti dell'Ente, al fine di continuare nel coinvolgimento attivo dei dirigenti per la formulazione al Responsabile di proposte, contribuendo a delineare misure specifiche che tengano conto delle indicazioni dell'ANAC e della specificità della struttura consiliare;

4. programmare e realizzare nel triennio percorsi formativi e informativi generali e specifici, con corsi sempre più orientati all'esame dei casi concreti e con riferimento a situazioni che si inseriscono nel contesto dell'Assemblea Legislativa;
5. avviare nel triennio attività di sensibilizzazione sulla normativa in tema di antiriciclaggio;
6. proseguire in forme di collaborazione e confronto con gli altri Consigli regionali nell'ambito di gruppi tecnici della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e Province autonome per l'approfondimento e lo scambio di esperienze ed eventuale partecipazione ad iniziative di formazione/scambio di buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

36. La sezione del sito “Amministrazione trasparente” del Consiglio regionale Assemblea legislativa della Liguria

36.1. Nella sezione dedicata del sito web istituzionale, nelle pagine “Amministrazione trasparente” sono raccolte le informazioni, i dati e documenti soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza e/o i link di collegamento alle pubblicazioni effettuate.

Il sito web “Amministrazione trasparente” non riporta nella home page il link diretto ad “Amministrazione trasparente” del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria.

Il Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria non ha un proprio sito web istituzionale, ma alcune pagine dedicate all'interno del sito della Regione.

La sezione “Amministrazione trasparente”, collocata nella home page del sito regionale, contiene i dati relativi alla Giunta regionale, mentre la sezione “Amministrazione trasparente” contenente i dati del Consiglio regionale è collocata all'interno e -solo a seguito di richieste e segnalazioni del precedente Responsabile per la trasparenza per assicurare l'adempimento di quanto previsto dall'articolo 9 del d.lgs. 33 del 2013 e dalle deliberazioni dell'ANAC- è stata resa accessibile tramite un ulteriore passaggio guidato dalla seguente indicazione:

stavi cercando amministrazione trasparente del Consiglio? Clicca qui

36.2. La struttura di “Amministrazione trasparente del Consiglio regionale Assemblea legislativa è in continuo aggiornamento per migliorarne l'accessibilità e la visibilità nel rispetto delle indicazioni e delle direttive di ANAC. La struttura è rappresentata dalle stesse macrofamiglie (Denominazioni sottovoci livello 1) indicate dall'ANAC, con alcune differenze per quanto riguarda il livello 2, dove la corrispondenza alla sottovoce, nei pochi casi in cui differisce viene resa accessibile tramite link, in attesa di procedere contestualmente alle revisioni, secondo quanto indicato nella Tabella 1 allegata alla presente.

La Tabella 1 riportata nell'allegato al presente PIAO prevede delle sotto-sezioni di primo e secondo livello seguendo il modello definito nell'allegato 1 al decreto legislativo n. 33 del 2013, come poi modificato e integrato dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”. La tabella per la parte dei bandi e contratti è stata rielaborata secondo l'allegato alla deliberazione ANAC 601/2023, che integrando la deliberazione ANAC 264/2023 individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del d.lgs. 33/2013 e dell'articolo 28 del codice dei contratti (d.lgs. 36/2023).

La Tabella 1 dà atto anche degli obblighi cui adempie la Giunta regionale; a tal fine la Tabella è stata previamente inviata per le vie brevi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per un coordinamento.

Per quanto riguarda l'adeguamento delle corrispondenti pagine di Amministrazione trasparente si provvederà in tempi congrui compatibilmente con le esigenze tecniche di adeguamento.

All'interno della Tabella sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati per i quali è prevista la pubblicazione, ed è aggiornata con le ultime modifiche normative intervenute. La tabella, inoltre, viene integrata su indicazione del Responsabile della trasparenza a seguito di modificazioni normative e dei connessi atti attuativi e sulla base delle indicazioni che pervengono nei provvedimenti dell'ANAC.

I dati vanno pubblicati sul sito web strutturate per voci e sotto - voci come definite dall'allegato A) al d.lgs. 33 del 2013 successivamente ridefinito dall'ANAC a seguito delle modifiche legislative intervenute nel 2016, e in questo Piano attuate come indicato nell' allegata Tabella n. 1.

La suddetta Tabella 1 viene aggiornata a seguito delle intervenute modifiche normative e delle segnalazioni fornite dai dirigenti responsabili degli obblighi di pubblicazione. A tal fine, in sede di monitoraggio intermedio semestrale e in sede di monitoraggio annuale (si vedano § 31 e § 39) i dirigenti presentano le proposte. I dirigenti delle singole strutture collaborano all'aggiornamento della mappatura degli obblighi di pubblicazione di cui alla Tabella 1 al presente PIAO per adeguarla alla normativa vigente e alle indicazioni del PNA.

Il Servizio competente in materia di informatica fornisce supporto per l'utilizzazione di strumenti digitali al fine di agevolare i flussi di informazioni e semplificare gli adempimenti inerenti gli obblighi di pubblicazione.

Al fine di migliorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione possono essere realizzati interventi formativi e informativi specifici sulla base delle attività formative previste dal PIAO.

Gli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria sul sito web dell'Assemblea Legislativa riportano tale obbligo nel dispositivo del provvedimento.

Le diverse voci e sottovoci di Amministrazione trasparente riportano la data di pubblicazione e quella di ultimo aggiornamento.

Il PIAO è pubblicato sul sito istituzionale della Regione, nelle pagine dedicate al Consiglio regionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" ed è reso accessibile anche tramite link alla sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

37. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

37.1. I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti, delle informazioni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, sono rappresentati nella Tabella 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione", allegata al presente Piano. Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, nella Tabella sono rappresentati i flussi per la pubblicazione dei dati, tenendo conto dell'organizzazione del Consiglio regionale Assemblea Legislativa. Più specificamente in detta tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività del Consiglio regionale Assemblea Legislativa previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e nell'articolazione degli uffici e nel conferimento degli incarichi, approvati con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza.

I titolari degli uffici dirigenziali del Consiglio regionale hanno la responsabilità del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, la responsabilità per i casi di trattamento illecito di dati personali ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy e della normativa attuativa vigente, la responsabilità del trattamento dei dati nei casi di applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 46 del d.lgs. 33/2013.

I dirigenti delle diverse strutture amministrative garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini di legge, mediante l'invio delle richieste alla mail dedicata a richieste-consiglioregionale@liguriadigitale.it.

I dirigenti delle diverse strutture amministrative garantiscono la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, assicurandone, ai sensi dell'articolo 6, del d.lgs. 33/2013, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

37.2. L'organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" segue le indicazioni previste dalla normativa.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Consiglio regionale ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni;
- d) la cancellazione dei dati per i quali è decorso il termine.

37.3. Il Responsabile della trasparenza (RT) ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'allegato alla presente sezione (TABELLA 1), nell'elaborazione, nella trasmissione, nella pubblicazione dei dati e nella successiva cancellazione dei dati per i quali è decorso il termine.

Sul punto, la delibera ANAC n. 17 del 11 febbraio 2015, prevede che "per le attività connesse all'attuazione del Programma il RT si raccorda con i dirigenti degli uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente". Inoltre, "i dirigenti degli uffici che producono i dati oggetto di pubblicazione, cioè garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013. I dirigenti responsabili garantiscono, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio" per essere pubblicati sul sito.

37.4. Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono individuati nella Tabella 1 allegata alla presente sezione.

Detti uffici di norma coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti tutti dallo stesso ufficio consiliare o quando sia ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione.

37.5. L'ufficio competente a far pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nella struttura consiliare competente in materia di informatica (il Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza ed Informatica), che si avvale della collaborazione della società informatica Liguria Digitale.

Il Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza ed Informatica, avvalendosi della società informatica Liguria Digitale, cura anche la progettazione del sistema informatizzato per la pubblicazione e il monitoraggio dei dati e delle informazioni e provvede all'aggiornamento della sezione del sito web della Regione. Le strutture assembleari sono sempre responsabili dei dati pubblicati.

Il Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza ed Informatica assicura il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013,

n. 33 e dei provvedimenti ANAC che individuano le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione dell'art. 28 del d.lgs. 36/2023 recante disposizioni sulla trasparenza dei contratti pubblici. Sono pubblicati nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

38. Modalità e durata di pubblicazione dei dati e comunicazione all'utenza

38.1. I dati pubblicati sul sito web amministrazione trasparente sono strutturati secondo quanto definito nel decreto legislativo 33 del 2013 e nelle linee guida approvate dall'ANAC e sono in continuo aggiornamento.

Alcune sezioni e sotto-sezioni di Amministrazione trasparente riguardano dati e informazioni estranei alle competenze istituzionali del Consiglio regionale Assemblea legislativa della Liguria. In tali casi è attivo un collegamento ipertestuale all'omologa sezione dell'Ente Regione Liguria.

Nella pubblicazione dei dati e delle informazioni le strutture consiliari applicano le disposizioni in materia di tutela dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali, il decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 (cosiddetto Codice della Privacy), come modificato con il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e quanto previsto nel provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 15 maggio 2014 n. 243, recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

38.2. Per poter procedere alla pubblicazione dei dati, l'iter da seguire, a cura delle strutture competenti, è lo stesso già utilizzato in oggi per tutte le richieste di pubblicazione.

In particolare, le strutture dell'Assemblea sono tenute a:

1. predisporre i dati da pubblicare secondo il formato aperto o open data richiesto dalla normativa (ad esempio file Excel o file pdf/a);
2. inviare la richiesta di aggiornamento via e-mail all'indirizzo richieste-consiglioregionale@liguriadigitale.it e per conoscenza all'indirizzo legislativoetrasparenza.consiglio@regione.liguria.it
 - indicando in copia conoscenza il dirigente responsabile della singola struttura/ufficio richiedente;
 - indicando in copia conoscenza il Responsabile della trasparenza;
 - indicando nell'oggetto della e-mail: "Amministrazione Trasparente";
 - indicando nel testo la precisa collocazione rispetto alla struttura prevista dall'allegato A del decreto legislativo 33 del 2013 (sotto-sezione di 1 e 2 livello) e l'eventuale indicazione sulla modalità di aggiornamento (annuale, tempestivo, etc.) come recepito nel presente Programma nella allegata Tabella 1;
 - allegando i dati predisposti;
 - indicando il termine entro il quale deve avvenire la pubblicazione.

A seguito della comunicazione e-mail è formalmente avviata l'apertura dell'intervento.

Successivamente la struttura richiedente ha a disposizione un servizio automatico di aggiornamento via posta elettronica che gli consente di sapere se la richiesta è stata letta, presa in carico, portata alla fase di lavorazione, fino all'approvazione finale che chiuderà l'intervento.

Il dirigente della struttura richiedente riceve in copia le e-mail di aggiornamento da parte del sistema e, al termine della fase di lavorazione, riceve una e-mail con la richiesta di approvazione.

Il dirigente, rispondendo a questa e-mail, autorizza la messa in linea delle pagine prodotte. In particolare lo stesso, nell'autorizzare la pubblicazione verifica e conferma la regolarità della data di inserimento/aggiornamento del dato.

Il dirigente responsabile della trasmissione e pubblicazione cura il costante inserimento delle date di pubblicazione o di aggiornamento dei dati sul sito web e assicura che i dati medesimi siano pubblicati in formato aperto o open data, anche avvalendosi della società informatica Liguria Digitale, secondo le indicazioni del Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza ed Informatica.

Salvo diversa indicazione relativa all'urgenza della pubblicazione, la procedura va conclusa dalla società informatica Liguria Digitale in tempi brevi e comunque entro il terzo giorno lavorativo successivo alla richiesta della struttura richiedente.

La casella di posta elettronica può raccogliere i suggerimenti del dirigente o del responsabile del procedimento competente volti a migliorare il servizio.

Nei casi in cui la legge disponga la comunicazione all'utenza, la stessa viene effettuata, con le modalità previste, direttamente dalla struttura consiliare competente per materia.

Nell'organizzare i contenuti della sezione web dedicata alla trasparenza, è utilizzata una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e alla comprensione da parte di qualsiasi target di utente, tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e in materia di tutela dei dati personali.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, costituiscono dati di tipo aperto e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale secondo le modalità definite nel presente Programma e mantenuti aggiornati.

I dati che, nella Tabella 1 riportata in allegato al presente Piano quale sua parte integrante e sostanziale, contengono l'indicazione della pubblicazione "tempestiva" vengono inviati per la pubblicazione senza ritardo e, se non vi sono particolari necessità di scadenze da rispettare, sono pubblicati, di norma, entro 10 giorni lavorativi.

Ogni eventuale modifica della struttura può essere effettuata solamente con il consenso o su indicazione del Responsabile della trasparenza.

38.3. In Amministrazione trasparente, sul sito web, è indicata per voce e sottovoce la struttura consiliare responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni e viene indicata la data di pubblicazione mediante la formula: "dato inserito il....., dato aggiornato il....."; nei casi in cui la pubblicazione produce gli effetti giuridici dell'atto la data viene indicata con la formula: "pubblicato il ...".

Nella voce e sottovoce del sito web "Amministrazione trasparente" viene aggiunta l'indicazione della struttura consiliare tenuta alla pubblicazione, come individuata nella Tabella 1 allegata, mediante la frase: "Responsabilità dei contenuti e aggiornamenti a cura di (indicare la struttura consiliare)" oppure "ufficio di riferimento", posta nella parte finale della pagina. L'inserimento nel sito web della struttura responsabile della pubblicazione è curato direttamente dal Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza ed Informatica avvalendosi della società informatica Liguria Digitale, sulla base della Tabella 1 e viene costantemente aggiornato.

L'aggiornamento della pagina "Amministrazione trasparente" è curato dal Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza ed Informatica, avvalendosi della società informatica Liguria Digitale e in collaborazione con le strutture che producono i dati.

38.4. Secondo quanto previsto dall'articolo 8, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013, documenti, informazioni e dati oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del medesimo decreto. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui sopra, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque accessibili ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013. Alla scadenza dei termini di pubblicazione il dirigente titolare dell'obbligo di pubblicazione richiede, con le medesime procedure sopra descritte per le richieste di aggiornamento delle pubblicazioni, la cancellazione del dato, fermo restando che i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013.

I dati relativi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali di cui all'articolo 14, del decreto legislativo n. 33 del 2013 sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

39. Monitoraggio e misure di vigilanza per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione

39.1. Ciascun dirigente e il Responsabile della trasparenza svolgono attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

39.2. I nominativi del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dott. Augusto Pessina (Segretario Generale), e del Responsabile della trasparenza, dott. ssa Alda Santarella (Dirigente del Servizio Generale Legislativo, Documentazione, Trasparenza, Privacy e Anticorruzione), sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Assemblea Legislativa, rispettivamente alle voci responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza.

L'organizzazione consiliare, come approvata dall'Ufficio di Presidenza (da ultimo deliberazione UP n. 181/2021) prevede due responsabili che assolvono le loro rispettive funzioni di RPC e RT, con il supporto di tutte le strutture consiliari preposte ai singoli uffici.

Ai sensi dell'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33 del 2013, in relazione alle attribuzioni dei dirigenti, la norma espressamente prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

39.3. Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e nell'articolazione degli uffici e nel conferimento degli incarichi, approvati con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza.

I titolari degli uffici dirigenziali del Consiglio regionale hanno la responsabilità del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, la responsabilità per i casi di trattamento illecito di dati personali ai sensi del Regolamento europeo in materia di privacy e della normativa attuativa vigente, la responsabilità del trattamento dei dati nei casi di applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 46 del d.lgs. 33/2013.

I dirigenti delle diverse strutture amministrative garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche al fine del rispetto dei termini di legge, mediante l'invio delle richieste alla mail dedicata richieste-consiglioregionale@liguriadigitale.it.

I dirigenti delle diverse strutture amministrative garantiscono la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, assicurandone, ai sensi dell'articolo 6, del d.lgs. 33/2013, l'integrità, il costante

aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

I dirigenti segnalano le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione dei dati e/o informazioni attinenti alla propria sfera di competenza.

39.4. Il Responsabile della trasparenza svolge, come previsto dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale, sintetizzato in una relazione predisposta alla fine di ciascun trimestre (salvo che per l'ultima relazione che viene predisposta anticipatamente) che viene preventivamente inviata ai Dirigenti per un loro riscontro rispetto a quanto pubblicato sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente". Le relazioni trimestrali sono inviate al Presidente del Consiglio regionale, all'OIV, al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e a tutti i dirigenti delle strutture.

A conclusione dell'anno di riferimento, il Responsabile della trasparenza predispose apposita relazione a consuntivo che viene inserita in allegato nella sezione trasparenza del Piano dell'anno successivo. Nella relazione vengono evidenziati gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato illustrandone le cause e le proposte di soluzione.

39.5. L'OIV, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al titolo II (misurazione, valutazione e trasparenza della performance) del citato decreto legislativo 150 del 2009.

39.6. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Al fine di garantire un monitoraggio costante, al fine di poter apportare tempestivamente misure correttive, non solo ex post, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate, si prevede che ciascun dirigente fornisca prime informazioni sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 1° luglio, inviando al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile della trasparenza una nota informativa di sintesi sull'attuazione delle misure generali evidenziando eventuali criticità o anomalie riscontrate. A tal fine i dirigenti compilano una scheda di monitoraggio sintetica comprensiva delle misure di prevenzione generali, secondo il modello allegato alla presente Sottosezione 4 "Monitoraggio).

Qualora nella sua attività periodica di verifica il Responsabile riscontri ritardi o inadempimenti nella pubblicazione dei dati rispetto a quanto previsto nel Piano, lo stesso sollecita il dirigente della struttura interessata, che è tenuto ad adempiere. Il Responsabile segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento degli obblighi all'OIV, all'Ufficio di Presidenza, all'ANAC. e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo n. 33 del 2013). Al fine del monitoraggio costante, il Responsabile della trasparenza cura trimestralmente una Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione che invia al Presidente del Consiglio regionale Assemblea Legislativa, all'OIV, al Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'ultima relazione trimestrale è assorbita dalla relazione, che il Responsabile per la trasparenza predispose a consuntivo degli adempimenti sugli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza predispose ai fini dell'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza la sezione Trasparenza contenuta nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione e del PIAO, ed i suoi aggiornamenti, anche tenuto conto dell'azione di monitoraggio e delle eventuali richieste di accesso civico pervenute. Sulle competenze in materia di accesso civico si vedano i paragrafi dedicati.

40. I collegamenti con il Piano della performance. Il rapporto tra trasparenza e performance e tra trasparenza e organizzazione

40.1. Per il coordinamento con la performance ed il piano di attività del Consiglio regionale si veda § 19.1. Le disposizioni del presente Piano integrano, ai sensi della legge n. 190/2012, gli obiettivi di performance contenuti nel Piano delle attività della struttura amministrativa del Consiglio regionale Assemblea Legislativa.

40.2. L'Organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi del PTPCT ed il Piano delle performance e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro i termini previsti dall'ANAC.

41. Iniziative di comunicazione della trasparenza

41.1. Il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (stakeholder) esterni viene assicurato attraverso la pubblicazione sul sito internet di un avviso per la raccolta di segnalazioni e contributi ai fini della consultazione sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, confluisce quale parte Seconda del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e, pertanto, insieme a quest'ultimo viene sottoposto a consultazione pubblica tramite la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale, che permette la presentazione di osservazioni e di proposte dei cittadini mediante "Avviso" pubblicato nella Home page della Regione Liguria e nelle pagine "Amministrazione trasparente" del Consiglio regionale Assemblea Legislativa. In particolare, è comunicato sul sito internet istituzionale un avviso per la raccolta di eventuali segnalazioni e contributi, da inviare tramite una casella di posta elettronica dedicata, anticorruzione.consiglioregionale@regione.liguria.it (si veda quanto previsto al § 20 della presente sottosezione 2.3.).

41.2. Ai fini dell'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione, comprensivo della "Sezione "Trasparenza" PTPCT 2024-2026, confluiti ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 80/2021 nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è stato pubblicato l'avviso per la presentazione di osservazioni e suggerimenti, che è stato pubblicato sia nella Home page sul sito internet alla voce "Bandi e Avvisi" e sia nelle pagine internet di "Amministrazione Trasparente" del Consiglio regionale alla voce Consultazione pubblica sul piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale (PTPCT), confluito nel PIAO. Tale consultazione è stata aperta alle osservazioni nel periodo dal 15 dicembre 2023 al 10 gennaio 2024.

Lo strumento telematico assicura e favorisce lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo con le associazioni, i cittadini, i residenti e le varie categorie interessate.

Gli aggiornamenti annuali della Sezione Trasparenza, contenente il Programma per la trasparenza e l'integrità (PTTI) tengono anche conto delle eventuali proposte pervenute. Nulla è pervenuto.

41.3. Al fine di promuovere la cultura dell'integrità tra il personale regionale e diffondere la conoscenza della normativa sulla trasparenza viene data diffusione di tutta la documentazione in materia. Sono progettati e realizzati interventi formativi da inserire nel Piano annuale della formazione. La struttura consiliare competente in materia di formazione programma e realizza gli interventi formativi.

41.4. Nell'ambito dei rapporti con la società civile, il Consiglio regionale Assemblea Legislativa si avvale dei canali già attivi, quali il sito internet e lo "sportello Liguria Informa Point", presso il quale è attivo anche un "call center telefonico", con numero verde e casella di posta elettronica, cui chiunque può rivolgersi per informazioni su attività e competenze della Regione Liguria, nonché per la ricezione e smistamento delle richieste di accesso civico agli atti indirizzate a Regione Liguria (si veda quanto previsto al § 20 della presente sottosezione 2.3.).

41.5. Il Consiglio regionale Assemblea Legislativa dal 2018 organizza insieme alla Giunta regionale la "Giornata per la trasparenza". Nel 2019 la Giornata si è svolta il 12 dicembre 2019; nel 2020 e 2021 non si è tenuta a causa dell'emergenza epidemiologica Covid-19, per poi essere stata nuovamente organizzata il 10 novembre 2022. In data 20 dicembre 2023 si è tenuta la Giornata della trasparenza come Giunta regionale, Consiglio regionale e alcuni enti regionali. I relativi programmi sono pubblicati sul Amministrazione Trasparente- altri contenuti – dati ulteriori.

42. Trasparenza dei contratti pubblici

42.1. La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013) e nel nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023). A decorrere dal 1° gennaio 2024 sono in vigore gli articoli della parte II libro I del codice rubricata "della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19 – 36). La digitalizzazione è un processo di progressiva informatizzazione di tutto il ciclo vita degli appalti, dove per espressa previsione normativa (art. 21) per ciclo devono essere intese tutte le fasi dell'appalto pubblico: dalla fase di programmazione fino all'esecuzione.

La Tabella 1 (riportata tra gli allegati al presente PIAO) prevede delle sotto-sezioni di primo e secondo livello seguendo il modello definito nell'allegato 1 al decreto legislativo n. 33 del 2013, come poi modificato e integrato dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". La tabella per la parte dei bandi e contratti è stata rielaborata secondo l'allegato alla deliberazione ANAC n. 601/2023, che integrando la deliberazione ANAC 264/2023 individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del d.lgs. 33/2013 e dell'articolo 28 del codice dei contratti (d.lgs. 36/2023).

Dal 2024 vi sono alcune semplificazioni per le stazioni appaltanti: le pubbliche amministrazioni non sono più tenute a compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere dell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente. Con il nuovo Codice dei contratti pubblici è stato abrogato l'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012.

Maggiori dettagli sulle modalità di pubblicazione, ai fini della trasparenza, dei dati e dei documenti relativi a bandi di gara e contratti sono disponibili nelle indicazioni fornite da ANAC (www.anac.it).

L'articolo 9-bis del decreto trasparenza dispone la possibilità per le amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Ai sensi dell'articolo 28 del d.lgs. 36/2023 le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali.

Il Servizio competente in materia di gare e contratti assicura il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

43. Accesso a dati e documenti

43.1. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto numerose e importanti modifiche al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

La disposizione vigente prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 97/2016 configurava l'accesso civico come il diritto a ottenere la pubblicazione nel sito internet di un'amministrazione pubblica di documenti, informazioni o dati in tutti i casi in cui la stessa, obbligatoria ai sensi di legge, fosse stata omessa (cd. "accesso civico semplice").

Con la riforma di cui al decreto legislativo n. 97 del 2016, l'accesso civico disciplinato dagli articoli 5 e 5 bis del decreto legislativo n. 33 del 2013 è stato esteso anche a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria. È stato così introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico cd. "generalizzato" che attribuisce a chiunque il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni dati e documenti dalle stesse detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa interna di trasparenza, sia pure nel rispetto dei limiti previsti dalla legge (art. 5 bis d.lgs. 33/2013).

Ai sensi del nuovo articolo 5 il diritto di accesso civico è esercitabile, come prima, da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse, diversamente da quanto invece richiesto per l'accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990, ed è esteso ai dati e documenti detenuti all'amministrazione, anche non rientranti fra quelli oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Nel nostro ordinamento si configurano pertanto due tipologie di accesso civico: "accesso civico semplice" (esercitabile nel caso in cui sia stata omessa una pubblicazione obbligatoria) e "accesso civico generalizzato" a garanzia del diritto all'informazione in generale (esercitabile, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, da chiunque per accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione e con i limiti di cui all'articolo 5bis).

Pertanto tali forme di accesso civico (semplice e generalizzato) si affiancano all'accesso ai documenti amministrativi previsto dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

In materia di accesso civico l'ANAC ha fornito alcune indicazioni con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»).

Le linee guida ANAC prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi. Tale registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate al Consiglio Regionale, aggiornato semestralmente, ed è pubblicato nel sito Internet nelle pagine Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - Accesso civico.

Nei seguenti paragrafi sono contenute le modalità di esercizio dei due tipi di accesso civico:

- a) Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria;
- b) Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria.

I dirigenti responsabili delle diverse strutture controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico cd. "semplice" e cd. "generalizzato".

La piena attuazione della trasparenza comporta anche che le strutture consiliari prestino la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e "generalizzato", secondo quanto previsto dalle disposizioni (art. 1, co. 8, co. 36, l. n. 190/2012; artt. 5, 5-bis, 10, 35, 43, d.lgs. n. 33/2013; delibera ANAC n. 1309/2016, delibera ANAC n. 1310/2016).

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti vanno pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

44. Accesso civico "semplice"

44.1. L'accesso civico costituisce l'esercizio del diritto di accesso senza obbligo di motivazione ad atti che in forza di disposizioni di legge o di regolamento debbono essere obbligatoriamente pubblicati e costituisce un livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, pur tenendo conto degli altri interessi costituzionalmente protetti (quali, ad esempio, la tutela dei dati personali particolari, lo stato di salute, etc.).

L'accesso civico disciplinato all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti o nella presente Sezione Trasparenza, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso civico, a differenza del diritto di accesso previsto dalla legge 241 del 1990, fa riferimento a obblighi di pubblicazione gravanti sull'amministrazione che preesistono alla richiesta e che non sono stati rispettati.

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, l'Amministrazione, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente deve trasmetterlo al richiedente o in alternativa può comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se invece il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati ai sensi della normativa, l'Amministrazione provvede a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

L'Assemblea Legislativa garantisce la libera consultazione da parte di chiunque (cittadini, residenti, associazioni e imprese) della documentazione relativa alla propria attività per la quale è obbligatoria la pubblicazione secondo quanto previsto dal decreto legislativo 33 del 2013.

La richiesta di accesso civico può essere presentata con riferimento ai soli atti, documenti, informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013; essa deve contenere i dati, le informazioni o i documenti richiesti, è gratuita, non deve essere motivata, è gratuita, e va indirizzata al Responsabile della trasparenza del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria. Il modulo è pubblicato sul sito istituzionale alla voce Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dal Codice del processo amministrativo e la richiesta di accesso comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione degli eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione di cui all'articolo 43, comma 5, del decreto legislativo n. 33/2013.

In caso di accoglimento di una richiesta di accesso civico, il Responsabile della trasparenza invia anche una segnalazione al funzionario che ha omesso la pubblicazione.

Le richieste di accesso civico sono gestite dal Responsabile della trasparenza, al quale compete di ricevere e valutare le richieste pervenute. Titolare del potere sostitutivo è il Segretario generale dell'Assemblea Legislativa, di cui è data indicazione nel sito web.

45. Accesso civico "generalizzato"

45.1. L'accesso civico generalizzato (d'ora in avanti "accesso generalizzato"), si esercita sui dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria ed è disciplinato dagli articoli 5 e 5 bis del decreto legislativo n.33 del 2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del decreto trasparenza, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

La finalità dell'accesso generalizzato è di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (articolo 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Il diritto di accesso generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'articolo 2 bis del decreto legislativo n. 33 del 2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La richiesta di accesso civico generalizzato può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e pubblicato dal Responsabile della trasparenza sul sito web nell'apposita voce.

Nel sito web sono, inoltre, pubblicati i riferimenti dei soggetti (Responsabile della trasparenza e Difensore civico regionale) a cui i richiedenti possono rivolgersi in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nel termine da parte dell'amministrazione per la richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza o, in alternativa, per presentazione del ricorso al Difensore civico regionale, secondo quanto prevede l'articolo 5 del d.lgs. 33/2013.

L'istanza di accesso civico generalizzato va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; a tal fine sul sito web viene riportato l'organigramma del Consiglio regionale e l'indicazione dei diversi uffici competenti cui va presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e un modello precompilato di richiesta.

Il richiedente deve indicare i dati, le informazioni o i documenti che desidera; saranno ritenute inammissibili richieste troppo vaghe da non permettere di identificare la documentazione, oppure richieste manifestamente irragionevoli. Resta comunque ferma la possibilità per l'ufficio destinatario dell'istanza di chiedere di precisare i dati, le informazioni o i documenti.

L'ufficio del Consiglio regionale destinatario dell'istanza è obbligato a dare comunicazione a eventuali soggetti controinteressati laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli

interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) di questi ultimi. L'ufficio destinatario dell'istanza di accesso civico ne dà comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). A sua volta, il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso civico, dopo aver accertato l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento l'Amministrazione provvede a trasmettere i dati o i documenti richiesti dandone comunicazione. Nel caso di accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette i dati non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti previsti dall'articolo 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, ai sensi del comma 8 dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il Difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso; se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, informa il richiedente e ne dà comunicazione all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Se l'accesso è negato o differito a tutela della «protezione dei dati personali» (articolo 5 bis, comma 2, lettera a), decreto legislativo n. 33 del 2013) è previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito dal Responsabile della trasparenza nel caso di richiesta di riesame e dal Difensore civico nel caso di ricorso. In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della trasparenza o per la pronuncia del Difensore Civico sono sospesi.

È possibile in ogni caso ricorrere al Tribunale amministrativo regionale (Tar). La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale entro 30 giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio, mediante notificazione all'amministrazione ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

46. Registro degli accessi

46.1. L'Elenco delle richieste di accesso è previsto nella deliberazione dell'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1309 del 28/12/2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013

- Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»). Tali Linee guida costituiscono una prima individuazione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato.

Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito, con la data della decisione. Il registro è pubblicato privo di dati personali e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi può essere utile per il Consiglio regionale che in questo modo rende noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Il registro degli accessi civici è pubblicato e aggiornato semestralmente.

47. La rappresentazione degli obblighi di trasparenza e individuazione dei responsabili (Tabella 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione")

47.1. Nella Tabella 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione", allegata al presente Piano sono indicati gli obblighi di pubblicazione con indicazione dei tempi di aggiornamento e delle strutture responsabili dell'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione. L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione rientra nella responsabilità di ciascuna struttura indicata. I dirigenti responsabili delle singole strutture sono indicati nella Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 181/2021.

48. Processo di attuazione del Programma

48.1. L'elaborazione della sezione Trasparenza del Piano e i suoi aggiornamenti vengono elaborati tenuto conto delle eventuali osservazioni e proposte pervenute dai cittadini a seguito di consultazione pubblica, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale.

Nell'attuazione della sezione Trasparenza si fa riferimento a:

- a) individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati con indicazione della struttura competente e della data di inserimento o di aggiornamento del dato;
- b) misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- c) sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili;
- d) strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente", mediante un contatore degli accessi che evidenzia le voci più consultate; detto contatore è stato attivato dal 15 marzo 2015 e permette di conoscere il ricorso da parte della collettività al servizio di trasparenza;
- e) indicazione degli eventuali dati ulteriori che l'Assemblea decide di pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

A conclusione dell'anno di riferimento del Piano, il Responsabile della trasparenza cura una relazione annuale, a consuntivo che viene allegata al nuovo Piano dell'anno successivo. In tale relazione sono evidenziati gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato illustrandone le cause.

Il Responsabile per la trasparenza, in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e Segretario Generale, propone all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Legislativa l'adozione delle eventuali ulteriori disposizioni necessarie ai fini della completa attuazione del presente sezione Trasparenza.

49. Monitoraggio sulla trasparenza e sull'accesso civico

49.1. Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il Responsabile della trasparenza ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto, il primo livello di monitoraggio è svolto da ciascun dirigente responsabile della pubblicazione dei dati.

Inoltre un ruolo spetta all'OIV, titolare del potere ad esso riconosciuto dalla normativa di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

A fine anno il Responsabile della trasparenza elabora la relazione annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il sito internet della Regione Liguria è unico e nell'ambito di esso il Consiglio regionale ha un canale dedicato "Consiglio". Nelle pagine del Consiglio regionale sono pubblicati annualmente i dati di accesso della sezione Amministrazione trasparente degli organi della Giunta e del Consiglio regionale Assemblea legislativa alla voce Amministrazione Trasparente/altri contenuti - dati ulteriori/dati di accesso alla sezione amministrazione trasparente.

50. Il Difensore Civico regionale

50.1. In Liguria è istituito il Difensore Civico regionale, organo monocratico e indipendente di garanzia, eletto dal Consiglio regionale ogni cinque anni. L'Ufficio è raggiungibile dalle persone disabili mediante un percorso attrezzato per superare le barriere architettoniche esistenti, che possono impedire o ostacolare il passaggio di carrozzelle. Informazioni sull'attività del Difensore Civico sono pubblicate sul sito della Regione: <https://www.regione.liguria.it/homepage-attivita-istituzionale/istituti-di-garanzia/difensore-civico.html>

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Per ciò che attiene al modello organizzativo, l'art. 23 bis della citata legge regionale n. 25/2006 riassume, per i profili generali correlati alla dirigenza, gli aspetti salienti dell'organizzazione consiliare.

Sono previste posizioni dirigenziali di livello generale (o complesso) e posizioni dirigenziali ordinarie (Servizi generali, Servizi speciali e Staff).

E', poi, prevista la possibilità di individuare una struttura speciale specifica, denominata "Gabinetto del Presidente", posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio regionale.

Vista la dimensione organizzativa del Consiglio regionale (si veda in particolare la dotazione organica approvata con la citata legge regionale 25/2006), solo una delle posizioni dirigenziali presenti in Consiglio regionale può essere affidata a soggetti esterni all'ente, e tipicamente, vista la natura fiduciaria dell'incarico "temporalmente collegato alla permanenza in carica del Presidente", è proprio la figura di Capo di Gabinetto.

Concretamente, a partire dall'anno 2009 (anno di avvio dell'autonomia gestionale e amministrativa del Consiglio regionale), sia gli incarichi amministrativi di vertice, sia gli incarichi dirigenziali non complessi (ad oggi ancora denominati Settori, Servizi ed Uffici) sono sempre stati coperti con personale dirigenziale di ruolo, dipendente a tempo indeterminato dell'Assemblea Legislativa.

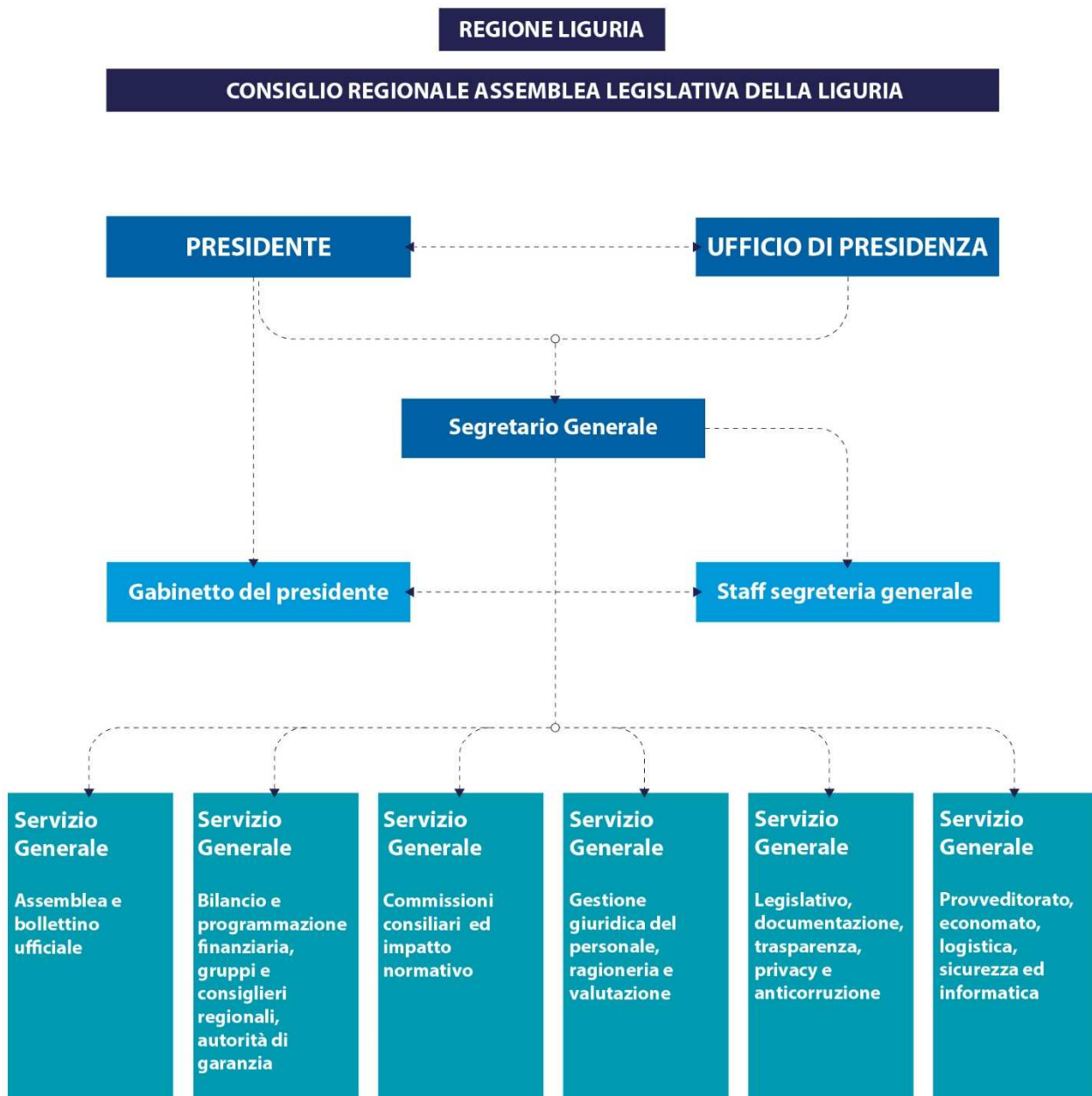
Da ultimo, si sottolinea che il Consiglio regionale è datore di lavoro autonomo rispetto al proprio personale. Il Contratto nazionale di riferimento applicato è il CCNL Funzioni Locali, che disciplina il rapporto di lavoro unitamente alle disposizioni di legge statale e regionale ed ai contratti decentrati. Vigono in Consiglio Regionale tutte le disposizioni interne approvate dall'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 24 della L.R. 17 agosto 2006 n. 25 "Disposizioni sull'autonomia del Consiglio regionale – Assemblea Legislativa della Liguria".

Il rapporto di lavoro del personale è regolato dalle disposizioni interne, approvate con deliberazione U.P. n. 138 del 2023.

Le principali funzioni istituzionali e gli ambiti di attività delle strutture consiliari sono di seguito rappresentate:

Mappatura delle funzioni istituzionali /Ambiti di attività
Gestione del processo legislativo
Assistenza per l'applicazione dei Regolamenti e delle procedure
Assistenza agli organi consiliari
Documentazione, Studi e Legislativo
Prerogative dei Consiglieri e dei Gruppi
Personale
Affari generali/Provveditorato
Bilancio, contabilità e patrimonio
Contenzioso
Gabinetto
Assistenza a Organi di garanzia

L'organizzazione dell'Assemblea è rappresentata graficamente nell'organigramma di seguito riportato:



Individuazione dei nominativi dei dirigenti assegnati alle strutture di cui all'organigramma sopra riportato:

Struttura	Dirigente
Segretario Generale	Augusto Pessina
Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale	Erik Tornaboni
Staff Segreteria Generale	Luisa Tarantola
Servizio Generale Bilancio e Programmazione finanziaria, Gruppi e Consiglieri regionali, Autorità di garanzia	Stefano Vaccari
Servizio Generale Provveditorato, Economato, Logistica, Sicurezza e Informatica	Beatrice Corradi
Servizio Generale Gestione giuridica del personale, Ragioneria e Valutazione	Claudia Grandi
Servizio Generale Assemblea e Bollettino ufficiale	Antonella Maiolo
Servizio Generale Commissioni consiliari e Impatto normativo	Massimiliano Pellegrino
Servizio Generale Legislativo, Documentazione, Trasparenza, Privacy e Anticorruzione	Alda Santarella

Al 31 dicembre 2023 il personale del Consiglio regionale risultava composto da n. 8 dirigenti, n. 28 funzionari ed EQ, n. 40 istruttori, n. 12 operatori esperti, n. 2 operatori, come di seguito rappresentato:
(dati aggiornati al 31 dicembre 2023)

Personale del Consiglio regionale al 31 dicembre 2023	
Qualifica	Totale
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	8
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	1
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	28
ISTRUTTORI	40
OPERATORI ESPERTI	12
OPERATORI	2
TOTALE	91

Di seguito vengono rappresentati graficamente i dati relativi al personale in servizio, suddiviso per struttura, dati aggiornati al **31/12/2023**:

DENOMINAZIONE	DIRIGENTE	D	C	B	A	TOTALI
SEGRETARIATO (1)		2	5	0	0	8
STAFF SEGRETERIA GENERALE	1	1	2			4
GABINETTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE	1		2			3
SERVIZIO GENERALE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, GRUPPI E CONSIGLIERI REGIONALI, AUTORITA' DI GARANZIA	1	9	9	2	1	22
SERVIZIO GENERALE PROVVEDITORATO, ECONOMATO, LOGISTICA, SICUREZZA ED INFORMATICA	1	4	4	5	1	15
SERVIZIO GENERALE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, RAGIONERIA E VALUTAZIONE	1	2	4	3	0	9
SERVIZIO GENERALE ASSEMBLEA E BOLLETTINO UFFICIALE	1	3	6	0	0	10
SERVIZIO GENERALE COMMISSIONI ED IMPATTO NORMATIVO	1	4	5	0	0	10
SERVIZIO GENERALE LEGISLATIVO, DOCUMENTAZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY E ANTICORRUZIONE	1	3	2	0	0	6

Dal 2009 al 2023 il personale, compresa la dirigenza e la dirigenza generale, è passato da 105 unità a 91.

Risorse finanziarie assegnate: Analogamente a quanto avviene nelle Assemblee Parlamentari, l'Ufficio di Presidenza esercita direttamente alcune funzioni che in altri Enti pubblici (Ministeri, Regioni, Comuni, ecc.) sono riservate alla dirigenza, in una logica di assegnazione di budget finanziari.

In particolare, in base all'art. 8 *bis*, comma 6 della L.R. 25/2006, "*ciascun atto che preveda un onere a carico del bilancio consiliare*" viene approvato dall'Ufficio di Presidenza.

Tale peculiarità organizzativa, ovviamente, si riflette su tutto l'assetto regolamentare interno valorizzando, quindi, l'aspetto di "proposta" da parte della dirigenza consiliare degli atti ordinariamente assunti dall'Ufficio di Presidenza.

L'assunzione di responsabilità della dirigenza si concreta, quindi, nel proporre all'Ufficio di Presidenza gli atti per l'approvazione, attestandone la regolarità "amministrativa", "tecnica" e "contabile".

Lavoro agile

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile in Consiglio regionale è da tempo, ormai, entrato nella ordinaria organizzazione della maggior parte delle attività.

Si tratta sempre di un lavoro agile “ibrido”, con alternanza della presenza in servizio e del lavoro da remoto su base settimanale.

Solo il 5% dei dipendenti dell’Assemblea Legislativa svolge attività pratico/operative che non possono essere rese da remoto, il restante personale ha richiesto (ed ottenuto), per una percentuale pari a circa il 66%, di svolgere la propria attività lavorativa in modalità mista, con un massimo di 2/3 giornate settimanali di smart working. Tutti hanno sempre sottoscritto un accordo specifico relativo alle attività da svolgere da remoto.

Terminata la fase emergenziale correlata all’emergenza COVID 19, parte del personale che aveva aderito allo smart work ha deciso di ritornare in presenza e, quindi, ad oggi, il 29% dei dipendenti, ancorchè astrattamente assegnati ad attività che potrebbero essere svolte in modalità agile, ha deciso di lavorare in ufficio 5 giorni su 5.

Tenuto conto del numero complessivo delle giornate lavorative riferite all’anno 2022 e del complesso dei lavoratori dell’Ente, si riporta il seguente dato a consuntivo:

Anno 2022

		Valori		
DAL	AL	Somma di GG_LAVORAB	Somma di GG_SERV	DI CUI Somma di GG_SMARTW
27/12/2021	25/12/2022	21.181	16.744	5.360
Totale complessivo		21.181	16.744	5.360

Anno 2023

		Valori				
DAL	AL	Somma di GG_LAVORAB	Somma di GG_SERV	DI CUI Somma di GG_SMARTW	% GG SERV SU GG LAVORAB	% GG SMART SU GG SERV
26/12/2022	31/12/2023	23.450	18.295	5.155		
Totale complessivo		23.450	18.295	5.155	78,02%	28,18%

Fabbisogni del
personale

Sottosezione 3.3. Piano triennale di fabbisogni del personale

Il piano triennale dei fabbisogni 2024/2026 verrà approvato dall'Ufficio di Presidenza dopo aver dato piena applicazione al nuovo ordinamento professionale in attuazione del CCNL 16/11/2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.

Nel mese di dicembre 2022 è stata approvata una modifica alla precedente programmazione che ha, nella sostanza riconfermato gli indirizzi già definiti (cfr deliberazione UP n.144/2022).

Formazione del
personale

Sottosezione 3.4. Formazione del personale

Nel corso del 2024 si prevede di proseguire al progetto formativo interno realizzato nel 2023.

Si tratta di un'iniziativa impegnativa, per il numero dei partecipanti e per il coinvolgimento di tutta la dirigenza. Si veda sul punto la sezione relativa alle misure formative per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

Per alcuni dati riepilogativi degli interventi formativi/informativi interni realizzati nel 2023 si rinvia all'Allegato 9 al presente PIAO contenente tabelle di sintesi relativamente alla categoria di personale e alle ore di formazione usufruite per ciascun corso.

A partire dall'anno 2024 gli interventi formativi interni avranno anche valenza ai fini dell'acquisizione da parte del personale del comparto dei differenziali stipendiali nell'Area di assegnazione (PEO), per questo, visto l'impegno significativo che verrà richiesto sia al personale dirigente che ai partecipanti alla formazione, si è ritenuto di limitare la formazione ulteriore ad eventi collegati ad obblighi di legge (prevenzione corruzione, privacy, sicurezza)

Sezione 4: Monitoraggio

E' previsto il monitoraggio del PIAO e delle singole sezioni che lo compongono.

Per la parte Performance è tuttora vigente la regolamentazione prevista nella L.R. 25/2006 e nel regolamento per la valutazione delle prestazioni individuali approvato dall'Ufficio di Presidenza.

E' prevista la presenza di un Organismo Indipendente di Valutazione che supporta l'Ufficio di Presidenza nelle seguenti attività, come delineate all'art. 24 bis della citata L.R. 25/2006, in particolare l'OIV:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni dell'apparato amministrativo servente l'Assemblea Legislativa;
- comunica tempestivamente all'Ufficio di Presidenza le eventuali criticità riscontrate;
- valida la Relazione sulla performance organizzativa;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone all'Ufficio di Presidenza la valutazione annuale del Segretario generale, dei Vice Segretari e del Capo di Gabinetto, assunto ai sensi dell'articolo 23 bis, e l'attribuzione agli stessi della retribuzione di risultato;
- assolve le altre funzioni attribuite dalla legge, in particolare le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e di attestazione del rispetto degli obblighi in materia di trasparenza.

Il monitoraggio è utile per il miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio di corruzione; le informazioni acquisite dal monitoraggio costituiscono una base informativa ai fini della progettazione e della redazione degli aggiornamenti del PIAO.

L'obiettivo del monitoraggio è pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Monitoraggio Anticorruzione e Trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione avviene secondo quanto specificamente previsto nei paragrafi 28, 29, 30, 31 e 39 della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il primo livello di monitoraggio è in capo alla struttura organizzativa è chiamata ad attuare le misure ed in particolare è in capo al dirigente responsabile di ciascuna struttura, il secondo livello di monitoraggio è in capo al RPC e al Responsabile della Trasparenza.

Inoltre un utile momento di confronto anche ai fini della verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono gli incontri periodici realizzati da parte del RPC con il Responsabile della Trasparenza e con i dirigenti referenti e responsabili delle misure.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Il servizio competente in materia di informatica verifica se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente. Ciascun dirigente responsabile dell'obbligo di pubblicazione verifica se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Al fine di garantire un monitoraggio costante e apportare tempestivamente misure correttive, non solo ex post, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate, si prevede che ciascun dirigente fornisca prime informazioni sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 1° luglio, inviando al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Responsabile della trasparenza una nota informativa di sintesi sull'attuazione delle misure generali evidenziando eventuali criticità o anomalie riscontrate. A tal fine i dirigenti compilano una scheda di monitoraggio sintetica comprensiva delle misure di prevenzione generali, secondo il modello allegato (Allegato 7).

Allegati al PIAO

Al Piano sono allegati:

- Allegato 1 "Mappatura dei processi secondo la nuova metodologia valutativa";
- Allegato 1.2. "Indicatori esemplificativi per la valutazione";
- Allegato 1.3. "Elenco esemplificativo di fattori abilitanti, misure e indicatori di monitoraggio";
- Allegato 1.4. "Modello di scheda di rilevazione del processo";
- Allegato 1bis "Catalogo esemplificativo di rischi potenziali e misure di prevenzione";
- Allegato 2 "Schema per il monitoraggio sull'attuazione del Piano";
- Allegato 3 "Schema Attività formative";
- Allegato 4 "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione";
- Allegato 5 "Relazione annuale del Responsabile per la trasparenza";
- Allegato 6 "Contesto esterno";
- Allegato 7 "Schema per Monitoraggio intermedio Sottosezione 4 "Monitoraggio";
- Allegato 8 "Modello esemplificativo conflitto di interessi";
- Allegato 9 "Tabella riepilogativa corsi interni realizzati 2023";
- Allegato 10 "PIAO in sintesi slide 2024";
- Tabella 1 "Amministrazione Trasparente- elenco degli obblighi di pubblicazione".

SCHEMA PER IL MONITORAGGIO

Al Responsabile della prevenzione della corruzione
del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria
Segretario Generale

Al Responsabile della trasparenza
del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria
Dirigente Servizio Generale Legislativo,
Documentazione, Trasparenza,
Privacy e Anticorruzione

LORO SEDI

**PARTE I: SINTESI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
PREVISTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO

(Da inviare entro il 1° luglio)

Anno: _____

Struttura
competente: _____

Dirigente: _____

Sono state attuate le seguenti misure:

Misure di trasparenza (§ 3)

SI NO

Codice di comportamento (§4)

SI NO

Segnalazioni di illecito (§ 5)

SI NO

Rotazione e misure alternative (§ 6)

SI NO

Nomine (§ 7)

SI NO

Monitoraggio semestrale dei termini procedimentali (§ 8)

SI NO

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti beneficiari (§ 9)

SI NO

Incarichi e attività istituzionali ed extraistituzionali (§ 10)

SI NO

Inconferibilità e incompatibilità (§ 11)

SI NO

Conflitto di interesse (§ 12)

SI NO

Pantouflage (§ 13)

SI NO

Commissioni di gara e concorso; assegnazione di personale ad uffici (§ 14)

SI NO

Arbitrato (§ 15)

SI NO

Obblighi di informazione (§ 16)

SI NO

Formazione (§ 17)

SI NO

Patti di integrità (§ 18)

SI NO

Performance (§ 19)

SI NO

Rapporti con la società civile (§ 20)

SI NO

Misure di informatizzazione (§ 21)

SI NO

Tracciabilità dei flussi finanziari (§ 22)

SI NO

Rotazione operatori economici (§ 23)

SI NO

Comunicazione interna (§ 24)

SI NO

Misure specifiche (§ 25)

SI NO

PARTE II: MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Indicare con una crocetta i dati che risultano aggiornati al 30 giugno

- disposizioni generali
- organizzazione
- consulenti e collaboratori
- personale
- bandi di concorso
- performance
- enti controllati
- attività e procedimenti
- provvedimenti
- bandi di gara e contratti
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- bilanci
- beni immobili e gestione patrimonio
- controlli e rilievi sull'amministrazione
- servizi erogati
- pagamenti dell'amministrazione
- pianificazione e governo del territorio
- altri contenuti - prevenzione della corruzione
- altri contenuti - accesso civico
- altri contenuti - open data
- altri contenuti - dati ulteriori

NOTE:

PARTE III: CONSIDERAZIONI E PROPOSTE

Data, _____

Firma del Dirigente
