

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014 - 2016

Regione Lazio

Sommario

Premessa.....	3
Normativa e atti amministrativi generali di riferimento.....	3
Oggetto e Finalità.....	5
Definizione di corruzione.....	5
Sezione Prima - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	6
1. Processo di adozione	6
1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	6
1.2 Soggetti coinvolti	8
1.3 Comunicazione.....	9
2. La Gestione del Rischio	9
2.1 Metodologia utilizzata.....	9
2.2 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio	11
2.3 Descrizione sintetica dei processi, individuazione, valutazione e trattamento del rischio – Schede riassuntive.....	14
2.4 Priorità di trattamento dei rischi individuati	114
2.5 Programma delle attività	114
3. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione.....	117
3.1 Formazione e trasparenza.....	117
3.2 Rotazione dei dirigenti e dei dipendenti.....	118
3.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti	119
3.4 Conflitto di interessi.....	119
3.5 Protocollo di legalità	120
3.6 Codice di comportamento dell'amministrazione	121
3.7 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.....	121
Sezione Seconda – Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.....	122
Premessa.....	122
Principi del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	123
Introduzione: Organizzazione e Funzioni	124
 Organizzazione Regionale	124
 Organi di indirizzo politico	125
 Strutture di diretta collaborazione	126

Strutture di gestione	126
1. Le principali novità	127
1.1 Accesso civico.....	127
1.2 Standardizzazione delle modalità di pubblicazione.	129
1.3 Responsabile della Trasparenza	133
1.4 Sistema sanzionatorio.....	133
1.5 Schema delle sanzioni recate dal decreto legislativo n. 33/2013	134
1.6 Tavola delle sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33/2013	135
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	139
3. Formazione e Iniziative di comunicazione della Trasparenza	140
4. Processo di attuazione del Programma	142
4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati.....	142
4.2 Referenti per la trasparenza.....	143
4.3 Flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	144
4.4 Diagramma del flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	145
4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	145
4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente” – Sistema informatico di inoltro di segnalazioni, proposte e reclami da parte degli utenti	146
4.7 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico	146
5. Dati ulteriori	147

SEZIONE SECONDA – PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

PREMESSA

La Regione Lazio, ai sensi della L.R. n. 1/2011, ha recepito i principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009. Successivamente, sono entrati in vigore la L. n. 190/2012 e il D.lgs. n. 33/2013; pertanto, alla luce delle recenti disposizioni normative, viene adottato il seguente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, con l'obiettivo di:

- assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità dell'organizzazione e del funzionamento della Regione;
- garantire la massima trasparenza dei risultati dell'attività amministrativa e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- definire le modalità e gli strumenti di comunicazione che assicurino la trasparenza delle informazioni,
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza:

- è intesa “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
- una volta realizzata, deve permettere di “favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, e in particolare:
 - a) il buon andamento, per stabilire che l'azione dell'Amministrazione sia la più adeguata e conveniente rispetto ai risultati da ottenere;
 - b) l'imparzialità, per orientare l'azione della Pubblica Amministrazione al perseguimento di interessi collettivi, distinti da quelli di singoli privati.
- è strumento di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, in quanto preordinata alla pubblicazione di informazioni rilevanti, legate ad incarichi pubblici, a sovvenzioni e benefici di natura economica erogati da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Tale nuova concezione di trasparenza della P.A. si traduce, in sintesi, “nell' accessibilità totale” alle informazioni attraverso la pubblicazione, sui siti istituzionali, dei dati indicati dalla normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, frutto di un processo di concertazione e condivisione tra le strutture amministrative della Regione, viene annualmente adottato dalla Giunta

Regionale entro il 31 gennaio e viene definito come un programma triennale a “scorrimento”, cioè strutturato in modo da consentire annualmente l’adeguamento agli elementi di contesto.

Le misure del presente Programma Triennale formano parte integrante del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*.

Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità* e la relazione annuale sul suo stato di attuazione vengono pubblicati sul sito istituzionale “*Amministrazione Trasparente*”. Per l’anno 2014, il *Programma Triennale per la Trasparenza*, ai fini del processo di concertazione con gli *stakeholder*, come richiesto dall’art.10 del D.lgs. n. 33/2013, viene inviato in bozza alle Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti ed alle organizzazioni sindacali presenti nell’amministrazione e alle organizzazioni rappresentative di interessi diffusi che ne abbiano fatto richiesta raccogliendo l’invito pubblicato sulla *home page* del sito *internet* della Regione.

Nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del suddetto sito della Regione Lazio, nell’ottica della più ampia diffusione delle informazioni e delle conoscenze, vengono resi disponibili al pubblico informazioni riguardanti l’amministrazione e i dati pubblici indicati dalla vigente normativa, con particolare riferimento all’organizzazione, alle funzioni, ai servizi, alle attività, alle iniziative e ai programmi da svolgersi nell’arco del triennio 2014-2016.

Lo strumento della pubblicazione consente la partecipazione attiva delle associazioni e dei cittadini e una forma di controllo diffuso sull’azione amministrativa e sulla *performance* delle strutture regionali, rappresentando un fattore di stimolo per una gestione corretta ed efficiente delle risorse pubbliche, in un quadro di legalità dell’azione amministrativa.

PRINCIPI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ

La Regione Lazio, in linea con gli indirizzi forniti dal Governo e dalla CiVIT (A.N.AC), esplicita i principi di seguito indicati, cui ispirare l’adozione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*, necessari non solo alla comprensione del percorso che si intende intraprendere ma anche all’accessibilità reale ai dati ed alle informazioni pubblicate:

- a) *integrità, veridicità, completezza, omogeneità ed esaustività delle informazioni pubblicate*: la Regione Lazio garantisce la pubblicazione di dati ed informazioni rispondenti al vero, completi negli elementi fondamentali ed esaurienti nei contenuti, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza dell’azione amministrativa.
- b) *costante aggiornamento*: la Regione cura il costante aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate.
- c) *tempestività*: la Regione garantisce che i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione siano immessi nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” e siano aggiornati con tempestività.
- d) *chiarezza e semplicità espositiva*: al fine di consentire al cittadino/utente una facile comprensione dei contenuti e delle informazioni pubblicate, la Regione usa un linguaggio semplice e senza impiego di termini in lingua straniera se non nei casi indispensabili.
- e) *facile accessibilità*: è intendimento della Regione che i documenti, le informazioni e i contenuti pubblicati siano rinvenibili mediante pochi adempimenti burocratici e/o passaggi da una pagina all’altra del sito *web*.

- f) *comunicazione*: è intendimento della Regione garantire all'interessato la conoscenza agli interessati di qualunque atto o azione diretta ad incidere sui diritti soggettivi o interessi legittimi dei cittadini/utenti.
- g) *formato aperto e riutilizzabilità dei documenti*: le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità.
- h) *partecipazione*: la partecipazione del cittadino/utente è garantita dall'accessibilità totale ai dati e alle informazioni pubblicati nonché dalla possibilità di produrre osservazioni, istanze e reclami all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che saranno utilizzati anche per il miglioramento della qualità dei servizi erogati.
- i) *ascolto e orientamento*: la capacità di ascolto, l'orientamento del cittadino e la soddisfazione del medesimo costituiscono indicatori di qualità dell'erogazione dei servizi resi. L'ascolto, l'orientamento e la capacità di risposta sono tutti indicatori di qualità che si traducono anche in termini di qualità percepita dall'utente.

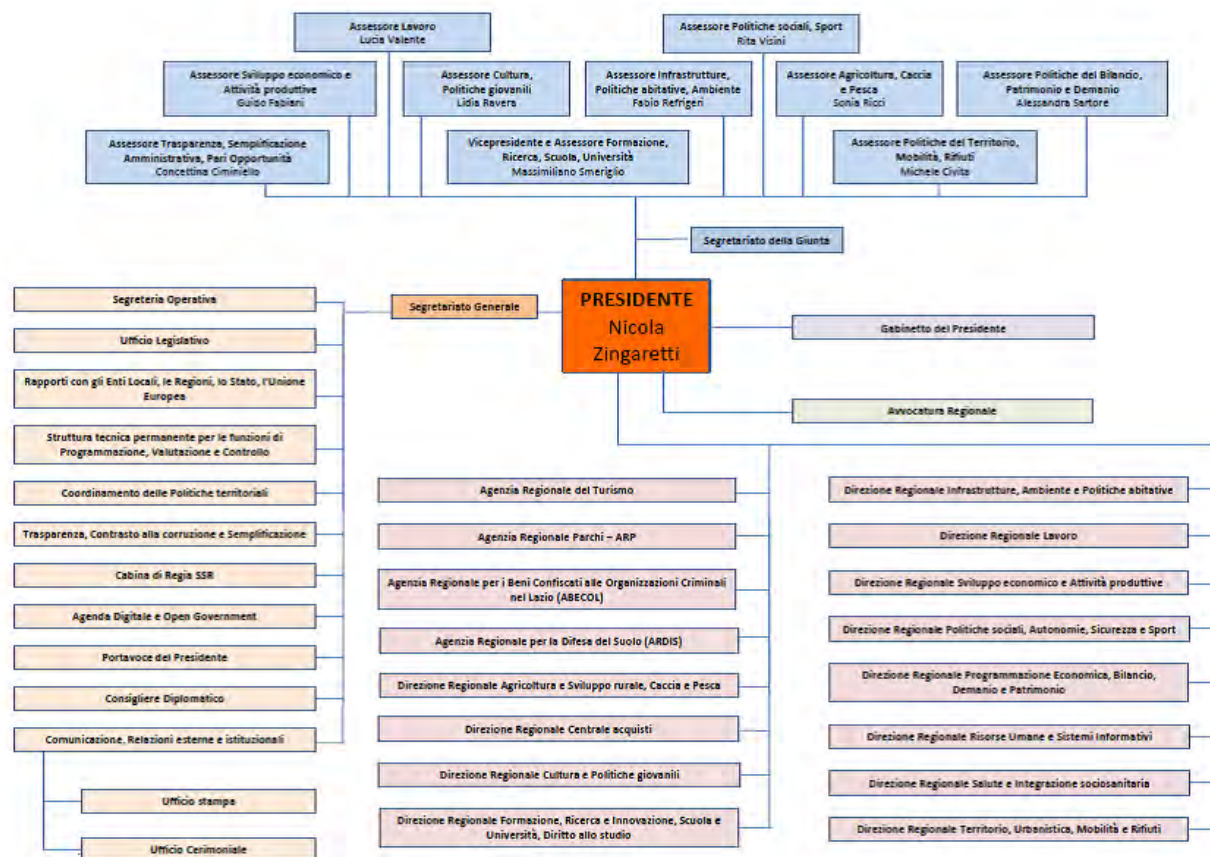
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Organizzazione Regionale

La Regione esercita le attività amministrative attraverso gli organi di governo e i dirigenti, secondo le competenze e le responsabilità attribuite dallo statuto, dalla legge e dai regolamenti.

Sul sito istituzionale vengono pubblicati, monitorati e aggiornati tutti i dati relativi ad organi e strutture, così come previsto dalle disposizioni di legge.

➤ **Rappresentazione grafica dell'organigramma al 1 dicembre 2013.**



Organi di indirizzo politico

Le attività attinenti all'indirizzo – consistenti nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e dell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi – e al controllo – consistenti nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione – sono attribuite agli organi di governo, che le esercitano, di norma, con atti di programmazione, di indirizzo e di direttiva e mediante controlli e valutazioni.

Nello specifico, gli organi di governo della Regione si identificano con il Presidente e la Giunta, definita con decreto del Presidente con il quale viene stabilito il numero degli Assessori e le rispettive competenze. Per ciascuno di questi soggetti, sul sito istituzionale, vanno indicati:

- nominativo;
- atto di nomina (estremi);
- *curriculum vitae*;
- durata incarico;
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e/o altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013;

- dichiarazioni reddituali e patrimoniali, ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;
- dotazione organica della segreteria;
- nominativo del responsabile della segreteria, in riferimento al quale viene altresì pubblicato:
 - *curriculum vitae*;
 - atto di nomina;
 - durata dell'incarico;
 - trattamento economico annuo complessivo;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica della segreteria.

Strutture di diretta collaborazione

Per l'esercizio dell'attività di indirizzo politico-amministrativo e di verifica dei risultati della Giunta regionale e del suo Presidente, sono istituite le seguenti strutture di diretta collaborazione, che possono essere articolate a loro volta in ulteriori strutture organizzative:

- a) Ufficio di gabinetto del Presidente;
- b) Segretariato generale;
- c) Segreteria della Giunta.

Per ciascuna delle strutture sottordinate vengono riportati sul sito istituzionale i seguenti dati:

- nominativo;
- atto di nomina del responsabile (estremi);
- durata dell'incarico;
- *curriculum vitae*;
- trattamento economico annuo complessivo;
- funzioni e competenze;
- dotazione organica;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica.
- nominativo del responsabile della segreteria, in riferimento al quale viene altresì pubblicato:
 - *curriculum vitae*;
 - atto di nomina;
 - durata dell'incarico;
 - stipendio annuo;

Strutture di gestione

Le attività attinenti alla gestione – consistenti nello svolgimento di servizi e in tutte le attività strumentali, finanziarie, tecniche e amministrative, sulla base di processi omogenei, attuati dalle strutture operative – sono attribuite ai dirigenti che le esercitano, di norma, mediante operazioni, atti ed altri provvedimenti amministrativi, nonché atti di diritto privato.

L'attività gestionale è organizzata in Direzioni regionali, articolate a loro volta in aree, strutture di *staff* e uffici. Per ciascuna articolazione vengono riportati sul sito istituzionale i seguenti dati:

- nominativo;
- atto di nomina del responsabile (estremi);
- durata dell'incarico;
- *curriculum vitae*;
- trattamento economico annuo complessivo;
- funzioni e competenze;
- dotazione organica;
- nominativo del responsabile della segreteria;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Con il D.lgs. n. 33/2013, il legislatore ha introdotto significative novità rispetto alla precedente normativa in tema di trasparenza, novità di seguito specificate:

1. l'introduzione di un nuovo istituto chiamato "**accesso civico**", inteso come diritto, da parte di qualunque cittadino, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria senza limitazione alcuna quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
2. la **standardizzazione** delle modalità di pubblicazione, in modo da rendere facilmente comparabili i siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
3. l'introduzione della figura di un **Responsabile della trasparenza**, che, di norma, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, a cui è attribuito il compito di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione, nonché di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
4. un articolato **sistema sanzionatorio** che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli altri organismi destinatari e che, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare, disponendone l'inefficacia.

1.1 Accesso civico

Una delle più rilevanti novità introdotte dal decreto trasparenza (art. 5 D.lgs. n. 33/2013) è rappresentata dall'istituto dell'accesso civico, con cui il legislatore ha riconosciuto a qualunque cittadino il potere di controllare democraticamente l'operato della pubblica amministrazione. Esso si inserisce nel più generale diritto all'informazione dei cittadini rispetto all'organizzazione e all'attività della pubblica amministrazione e attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

L'accesso civico rappresenta uno degli strumenti per assicurare il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni; il modo attraverso il quale chiunque può svolgere un'azione propulsiva nei confronti dell'ente attraverso "*l'espressa previsione del diritto di ciascuno alla conoscibilità, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni descritte nel decreto) i dati, i documenti e le informazioni pubblici in*

quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria” (cfr. parere del Garante per la protezione dei dati personali n. 49 del 7.2.2013).

In caso di inadempimento, anche parziale, il Responsabile della trasparenza è tenuto alla segnalazione all’ufficio di disciplina ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare, oltre alla segnalazione al vertice politico dell’Amministrazione e all’Organismo di valutazione ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

La norma riconosce un diritto soggettivo in capo a qualunque cittadino, diritto a cui corrisponde un obbligo di provvedere in capo alla pubblica amministrazione, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria o tale pubblicazione sia avvenuta in modo solo parziale.

Chiunque può legittimamente presentare al Responsabile della trasparenza richiesta di accesso civico senza alcuna motivazione, né specificazione delle ragioni che lo inducono a formulare tale richiesta, ogni qualvolta la pubblicazione sia stata omessa o risulti parziale.

La richiesta, inoltre, è completamente gratuita. In questo modo, il legislatore ha voluto introdurre nell’ordinamento uno strumento preordinato ad un controllo generalizzato sull’operato delle pubbliche amministrazioni, specificando che esso integra, ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. La richiesta di accesso civico, inoltre, ha ad oggetto tutti i documenti, le informazioni o i dati per i quali il legislatore abbia previsto la pubblicazione obbligatoria ai sensi dell’art. 3, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, *“fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo all’anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”* (art. 4, comma 3).

Ciò vuol dire che, laddove il legislatore ha previsto la pubblicazione obbligatoria, si è anche preoccupato di operare il cosiddetto bilanciamento degli interessi tra esigenze di tutela della riservatezza e diritto ampio alla conoscibilità degli atti pubblici.

Le singole amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell’art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, l’art. 5, comma 4, prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che assicurerà nelle forme di cui alla legge n. 241 del 1990 la pubblicazione e la comunicazione al richiedente delle informazioni e dei dati oggetto della domanda di accesso civico.

Nella Regione Lazio, la Responsabile della trasparenza è la Dott.ssa Giuditta Del Borrello e il titolare del potere sostitutivo è il Dott. Alessandro Bacci.

1.2 Standardizzazione delle modalità di pubblicazione.

Il D.lgs. n. 33/2013, agli artt. 9 e 10, ha previsto la creazione della sezione “*Amministrazione Trasparente*” sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Tale sezione sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall’art. 11, comma 8, del D.lgs. n. 150/2009.

In particolare, ogni amministrazione ha l’obbligo di pubblicare:

- a) Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità* ed il relativo stato di attuazione;
- b) il piano e la relazione sulla *performance* di cui all’art. 10 del D.lgs. 150/2009;
- c) I nominativi e i *curricula* dei componenti degli Organismi di valutazione di cui all’art. 14 del citato Decreto n. 150/2009;
- d) i *curricula* e i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, nonché di collaborazione o consulenza, a qualsiasi titolo conferiti, nonché i *curricula* dei titolari di posizione organizzativa, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Con delibera n. 50 del 4 luglio 2013, la CiVIT ha approvato “le linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” stabilendo, in conformità all’Intesa sottoscritta in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, che tutte le amministrazioni territoriali sono tenute ad approvare, entro il 31 gennaio 2014, il Piano per la Trasparenza e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La CiVIT ha chiarito che il differimento di quest’ultimo piano, inizialmente fissato al 20 luglio 2013, nasce dall’esigenza di assicurare la necessaria coerenza di contenuti tra il programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La nuova sezione “Amministrazione Trasparente” è articolata in sottosezioni di primo e di secondo livello, corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato A del D.lgs. n. 33/2013 e nell’allegato 1 alla delibera CiVIT n. 50/2013 e integrato dalle voci di cui alla delibera CiVIT n. 71/2013.

Pertanto, i dati rinvenibili nel sito istituzionale regionale nella sezione “Amministrazione Trasparente ” sono quelli individuati dagli artt. 12 e ss. del D.lgs. n. 33/2013, come di seguito specificati:

➤ **INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

Il **Capo I, all’art. 12**, disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

Il **Capo II, agli artt. 13 e ss.**, disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni relativi a:

- l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;

- i bandi di concorso;
- la valutazione della *performance* e la distribuzione dei premi al personale;
- i dati sulla contrattazione collettiva;
- i dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari.

Il **Capo III** individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:

- il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni mobili e la gestione del territorio;
- i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Il **Capo IV** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti:

- le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- i tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Il **Capo V** definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali, tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche, nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

➤ **LIMITI ALLA TRASPARENZA**

(art. 4 co. 4) Le PP.AA. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art. 26, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione.

Non sono inoltre pubblicabili:

le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Infine, restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Di conseguenza, la sezione "Amministrazione Trasparente" della Regione Lazio risulta così strutturata: portale regionale

Home page

Referenti per la Trasparenza

Referenti per la prevenzione della corruzione

1. Disposizioni generali

1.1 Programma per la Trasparenza e l'Integrità (art. 10, c. 8, lett. a)

1.2 Attestazioni OIV o struttura analoga (art. 14, c. 4, lett. g)

1.3 Atti generali (art. 12, c. 1, 2)

1.4 Oneri informativi per cittadini e imprese (art. 34, c. 1, 2)

1.5 Burocrazia zero (art. 37, c. 3, 3-bis)

2. Organizzazione

2.1 Organi di indirizzo politico-amministrativo

2.2 Incarichi Segretariato Generale

2.3 Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati (art. 47)

2.4 Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (art. 28, c. 1)

2.5 Articolazione degli uffici (art. 13, c. 1, lett. b, c)

2.5.1 Organigramma (applicazione *on-line*)

2.5.2 Organigramma (rappresentazione grafica delle strutture apicali)

2.5.3 Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale

2.5.4 Codice disciplinare

2.6 Telefono e posta elettronica (art. 13, c. 1, lett. d)

2.6.1 Organigramma regionale

2.6.2 PEC-Posta Elettronica Certificata

2.6.2.1 PEC-Posta Elettronica Certificata

2.6.2.2 Indirizzi di PEC-Posta elettronica certificata della Regione Lazio

3. Consulenti e collaboratori

4. Personale

4.1 Dirigenti (art. 41, c. 2, 3)

4.1.1. Organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 13, c.1, lett. a, art. 14)

4.2 Posizioni organizzative (art. 10, c. 8, lett. d)

4.3 Dotazione organica (art. 16, c. 1, 2)

4.4 Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1, 2)

4.5 Tassi di assenza (art. 16, c. 3)

4.6 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18, c. 1)

4.7 Contrattazione collettiva (art. 21, c. 1)

4.8 Contrattazione integrativa (art. 21, c. 2)

4.9 OIV (art. 10, c. 8, lett. c)

5. Bandi di concorso

6. Performance

6.1 Sistema di misurazione e valutazione della *Performance*

6.2 Piano della *Performance* (art. 10, c. 8, lett. d)

6.2.1 Articolo 10 della Legge Regionale n. 1 del 2011

6.3 Relazione sulla *performance* (art. 10, c. 8, lett. b)

6.4 Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla *Performance*.

6.5 Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

6.6 Ammontare complessivo dei premi (art. 20, c. 2)

6.7 Dati relativi ai premi (art. 20, c. 2)

6.8 Benessere organizzativo (art. 20, c. 3)

7 Enti controllati

7.1 Enti pubblici vigilati (art. 22, c. 1, lett. a; art. 22, c. 2, 3)

7.1.1 Enti pubblici dipendenti

7.1.2 IPAB

7.2 Società partecipate (art. 22, c. 1, lett. b; art. 22, c. 2, 3)

7.2.1 Società partecipate

7.3 Enti di diritto privato controllati (art. 22, lett. c; art. 22, c. 2, 3)

7.4 Rappresentazione grafica (art. 22, c. 1, lett. d)

8 Attività e procedimenti

8.1 Dati aggregati attività amministrativa (art. 24, c. 1)

8.2 Tipologie di procedimento (art. 35, c. 1, 2)

8.3 Monitoraggio tempi procedurali (art. 24, c. 2)

8.4 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, c. 3)

9 Provvedimenti

9.1 Provvedimenti organi indirizzo politico (art. 23)

9.2 Provvedimenti dirigenti amministrativi (art. 23)

10 Controlli sulle imprese

11 Bandi di gara e contratti

11.1 Bandi di gara

11.2 Albo dei fornitori per acquisti in economia

11.3 Convenzioni CONSIP

11.4 *E-Procurement* MEPA

12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

12.1 Criteri e modalità (art. 26, c. 1)

12.2 Atti di concessione (art. 26, c. 2, art. 27)

13 Bilanci

13.1 Bilancio preventivo e consuntivo (art. 29, c. 1)

13.2 Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29, c. 2)

14 Beni immobili e gestione patrimonio

14.1 Patrimonio immobiliare (art. 30)

14.2 Canoni di locazione o affitto (art. 30)

15 Controlli e rilievi sull'amministrazione

16 Servizi erogati

16.1 Carta dei servizi e standard di qualità (art. 32, c. 1)

16.2 Class action (art. 1, c. 2, art. 4, c. 2, art. 4, c. 6)

16.3 Costi contabilizzati (art. 32, c. 2, lett. a, art. 10, c. 5)

16.4 Tempi medi di erogazione dei servizi (art. 32, c. 2, lett. b)

16.5 Liste di attesa (art. 41, c. 6)

17 Pagamenti

17.1 Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)

17.2 IBAN e pagamenti informatici (art. 36)

17.3 Piano dei pagamenti (art.6/3 D.lgs.. 35/2013)

17.4 Elenco debiti comunicati ai creditori (art.6/9 D.lgs.. 35/2013)

18 Opere pubbliche

19 Pianificazione e governo del territorio

20 Informazioni ambientali

21 Strutture sanitarie private accreditate

22 Interventi straordinari e di emergenza

23 Altri contenuti

24 Anticorruzione

24.1 Forme di consultazione previste dal Piano Nazionale Anticorruzione

25 Dati ulteriori

26 Accesso civico

27 Dati di accesso

28 Segnalazioni e Reclami

1.3 Responsabile della Trasparenza

Il collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché l'attuazione degli altri obblighi in materia di trasparenza all'interno della amministrazioni, sono demandati al Responsabile per la trasparenza che, nella Regione Lazio, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, così come previsto dall'art. 33/1 del D.lgs. n. 33/2013.

L'art. 43, comma 1, del Decreto legislativo attribuisce al Responsabile per la trasparenza i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nelle ipotesi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- provvedere all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Pertanto, il Responsabile della trasparenza è "il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità" (cfr. delibera CiVIT n. 105/2010).

1.4 Sistema sanzionatorio

La mancata predisposizione del programma triennale e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46 D.lgs. n. 33/2013). Tali

responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della Trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46/2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

Infatti, il d.lgs. summenzionato prevede esplicitamente 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” (art. 43, comma 3).

1.5 Schema delle sanzioni recate dal decreto legislativo n. 33/2013

DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

SANZIONI

TIPOLOGIA DI SANZIONI	Sanzioni a carico di soggetti	Sanzioni disciplinari
		Sanzioni per responsabilità dirigenziale
		Sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa
		Sanzioni amministrative
		Sanzioni di pubblicazione
	Sanzioni a carico di enti od organismi	Sanzioni consistenti in mancato trasferimento di risorse

1.6 Tavola delle sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33/2013

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Art.15</p> <p><i>“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”</i></p> <p>Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta
<p>Art. 22</p> <p><i>“Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”</i></p> <p>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</p>	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>

<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
<p style="text-align: center;">Art. 28</p> <p style="text-align: center;"><i>“Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali”</i></p> <p style="text-align: center;">Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei rendiconti</p>	<p>Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno</p>
<p style="text-align: center;">Art. 46</p> <p style="text-align: center;"><i>“Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”</i></p> <p style="text-align: center;">Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari¹</p>	
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
<p>Art. 47</p> <p><i>“Sanzioni per casi specifici”</i></p> <p>Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico²</p>	
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela • compensi cui dà diritto la carica 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati

² Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

<p>Art. 47</p> <p><i>“Sanzioni per casi specifici”</i></p> <p>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari³</p>	
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</p>
<p>Art. 47</p> <p><i>“Sanzioni per casi specifici”</i></p> <p>Sanzioni a carico degli amministratori di società</p>	
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari</p>

³ Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

⁴ Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La redazione del presente Programma è frutto di un lavoro sinergico che coinvolge diversi soggetti sia interni che esterni all'Amministrazione regionale.

Tra le proposte, idee, valutazioni, suggerimenti in materia di trasparenza e integrità particolare rilevanza rivestono quelli provenienti dai cittadini, durante tutto il corso dell'anno, tramite uno spazio sul sito *web* dedicato alla raccolta e alla pubblicazione dei commenti dei cittadini e di tutti gli utenti del sito e tramite l'URP.

Le strutture regionali coinvolte direttamente o indirettamente nel processo della trasparenza possono far pervenire proposte, commenti, considerazioni o precisazioni sui dati e le informazioni pubblicate o sul processo.

Gli *stakeholder* trasmettono proposte e osservazioni che verranno valutate e considerate in fase di redazione e aggiornamento del Programma.

Il Programma, con le correzioni e integrazioni ritenute opportune, viene adottato annualmente dalla Giunta regionale entro il 31 gennaio.

➤ **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

- a) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016.
- b) Implementazione dei dati sul sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente".
- c) Aggiornamento dei dati disponibili sul sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente".
- d) Organizzazione delle "Giornate della Trasparenza".
- e) Divulgazione nelle scuole delle iniziative adottate dalla Regione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione mediante incontri formativi.
- f) Garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
- g) Promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

Gli obiettivi strategici di cui sopra sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, Piano della *Performance*.

Al riguardo la CiVIT, in ordine ai Programmi triennali dei Ministeri e degli Enti Pubblici nazionali, ha previsto nella Delibera n. 6/2013 la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel piano della *performance*.

Tra le possibili misure, sicuramente rientra quella relativa all'individuazione dei referenti per la trasparenza in strutture interne all'amministrazione.

Tutte le Direzioni e le Agenzie, tramite i referenti designati dai rispettivi Direttori, hanno partecipato alla stesura del presente Programma mediante contributi e proposte.

L'elenco nominativo dei Referenti per la trasparenza è pubblicato sul sito *internet* della Regione ed è consultabile attraverso apposito *link* situato nella *Home Page* della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'elenco delle Direzioni e delle Agenzie, con i nominativi dei direttori, è consultabile sul sito *internet* della Regione alla sezione "Amministrazione Trasparente" seguendo il percorso: organizzazione → articolazione degli uffici → organigramma.

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.

I referenti per la trasparenza costituiscono punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermi restando i compiti dei responsabili e le conseguenti responsabilità che non possono essere derogati.

3. FORMAZIONE E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La Regione Lazio programma, in collaborazione con l'Istituto regionale per gli studi giuridici "C. Jemolo", la realizzazione delle sessioni di formazione rivolte al personale, per la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'amministrazione.

Sono organizzate specifiche sessioni di formazione per tutto il personale coinvolto direttamente nelle attività legate all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e integrità, con riferimento ai seguenti argomenti:

1. Il concetto di corruzione: definizione e rapporto con concetti affini di comportamento illecito.
La L. 190/12: le implicazioni operative per la PA e la struttura per la redazione del PTCP.
Il P.N.A.
2. Il significato e l'utilità della valutazione del rischio di corruzione:
 - le indicazioni delle istituzioni internazionali;
 - le "best practice";
 - le disposizioni della Legge n. 190/2012 che richiamano la valutazione del rischio corruzione;
 - analisi dei modelli e degli strumenti di gestione del rischio di corruzione.
3. L'analisi dei processi organizzativi e il collegamento con l'identificazione dei rischi di corruzione.
Le misure di risposta al rischio specifico: individuazione delle misure di prevenzione specifiche.
4. Il Codice di comportamento: rapporto tra Codice nazionale e codici delle singole amministrazioni.
Gli aspetti disciplinari derivanti dal Codice di comportamento e il rapporto con il sistema delle sanzioni dei CCNL: il processo di adozione dei codici di comportamento.
L'incompatibilità e i conflitti di interesse.
La rotazione di dirigenti e funzionari.
I livelli essenziali di trasparenza: l'obbligo d'informazione.
5. Profili istituzionali, principi generali e quadro sistematico della contrattualistica pubblica.
La legge n. 190/2012 e le modifiche al codice degli appalti.
Il rischio corruttivo nei contratti pubblici (e nelle società partecipate) – le *white list* – la certificazione antimafia.

6. La trasparenza in Italia, le novità sul fronte legislativo e regolamentare.
Linee guida e delibere CIVIT.
Il rapporto tra anticorruzione e trasparenza.
Il principio dell'accessibilità totale (pubblicazione, diffusione, comunicazione e accesso).
La nozione di amministrazione aperta (trasparenza e *privacy*).
7. Il PTTI. Struttura e contenuti.
Procedura di approvazione (fasi, tempi e obblighi operativi).
Coordinamento con il PTPC.
8. La logica della progettazione applicata al PTPC. Il *project cycle management*. Il quadro Logico.
Cronoprogramma, monitoraggio, verifica del PTPC.
9. Il coordinamento dei contenuti del PTPC con gli strumenti di programmazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali.
Il coordinamento dei contenuti del PTPC con il Programma Triennale della Trasparenza.
Progressioni di carriera dei dipendenti pubblici e valorizzazione dei comportamenti etici.
Le progressioni di carriera ed il collegamento con la valutazione delle performance "integrata" dagli obiettivi del PTPC.
Formazione e crescita professionale.
Il meccanismo di formazione dei processi decisionali.
10. La legge n. 190/2012 e il nuovo assetto organizzativo delle politiche di contrasto alla corruzione: la rete dei soggetti.
Responsabilità e sanzioni.
Il danno all'immagine come danno erariale.
11. Profili istituzionali, principi generali e quadro sistematico dei reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.
La legge n. 190/12 e le modifiche a tale categoria di reati.
Analisi delle ulteriori novità penali della L.190/2012. Aspetti problematici della riforma nella giurisprudenza della cassazione e nel dibattito dottrinale.
12. I sistemi di protezione del *whistleblower*.
13. La trasparenza:
 - radici culturali e storiche.
 - elementi distintivi e nuove interpretazioni.
 - le misure di promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità.
 - approccio normativo/comportamentale/informativo: il Codice di Comportamento e il Codice Etico.
 - approccio valoriale basato su atteggiamenti e cultura organizzativa: esperienze estere e principali strumenti utilizzati.
 - approccio relazionale: forme di "voice" esterne alla PA e coinvolgimento dei cittadini.
14. Attori principali e attori complementari.
Il RPC, il rapporto del RPC con gli altri uffici e gli organi politici. Il ruolo dei dirigenti di settore.
Destinatari della formazione secondo il seguente ordine prioritario:
 - tutti i dirigenti;
 - tutti i Referenti per la trasparenza, laddove non dirigenti;

- i funzionari designati da ciascun direttore.

Tutti i dipendenti regionali saranno destinatari di formazione di base sui temi dell'etica, dell'integrità e del codice di comportamento.

➤ **Giornate della trasparenza**

Annualmente, saranno organizzate Giornate della Trasparenza, a cui è prevista la partecipazione degli *stakeholder*, durante le quali saranno date informazioni relative al programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al suo stato di attuazione.

Sarà inoltre garantito uno spazio per la comunicazione delle principali risultanze ricavabili dalla relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Durante le Giornate della Trasparenza, dovrà essere garantito uno spazio nel quale i soggetti destinatari dell'evento possano dare il proprio *feedback* o richiedere ulteriori informazioni.

La Regione darà risposta scritta a quegli interventi cui non si sia potuto dare riscontro durante la Giornata della Trasparenza.

La competente struttura della Regione Lazio provvederà alla diffusione ed alla comunicazione delle iniziative in tema di trasparenza e integrità.

➤ **Posta elettronica certificata (PEC)**

Dal 29 novembre 2008, tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di utilizzare la PEC nella gestione dei servizi al cittadino.

Per mezzo della PEC, è possibile inviare e ricevere messaggi di testo con annessi allegati e firma digitale.

Con l'utilizzo della PEC il cittadino può dialogare con la P.A. senza doversi recare agli sportelli e senza dover produrre copie di documenti in forma cartacea, con un conseguente risparmio sotto molteplici punti di vista.

L'assolvimento degli adempimenti relativi alla PEC rappresenta un importante fattore di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Attraverso la casella di Posta Elettronica Certificata, la P.A. trasmette e riceve comunicazioni di valore legale con imprese, enti pubblici e singoli utenti che hanno attivo un indirizzo di posta certificata.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati.

La mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, così come l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46 D.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, tuttavia, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi del comma 2 del sopracitato articolo, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

L'articolo 43, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013 individua nei “ dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione” i soggetti chiamati a garantire “il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Il D.P.R. n. 62/2013, recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, dal canto suo, all'art. 9, comma 1, afferma che “il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione regionale che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.

In ogni caso, i dirigenti di tutte le Aree delle diverse Direzioni ed Agenzie regionali, nonché dell'Avvocatura regionale, che dispongono o che sono chiamate a reperire o ad elaborare o a trasmettere tutti i dati, i documenti o le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa, sono responsabili ai sensi dell'art. 43, comma 3, del citato D.lgs. n. 33.

Pertanto, l'individuazione puntuale delle competenze e delle conseguenti responsabilità nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati in questione va fatta di volta in volta sulla base di quanto indicato nel paragrafo 4.3, concernente il flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, alla luce di quanto indicato sotto la voce “competenze” di ciascuna Area facente parte delle Direzioni, delle Agenzie regionali e dell'Avvocatura regionale.

La verifica delle competenze di ciascuna area, ai fini dell'individuazione delle responsabilità in questione, può essere facilmente effettuata attraverso la consultazione della voce “Organigramma” del sito *internet* della Regione.

4.2 Referenti per la trasparenza

Ciascun responsabile delle Direzioni ed Agenzie regionali, nonché l'Avvocato coordinatore dell'Avvocatura regionale, individua, nell'ambito della struttura da lui diretta, un Referente per la trasparenza.

I Referenti per la trasparenza, come indicato nel paragrafo 2 dell'Intesa del 24 luglio 2013, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, costituiscono punto di riferimento per la raccolta delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, secondo quanto specificato nel paragrafo che segue, concernente il flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Rimangono fermi i compiti del Responsabile della trasparenza e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati.

L'elenco nominativo dei Referenti per la trasparenza è pubblicato sul sito *internet* della Regione, ed è consultabile attraverso apposito *link* situato nella *Home Page* della sezione “Amministrazione Trasparente”.

4.3 Flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Ciascun Referente, nell’ambito della propria Direzione o Agenzia regionale, nonché dell’Avvocatura regionale, ha innanzitutto il compito di raccogliere tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e di verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli articoli 6 ed 8 del D.lgs. n. 33, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all’articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Ai fini del reperimento dei dati, delle notizie e delle informazioni di cui sopra, ciascun Referente si rivolge al dirigente di ciascuna Area della propria Direzione o Agenzia o dell’Avvocatura regionale, il quale assicura la tempestiva e completa trasmissione al Referente di quanto costituisce oggetto di obbligo di pubblicazione, assicurando altresì il rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche di apertura del formato richiesti.

Ciascuno dei Referenti ha quindi il compito di trasmettere i dati, le notizie e le informazioni in questione alla “Redazione *web*” presso la Direzione risorse umane e sistemi informativi e, per conoscenza, al Responsabile della trasparenza, nonché di verificarne l’avvenuta, tempestiva pubblicazione, dandone notizia al Responsabile della trasparenza.

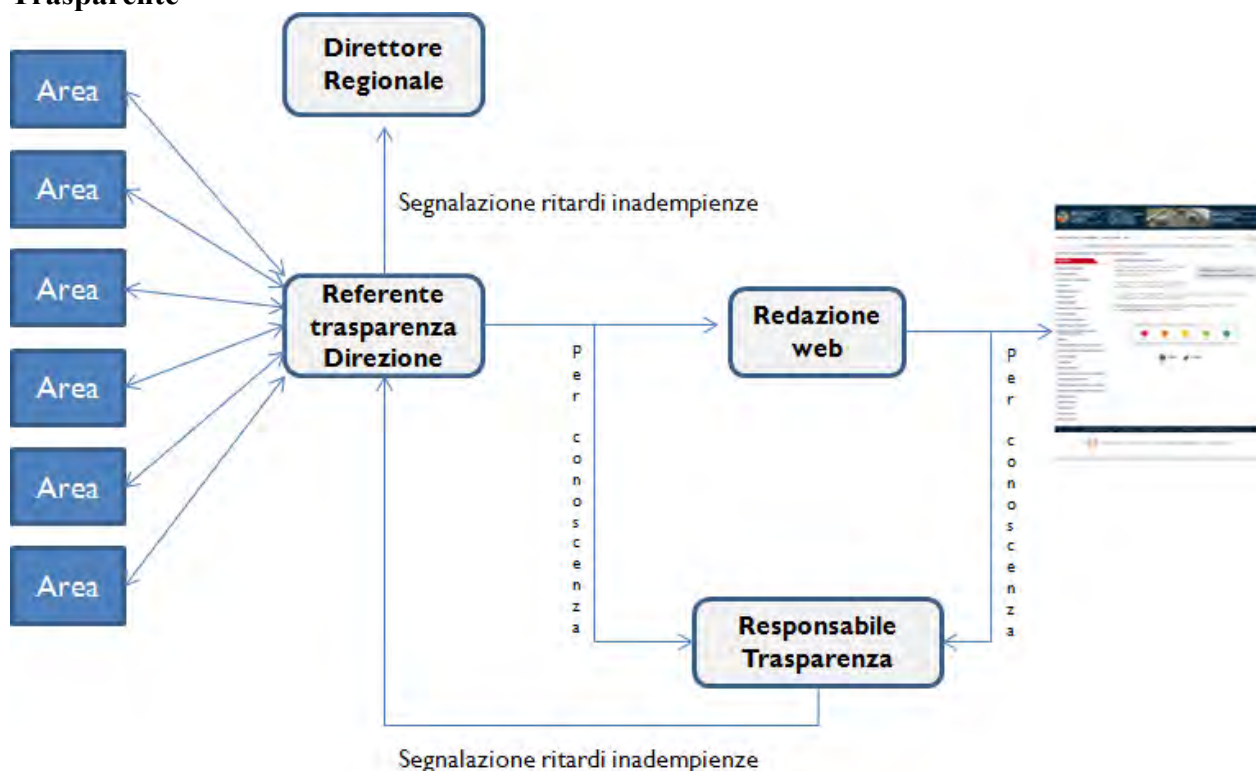
La “Redazione *web*” provvede con tempestività alla pubblicazione di quanto pervenuto nella sottosezione della sezione “Amministrazione Trasparente” indicata dal Referente.

In caso di inadempimento, di adempimento parziale o di ritardo nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della trasparenza ne fa apposita segnalazione al Referente della Direzione o dell’Agenzia competente o dell’Avvocatura regionale.

Nei casi di cui al precedente capoverso, o anche in mancanza di apposita segnalazione da parte del Responsabile della trasparenza, ciascun Referente segnala al dirigente dell’Area della propria Direzione o Agenzia o dell’Avvocatura regionale competente nel reperimento, nell’elaborazione o nella trasmissione di quanto oggetto di obbligo di pubblicazione e, per conoscenza, al responsabile della propria Direzione od Agenzia regionale, o all’Avvocato coordinatore, il mancato, parziale o ritardato adempimento.

Decorso inutilmente il termine di quindici giorni dalla segnalazione di cui al capoverso precedente, in caso di perdurante mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione già oggetto di segnalazione, ciascun Referente ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza e, per conoscenza, al responsabile della propria Direzione od Agenzia regionale, o all’Avvocato coordinatore, per i provvedimenti del caso. Il Responsabile della trasparenza procede, pertanto, alle segnalazioni di cui all’art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

4.4 Diagramma del flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”



4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Per una completa attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, il legislatore ha previsto una serie di controlli interni ed esterni prevedendo, altresì, che l’amministrazione si doti di un sistema di monitoraggio sull’andamento dello stato di attuazione del programma e di verifica dei risultati.

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della trasparenza che relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione.

Concorrono all’attuazione medesima, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell’amministrazione, sia centrali che periferici, e i relativi dirigenti.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione e segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale, secondo quanto prescritto dall’art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza, che a tal fine può avvalersi del supporto dei Referenti per la trasparenza, effettua, con cadenza quadrimestrale, controlli a campione sull’effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutte le direzioni ed agenzie regionali, nonché da parte dell’Avvocatura regionale. Tali controlli sono organizzati in modo che in ogni quadrimestre ciascuna delle suddette articolazioni regionali sia oggetto di verifica.

Nello svolgimento dei suddetti controlli si ha riguardo anche alla tempestività dell’avvenuta pubblicazione, nonché alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, secondo quanto prescritto dagli articoli 6 e 8 del D.lgs. n. 33, e dall’articolo 7 del medesimo D.lgs. per

quanto attiene alle indicazioni relative al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati.

All'esito dei controlli di cui sopra, il Responsabile della trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al responsabile della direzione o Agenzia interessata o all'Avvocato coordinatore, perché provvedano, non oltre i quindici giorni successivi, a sanare l'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il Responsabile della trasparenza procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

Spettano invece all'OIV importanti compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione. L'Organismo indipendente:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
3. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

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 politico-amministrativo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" – Sistema informatico di inoltro di segnalazioni, proposte e reclami da parte degli utenti

E' in fase di allestimento, nell'ottica di costruire una comunicazione efficiente ed efficace, un sistema per la verifica dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti attraverso strumenti anche informatici che restituiscano un *feed-back* degli accessi alla sezione amministrazione trasparente (si veda la sottosezione "Dati di accesso").

E' stato poi predisposto un sistema informatico volto a consentire ai cittadini utenti della sezione in questione di inoltrare segnalazioni, proposte e reclami, anche in merito ad inadempienze riscontrate (si veda la sottosezione "Segnalazioni e reclami" nell'alberatura della sezione "Amministrazione Trasparente").

4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al fine di controllare il rispetto dei termini di legge, il Responsabile della trasparenza tiene un registro nel quale annota tutte le richieste di accesso civico pervenute e la data entro la quale ciascuna di esse deve avere riscontro.

Il Responsabile della trasparenza, ricevuta una richiesta di accesso civico, ne verifica la sussistenza dei presupposti (vale a dire l'eventuale mancata pubblicazione sul sito della Regione di dati, notizie o informazioni dei quali la normativa vigente dispone la pubblicazione).

In caso di insussistenza di tali presupposti, il Responsabile della trasparenza ne dà comunicazione ai richiedenti. In particolare, nel caso in cui i dati, le notizie o le informazioni siano già stati pubblicati, indica ai richiedenti, come prescritto dall'art. 5, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013, il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora la richiesta risulti fondata, il Responsabile della trasparenza la inoltra, senza ritardo, al Referente per la trasparenza della Direzione o Agenzia competente o dell'Avvocatura regionale, affinché provveda alla pubblicazione dei dati, delle notizie o delle informazioni oggetto della richiesta, nonché alla contestuale trasmissione o all'indicazione del relativo collegamento ipertestuale ai richiedenti (come indicato ed entro i termini previsti dall'art. 5, comma 3, primo periodo, del citato D.lgs. n. 33/2013), informandone il Responsabile stesso.

In caso di omissioni o ritardi nello svolgimento dei compiti di cui al periodo precedente, il Responsabile della trasparenza ne informa tempestivamente il titolare del potere sostitutivo e procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

5. DATI ULTERIORI

L'Amministrazione regionale, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, si impegna a pubblicare ulteriori dati rispetto a quelli indicati e richiesti da specifiche norme di legge, ed è proprio nella logica di una ulteriore apertura dell'amministrazione verso l'esterno che verranno considerate le richieste di ulteriori informazioni provenienti dai cittadini. Sarà quindi grazie anche alle sollecitazioni degli utenti, quali portatori di interesse, che verranno individuate categorie di dati ulteriori da pubblicare.

Attraverso una disamina delle tipologie di ricorso all'istituto dell'accesso civico e alla quantificazione numerica, sarà possibile risalire a cosa interessa conoscere. Pertanto, tra i dati ulteriori da pubblicare, andrà previsto un **report relativo al numero di accessi civici**, organizzato per argomento.

Attraverso poi la rilevazione ed il monitoraggio del numero di accessi degli utenti all'area "**Amministrazione Trasparente**", sarà possibile mettere a fuoco quali siano gli argomenti su cui si concentra l'interesse prevalente dei cittadini.

Ulteriore attenzione andrà data al *report* delle **segnalazioni e dei reclami** pervenuti all'URP.

Entro il primo semestre 2014 verrà pubblicato il regolamento in materia di **rotazione del personale** addetto alle aree a rischio.

Entro il primo semestre del 2014 verrà pubblicato il **protocollo operativo** per la segnalazione da parte del dipendente di **condotte illecite** di cui sia venuto a conoscenza.

Entro il secondo semestre del 2014 verrà pubblicato il **protocollo di legalità** (art. 1, comma 17, L. n. 190/2012).

Verrà, poi, pubblicato un *report* annuale sulle segnalazioni pervenute in materia di **conflitto di interessi**.

Sarà prevista, altresì, la pubblicazione di un prospetto delle **spese di rappresentanza** sostenute dagli organi di governo a cadenza annuale, nonché di un prospetto relativo all'utilizzo e relative spese delle **auto blu**.

In sintesi, ai sensi dell'art 4, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, saranno pubblicati sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", alla sezione "dati ulteriori", le informazioni relative a:

- numero di accessi civici;
- numero di accessi al sito “Amministrazione Trasparente”;
- segnalazioni e reclami;
- regolamento di rotazione del personale;
- protocollo per le segnalazioni di condotte illecite;
- protocollo di legalità;
- casistica sul conflitto di interessi;
- spese di rappresentanza;
- auto blu.

Per il 2015 e il 2016, i prossimi aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità individueranno ulteriori dati, notizie ed informazioni, che saranno oggetto di pubblicazione nell’area “Amministrazione Trasparente”.