



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)
DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

ANNI 2013-2016

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

ANNI 2013-2016

**Approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale
con deliberazione n. 8/2014 e modificato con deliberazione n. 36/2014**

Indice

PARTE I

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)
DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

ANNI 2013-2016

1. Premessa	5
2. Il Piano di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale	7
3. Attori coinvolti: compiti e responsabilità	8
4. Attori esterni e comunicazione dei contenuti del piano.....	11

SEZIONE I

GESTIONE DEL RISCHIO

1. Metodologia per la valutazione del rischio.....	13
--	----

SEZIONE II

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa	16
2. Le misure obbligatorie, la tempistica e il monitoraggio	16
2.1 <i>Formazione</i>	16
2.2 <i>Codice di comportamento</i>	19
2.3 <i>Protocolli di legalità/patti di integrità</i>	20
2.4 <i>Incarichi e attività non consentite</i>	21
2.4.1 <i>Personale: svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali</i>	21
2.4.2 <i>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</i>	22
2.4.3 <i>Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio e bandi di gara e atti prodromici all'affidamento</i>	25
2.4.4 <i>Formazioni di commissioni di concorso e di gara e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici</i>	27
2.5 <i>Adozione di misure per la tutela del whistleblower</i>	29
2.6 <i>Ulteriori forme di trasparenza: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>	30

2.7	<i>Rotazione degli incarichi</i>	32
2.8	<i>Arbitrato</i>	33
3.	Misure già operative, misure trasversali e misure ulteriori, la tempistica e il monitoraggio.....	34
3.1	<i>Misure già operative</i>	34
3.2	<i>Misure di carattere trasversale: il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti</i>	35
3.3	<i>Nuove ulteriori misure</i>	36
3.3.1	<i>Rotazione degli operatori economici</i>	36
3.3.2	<i>Controlli su dichiarazioni sostitutive e formazione di elenchi di funzionari</i>	38
3.3.3	<i>Misure per il personale</i>	39
3.3.4	<i>Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi</i>	40
3.3.5	<i>Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali della pubblica amministrazione</i>	40
4.	Misure di prevenzione attivate nel 2013.....	41

SEZIONE III

VERIFICA DEL PIANO, RELAZIONE E AGGIORNAMENTO

1.	Monitoraggio, verifica del piano e relazione	42
2.	Aggiornamento e adeguamento del Piano.....	42

PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

I CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2013-2016

1.	Principi e contenuti	44
2.	Il responsabile della trasparenza	44
3.	La dirigenza	45
4.	Misure Organizzative.....	46
5.	Azioni e adempimenti da adottare nel triennio	46
6.	Iniziative volte a promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e il coinvolgimento degli stakeholders	49

PARTE I

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)
DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE
ANNI 2013-2016**

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) introduce nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione¹.

Le motivazioni che hanno spinto il Parlamento ad approvare la legge 190/2012 sono state:

- la spinta al cambiamento esercitata dalle indicazioni provenienti dalle organizzazioni sopranazionali e dalla normativa internazionale;
- la consapevolezza dell'insufficienza di una risposta meramente repressiva e sanzionatoria della corruzione, tale da richiedere un sempre più intenso potenziamento e la promozione degli strumenti di prevenzione e dei livelli di efficienza e di trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Tale provvedimento intende dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116 (*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale*), con cui è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003. Tale Convenzione prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C., di seguito Piano). Quest'ultimo è il documento previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, che unitamente al Piano della Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.),

¹ Molti sono gli interventi previsti dalla legge, la quale ha introdotto, in particolare:

- strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;
- una disciplina innovativa e maggiormente rigorosa sugli incarichi, sulle cariche pubbliche e sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti;
- la rotazione del personale;
- la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- una specifica disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- la previsione che la violazione dei doveri definiti all'interno del Codice di comportamento diventa fonte di responsabilità disciplinare;
- un'articolata disciplina in materia di appalti pubblici;
- nuove disposizioni sull'arbitrato per la risoluzione delle controversie che insorgono nei rapporti contrattuali di appalto;
- il rafforzamento della tutela penale che investe l'inasprimento delle pene per alcuni reati e l'individuazione di nuove fattispecie perseguite come il traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- un rafforzamento della disciplina della trasparenza di cui viene ribadita la natura di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

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 Piano, si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dunque anche alle Regioni.

I successivi commi 60 e 61 stabiliscono, poi, che modalità esecutive 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 e questa, oltre a individuare il 31 gennaio 2014 quale termine per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, prevede che, stante la peculiare situazione delle regioni, articolate in giunte e consigli, entrambi dotati di autonomia, possano essere nominati due diversi responsabili sia per quanto concerne la prevenzione della corruzione, sia per quanto riguarda la trasparenza.

Entrando nel merito dell'ambito di competenza del Piano, il concetto di "corruzione", conformemente alle indicazioni fornite dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013 recante "*Legge n. 190 del 2012, (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*", deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto della funzione a lui affidata al fine di ottenere vantaggi privati.

Pertanto, le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 *ter* del codice penale e sono tali da comprendere non solo le fattispecie dei delitti contro la pubblica amministrazione contemplati nel Titolo II, Capo I, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Quanto ai contenuti del Piano, essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione con propria delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.

I tre principali obiettivi delineati dal P.N.A. sono:

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

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso una serie di misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato, contenuta nel paragrafo 3 del P.N.A., in cui sono previsti indirizzi per le amministrazioni.

In sostanza, il Piano deve:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla legge 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A. ed eventuali ulteriori misure facoltative;

- stabilire obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Al fine di dare attuazione alla legge 190/2012, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, con delibera 1° ottobre 2013, n. 121 ha individuato, per l'ente:

- quale responsabile della prevenzione della corruzione, la dott.ssa Aurelia Jannelli, dirigente del settore *Studi, documentazione e Supporto giuridico legale*;
- quale responsabile per la trasparenza, la dott.ssa Daniela Bartoli, dirigente del settore *Comunicazione e partecipazione*.

2. Il Piano di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale relativo agli anni 2013-2016 è adottato ai sensi della legge 190/2012 e dell'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, nonché sulla base delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione. Per assicurare il coordinamento e la piena coerenza dei rispettivi contenuti, il Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il documento, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, è adottato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale del Piemonte, nel contesto del quadro legislativo e organizzativo del Consiglio regionale.

Sono, dunque, state tenute in debito conto le peculiarità che presenta il Consiglio regionale, in quanto struttura complessa, con funzioni legislative, di programmazione e amministrative, dotata di autonomia funzionale, organizzativa, gestionale, finanziaria e patrimoniale, amministrativa, negoziale e contrattuale, contabile e di bilancio, secondo quanto disposto dalla legge 6 dicembre 1973, n. 853 (*Autonomia contabile e funzionale dei consigli regionali delle regioni a statuto ordinario*) nonché dall'articolo 29 dello Statuto della Regione e dalla legge regionale 11 aprile 2001, n. 7 (*Ordinamento contabile della Regione Piemonte*).

Il Piano provvede all'analisi e alla valutazione dei rischi di corruzione, indicando gli interventi organizzativi diretti a prevenirli, nonché recepisce le misure che la legge prevede quali obbligatorie e ne individua di ulteriori. Inoltre, coprendo il periodo 2013-2016, dà anche conto delle misure adottate dall'ottobre 2013, a decorrere dalla nomina dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al fine di costruire un sistema graduale di prevenzione, tutte le misure saranno progressivamente monitorate e implementate negli anni successivi, con la collaborazione di tutti gli attori coinvolti (*infra par. 3*). Infatti, il responsabile della prevenzione della corruzione redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta al fine di fornire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Tale relazione è pubblicata sul sito *web* istituzionale, nonché trasmessa al Dipartimento della Funzione pubblica in allegato al Piano dell'anno successivo.

Inoltre, il Piano è aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, anche sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica della sua attuazione.

Si dà conto che questo documento vuole essere **una prima attuazione** della disposizione, tenendo anche conto che il PNA è stato approvato a settembre 2013 e che la nomina del responsabile anticorruzione è avvenuta a ottobre. Pertanto, il monitoraggio che avverrà nell'anno 2014 sarà assolutamente fondamentale e nevralgico al fine di approfondire e valutare l'efficacia delle misure qui contenute.

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la massima diffusione del Piano sia all'esterno sia all'interno dell'amministrazione consiliare. Il Piano è pubblicato nel sito *web* istituzionale del Consiglio regionale - sezione Amministrazione trasparente - e nella pagina *intranet* ed è, comunque, portato all'attenzione di tutto il personale anche via *e-mail* (e, ovviamente, in occasione della prima assunzione in servizio), nonché attraverso tutti gli altri canali di comunicazione del Consiglio regionale (quali, ad esempio, il magazine *Notizie* e la rivista *NoiCrp*).

Il Piano è, altresì, portato a conoscenza dei collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consiglio regionale.

3. Attori coinvolti: compiti e responsabilità

L'attuazione del Piano, oltre al coinvolgimento, in particolare, dell'Autorità nazionale anticorruzione, della Conferenza Unificata e del Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le rispettive competenze individuate espressamente dalla legge, richiede il coinvolgimento di più soggetti, a cui fanno capo specifici compiti e responsabilità che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consiglio regionale. Detti soggetti sono, in particolare:

➤ l'autorità di indirizzo politico

L'Ufficio di Presidenza svolge le seguenti funzioni:

- designa il responsabile della prevenzione della corruzione;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica;
- adotta il Codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- individua, per i direttori, le misure contenute nel Piano quali obiettivi trasversali in attesa che venga approvato il piano delle performance organizzative.

➤ **il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il responsabile anticorruzione svolge i seguenti compiti:

- propone all'Ufficio di Presidenza il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dalla dirigenza generale e dai dirigenti in ordine alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- riferisce all'Ufficio di Presidenza sull'attività svolta ogniqualvolta sia necessario;
- individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nelle attività di formazione e/o aggiornamento, relativamente al livello specifico;
- cura la diffusione del Codice di comportamento, la sua conoscenza, il monitoraggio annuale sull'attuazione, la pubblicazione sul sito web istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio;
- predispone i questionari da somministrare ai direttori/dirigenti interessati ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione del Piano;
- si raccorda costantemente con il responsabile per la trasparenza;
- presenta all'Ufficio di Presidenza una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito *web* istituzionale del Consiglio regionale;
- propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative o si verificano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della amministrazione.

➤ **il responsabile della trasparenza**

Il responsabile svolge i seguenti compiti:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento - da parte dell'Amministrazione - degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- propone al responsabile anticorruzione eventuali modifiche al Piano e provvede annualmente all'aggiornamento della sezione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- si raccorda costantemente con il responsabile per la prevenzione della corruzione;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

➤ **le strutture:**

- *Direttori e dirigenti*

I direttori e i dirigenti sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel presente Piano nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio e collaborano con il responsabile rispettivamente, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettere *1 bis*), *1 ter*) e *1 quater*), e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001.

Il Segretario generale, anche attraverso le segnalazioni del responsabile dell'ufficio Protocollo su eventuali irregolarità riscontrate nella gestione dell'attività di protocollo degli atti, e il Direttore al Personale comunicano tempestivamente al responsabile le informazioni e le notizie che possono essere connesse, anche indirettamente, con l'attuazione del Piano.

Ciascun direttore e ciascun dirigente è individuato quale **referente** per la prevenzione nell'ambito della struttura di cui è responsabile ai fini del pieno espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati al responsabile anticorruzione dalla legge, nonché per la piena attuazione del Piano e delle relative misure. A tal fine, nell'ambito della loro autonomia organizzativa, i dirigenti possono individuare **ulteriori referenti** tra il personale a loro assegnato.

I direttori danno piena attuazione alle misure indicate nel Piano inserendoli quali obiettivi sia nelle performance organizzative e individuali dei dirigenti e questi ultimi li inseriscono quali obiettivi per il personale.

I dirigenti, in qualità di responsabili dei procedimenti, ai sensi di quanto disposto dalla l.r. 28 luglio 2008, n. 23 (*Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale*), devono comunicare il rispetto dei termini dei procedimenti al responsabile per la prevenzione della corruzione mediante compilazione di apposito questionario ai fini dell'adempimento dei compiti previsti dal Piano in ordine all'attività di monitoraggio.

Oltre a quanto sopra evidenziato, con riguardo alla misura "Formazione", il dirigente preposto al settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* collabora con il responsabile anticorruzione e provvede a quanto necessario per la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi.

Il settore *Sistemi informativi e banca dati Arianna*, competente all'informatizzazione consiliare, e il settore *Comunicazione e partecipazione* garantiscono il funzionamento, l'accessibilità, la fruibilità e la corretta gestione del sito *web* istituzionale e degli strumenti informatici e telematici a supporto delle misure previste dal Piano e la diffusione anche interna attraverso i canali di comunicazione del Consiglio regionale (quali, ad esempio, il magazine *Notizie* e la rivista *NoiCrp*).

- *ufficio procedimenti disciplinari*

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), costituito con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 158 del 22 dicembre 2009, in collaborazione con il settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, provvede, nell'ambito delle rispettive competenze, a porre in essere quanto necessario per il monitoraggio del rispetto dei Codici di comportamento, nonché per quanto espressamente richiesto dagli stessi codici.

L'UPD propone, inoltre, l'aggiornamento del Codice di comportamento interno e provvede alle segnalazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ai sensi della vigente normativa.

- il personale

Tutto il personale del Consiglio regionale è coinvolto nell'attuazione del Piano e, in particolare, delle relative misure.

Ogni dipendente deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso risultino anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel presente Piano.

Chiunque, inoltre, venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano e nella correlata normativa è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, anche per il tramite del proprio superiore, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato (Vedi *infra* par 2.5).

➤ *collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale*

I collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- rispettano il Codice comportamento.

➤ *organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)*

L'Organismo indipendente di valutazione svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

4. Attori esterni e comunicazione dei contenuti del piano

Preliminarmente dell'adozione del Piano, è stata fornita adeguata informazione sui contenuti dello stesso e sulle misure ivi previste anche ai soggetti esterni all'amministrazione. Si tratta, in particolar modo, dell'OIV e delle organizzazioni sindacali rappresentative.

All'OIV il Piano è stato trasmesso al fine di acquisire eventuali osservazioni o proposte. Con le organizzazioni sindacali è stato invece organizzato un incontro in data 27 gennaio 2014.

Si è ritenuto, inoltre, di attivare canali di comunicazione rivolti ai cittadini, prevedendo la pubblicazione *on line* del Piano sul sito istituzionale dell'ente nonché predisponendo un apposito modulo per l'invio di eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti che il responsabile valuta.

Non sono, comunque, pervenute osservazioni né dall'OIV né a seguito della procedura di consultazione on line.

Con riguardo, invece, alle osservazioni emerse nel corso del suddetto incontro con le organizzazioni sindacali si è ritenuto di non recepirle, in quanto talune presuppongono interventi legislativi regionali volti a estendere le prescrizioni previste dal Piano e dalla normativa nazionale vigente, mentre altre saranno oggetto di successivi approfondimenti e valutazioni e saranno prese in considerazione in sede di aggiornamento del Piano interno del Consiglio regionale, anche in esito a ulteriori incontri con le organizzazioni sindacali, al fine di garantire una uniformità organizzativa sia in Consiglio regionale sia in Giunta.

SEZIONE I

GESTIONE DEL RISCHIO

1. Metodologia per la valutazione del rischio

L'individuazione delle aree di rischio è frutto della valutazione del possibile rischio del fenomeno corruttivo nei singoli processi, tenuto conto della probabilità che tale rischio si possa verificare e del suo impatto, ovvero delle possibili conseguenze, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e dell'esperienza pregressa.

Le aree di attività maggiormente esposte al rischio della corruzione indicate dal P.N.A. sono:

Area A: Acquisizione e progressioni del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Area B: Procedura di affidamento di lavori, servizi e beni; scelta del contraente per affidamento di lavori e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta;

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico, istruttoria al fine di concessione di contributi;

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della l. 190/2012 i procedimenti a rischio associati alle aree di rischio sono:

- 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.

La fase iniziale del processo di gestione del rischio è stata dedicata, insieme ai direttori e ai dirigenti del Consiglio, alla mappatura dei processi che ha avuto come ambito di intervento quelli decisionali delle strutture e quelli istruttori, funzionali alle decisioni di competenza dell'organo di indirizzo politico o degli organi o organismi consiliari (Ufficio di Presidenza, commissioni consiliari permanenti, speciali e giunte, Difensore civico e Corecom).

Per processi - così come emerge dal Piano nazionale - si sono intese "quelle attività interrelate che creano valore trasformando le risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

Sempre d'intesa con i direttori e i dirigenti competenti sono stati poi individuati i processi peculiari relativi all'attività istituzionale del Consiglio regionale nonché degli organi e organismi consiliari.

Tali processi sono stati collocati all'interno di un'ulteriore area di rischio:

Area E: attività istituzionali e peculiari del Consiglio regionale e degli organi e organismi consiliari.

Per ciascun processo di ciascuna area pertanto:

- sono state individuate le attività, mediante il coinvolgimento dei direttori e dei dirigenti per le rispettive competenze e tenendo conto anche delle peculiarità del Consiglio regionale;
- si è predisposto un catalogo dei rischi possibili, ossia la tipologia di rischio che può essere incontrata in un determinato processo.

Si è quindi proceduto all'analisi e alla valutazione dei processi, sia in termini di impatto dell'evento corruttivo sia di probabilità di un suo accadimento.

L'analisi, come espressamente affermato dal Piano nazionale, ha avuto quale obiettivo l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

A tal fine sono stati tenuti in considerazione alcuni elementi indicativi, quali la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna, la complessità e la rilevanza del valore economico. I valori numerici sono stati individuati sulla base della storia dell'ente e della percezione relativa da parte del dirigente competente e pertanto sono indicatori quali-quantitativi.

A tal fine è stato utilizzato l'Allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun processo è stata individuata una collocazione della matrice "impatto-probabilità" composta da cinque valori: raro, poco probabile, probabile, molto probabile, frequente.

I processi maggiormente a rischio sono quindi:

Area A: Acquisizione e progressioni del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, che comprende i seguenti processi:

- reclutamento e modifica del rapporto di lavoro;
- progressioni di carriera;
- autorizzazioni all'assunzione di incarichi extralavorativi (*ex an*);
- conferimento di incarichi di collaborazione.

Area B: Procedura di affidamento di lavori, servizi e beni; scelta del contraente per affidamento di lavori e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, che comprende i seguenti processi:

- affidamento con procedura ad evidenza pubblica;
- procedure negoziate e affidamenti diretti per forniture e servizi;
- affidamento con convenzione;
- autorizzazione al subappalto;
- sicurezza sul lavoro.

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico, istruttoria al fine di concessione di contributi, che comprende i seguenti processi:

- Corecom - contributi alle emittenti locali;
- concessioni spazi e sale.

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario, che comprende i seguenti processi:

- contributi finanziari;
- concorsi o bandi.

Area E: Attività istituzionali e peculiari del Consiglio regionale e degli organi e organismi consiliari, che comprende i seguenti processi:

- indennità dei presenza e rimborsi spese;
- Corecom - supporto alle funzioni.

In una fase successiva sono stati identificati e valutati i rischi, prendendo in considerazione tutti i processi che hanno dato come valore un risultato a partire da poco probabile. In ogni caso, sono stati considerati i procedimenti a rischio ai sensi di legge all'interno delle aree di rischio.

Quindi per ciascun processo individuato sono stati identificati i rischi e si è valutata la probabilità, ossia la frequenza di accadimento degli specifici rischi e l'impatto, ossia il danno che il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe causare al Consiglio regionale.

Il valore della frequenza della probabilità moltiplicato per il valore dell'impatto ha fornito la valutazione complessiva del rischio di ciascun processo. La maggior parte dei processi ha totalizzato un risultato "medio basso" come valore finale, che è anche il valore più alto registrato fra i processi mappati.

Infine, a seguito della valutazione dell'impatto e la probabilità dei processi associati ai rischi specifici, si è costruito il **registro dei rischi** individuando le singole misure più idonee alla prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio come di seguito specificate. Inoltre è stato predisposto il documento che indica i processi sottoposti a nuove misure di competenza dei singoli settori e delle Direzioni.

SEZIONE II

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

Con riguardo alle misure per la prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in riferimento a ciascun processo delle aree a rischio sono adottate le misure individuate dal Piano nazionale come obbligatorie, nonché quelle trasversali. Inoltre, sono individuate le misure che il Piano stesso definisce come ulteriori.

Peraltro, l'efficacia del Piano interno dipende dalla collaborazione fattiva di tutti gli attori coinvolti. Per questa ragione, per ciascuna misura è stato individuato il relativo responsabile nonché il termine per la sua attuazione e implementazione.

Per ciascuna misura è stato altresì individuato il sistema di monitoraggio sull'attuazione e implementazione, ossia un sistema di reportistica che consente al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

A tal fine, ciascun dirigente è tenuto a effettuare un monitoraggio con riferimento alle attività di propria competenza, da trasmettere al responsabile dell'anticorruzione.

Infine, si ricorda che il ciclo delle performance, quale strumento di programmazione dell'attività, sarà coordinato con il presente Piano e conseguentemente le attività svolte dall'amministrazione per la sua predisposizione, implementazione e attuazione saranno inserite in forma di obiettivi sia nelle performance organizzative (art. 8 del d.lgs. 150/2009) sia nelle performance individuali (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

2. Le misure obbligatorie, la tempistica e il monitoraggio

2.1 Formazione

Ambito di applicazione

Tutti i processi

Prima di entrare nel merito della misura relativa alla formazione, si ritiene importate ricordare preliminarmente che l'art. 6, comma 13, del d.l. 78/2010 dispone espressamente che *"a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione per attività esclusivamente di formazione deve essere*

non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui al citato comma tutte le volte in cui la formazione sia specificatamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge².

La formazione in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza è espressamente sancita dai commi 8, 10 e 11 dell'art. 1 della l. 190/2012.

Il comma 8 prevede che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale” del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il comma 11, poi, attribuisce il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Non solo: l'Allegato 1 del Piano Nazionale ribadisce che “la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione”.

Pertanto, in attesa della predisposizione dei suddetti percorsi formativi, al fine di adempiere all'obbligo normativo della formazione del proprio personale, la formazione prevista dal presente Piano resta al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del d.l. 78/2010³.

La formazione, quale misura di prevenzione, è stata costruita, nel rispetto dei criteri di cui al Piano nazionale, su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti. Riguarda l'aggiornamento delle competenze con un approccio valoriale fondato sulle tematiche dell'etica e della legalità;

- **livello specifico:** rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti, agli ulteriori referenti eventualmente individuati e ai funzionari addetti alle aree a rischio. La formazione attiene le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno del Consiglio regionale.

I fabbisogni formativi derivanti dall'attuazione del Piano, come da Allegato 1 del presente Piano, sono stati individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, unitamente alla rilevazione dei peculiari fabbisogni formativi dell'ente e ai corsi che già annualmente l'amministrazione svolge. Le iniziative

² Cfr. Corte dei conti - Toscana (deliberazioni n. 74/2011 e n. 183/2011) ha ritenuto che l'obbligo imposto dalla norma debba riguardare solo ove esista una discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, non possa avvenire in riferimento a una spesa obbligatoria per disposizione di legge. Così anche la Sezione Lombardia della Corte dei conti (deliberazione n. 116/2011).

³ In tal senso il conforto, da ultimo, del giudice contabile dell'Emilia Romagna con deliberazione n. 276 del 20 novembre 2013.

formative saranno inserite nel Piano annuale della formazione. Il personale è stato individuato avendo come criterio quello della categoria di appartenenza, al fine di avere una formazione per un verso più ampia possibile, per altro verso differenziata in funzione del profilo e dell'attività svolta.

Particolare attenzione è dedicata anche alle apposite iniziative formative, così come richiesto anche dal Piano nazionale, dedicate a tutto il personale sui temi **dell'etica e della legalità** che coinvolgono tutti i dipendenti del Consiglio regionale ma anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione.

Altri specifici interventi formativi riguardano, poi, il contenuto del Codice di comportamento e del Codice disciplinare, concentrandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

I corsi dovranno, infine, permettere la più ampia diffusione dei comportamenti da seguire in caso di **conflitto di interesse**⁴ e del conseguente obbligo di astensione, nonché della conoscibilità delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione.

Una modalità formativa costante, immediata e in grado di raggiungere tutti coloro che operano in seno al Consiglio è quella svolta attraverso la comunicazione interna all'ente e, in particolare, attraverso la sezione *Infoleg* (una banca dati costantemente aggiornata che raccoglie approfondimenti, segnalazioni e documentazione su tematiche a carattere istituzionale, legislativo e giuridico-amministrativo) del sito *intranet* e *internet* istituzionale con sezioni dedicate alla "trasparenza" e all' "anticorruzione".

Un'ultima riflessione attiene, inoltre, il caso di avvio al lavoro.

In occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmate e attuate forme di affiancamento. Non è stato, invece possibile prevedere, al momento, forme di "tutoraggio" in capo al personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza, in quanto non esiste una coincidenza tra l'uscita e l'entrata del personale.

Una percentuale della performance individuale del personale deve essere attribuita alla formazione.

Responsabili

Dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la predisposizione del piano di formazione e l'attivazione dei corsi a seguito di individuazione dei soggetti erogatori e per la rilevazione e il monitoraggio del percorso formativo del personale interessato nonché per la definizione delle modalità organizzative affinché percentuale della performance individuale sia attribuita alla formazione.

Ciascun dirigente per l'individuazione del personale da coinvolgere nei diversi corsi specifici.

Tempistica

I corsi dovranno essere svolti secondo la tempistica indicata nell'Allegato n. 1.

⁴ Con riguardo al conflitto di interessi si rinvia anche al paragrafo 3.3.4.

Monitoraggio

Al dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* è somministrato un questionario che permetta la verifica dell'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato.

Per poter, poi, monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, sono somministrati ai soggetti ai quali la formazione è rivolta questionari riguardanti in particolare le priorità di un'ulteriore formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi avviati con l'indicazione di eventuali suggerimenti e correttivi da attuare.

2.2 Codice di comportamento

Ambito di applicazione

Tutti i processi

Il Consiglio regionale provvede all'adozione di un proprio Codice di comportamento, tenendo conto degli indirizzi e delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute nella deliberazione 75/2013, nonché del Codice di comportamento nazionale, adottato con DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*)⁵. Il codice è adottato unitamente al presente Piano al fine di consentire un pieno raccordo fra i due documenti.

Il Codice interno, adottato previo parere dell'OIV ai fini della verifica della conformità rispetto a quanto previsto nelle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, e nel rispetto delle procedure di partecipazione previste dalla legge, ha individuato regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità.

L'aggiornamento del Codice è curato dall'UPD, sulla base dell'attività di monitoraggio annuale svolta dal responsabile della prevenzione.

Questi, sempre in raccordo con l'UPD, cura, inoltre, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, nonché la pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito istituzionale e su quello della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Con riguardo alla formazione sul Codice si rinvia al paragrafo 2.1 "Formazione".

Responsabili

Tutti i direttori e dirigenti per tutte le azioni che discendono dall'attuazione del Codice di comportamento nonché, per le infrazioni di minore gravità, per la comunicazione al UPD delle sanzioni comminate.

⁵ Il codice di comportamento nazionale è stato inviato per e-mail a tutti i dipendenti e a tutti i collaboratori che a diverso titolo hanno un rapporto con il Consiglio regionale.

UPD, per la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate nonché, in raccordo con il responsabile della prevenzione, per l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tempistica

Entro il 15 novembre di ogni anno l'UPD fornisce al responsabile della prevenzione gli esiti dell'attività di monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice.

Monitoraggio

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio annuale, il responsabile della prevenzione opera in raccordo con l'ufficio procedimenti disciplinari.

2.3 Protocolli di legalità/patti di integrità

Ambito di applicazione

Area B

Tutti i processi

Area D

processo "Concorsi o bandi"

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012 si ritiene importante procedere a porre in essere, quale misura anticorruzione, appositi protocolli di legalità/patti di integrità per l'affidamento.

A tal fine, ogni settore dovrà inserire nei bandi di gara o nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Responsabili

Dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*.

Dirigenti dei settori che svolgono attività di affidamento ai fini dell'inserimento della clausola di salvaguardia.

Tempistica

Predisposizione da parte del dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* degli adempimenti ai fini dell'adozione del Protocollo di legalità/Patto di integrità entro il 15 novembre 2014.

Avvio dell'inserimento a decorrere dall'anno 2015.

Monitoraggio

Comunicazione del dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* al responsabile anticorruzione che permetta di verificare l'adozione di tutti gli adempimenti per l'adozione del Protocollo di legalità/Patto di integrità.

Comunicazione di ciascun dirigente al responsabile anticorruzione che permetta di verificare sia l'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia, sia l'eventuale esclusione dalle gare.

2.4 Incarichi e attività non consentite

2.4.1 Personale: svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Ambito di applicazione

Area A:

- processo "Autorizzazioni all'assunzione di incarichi extralavorativi"

Tra gli adempimenti previsti dalla legge 190/2012 rientra anche l'adozione di un provvedimento volto a individuare i comportamenti vietati ai dipendenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico appositamente istituito presso il Dipartimento della Funzione pubblica e comunque non oltre 180 giorni dalla data dell'Intesa (24 luglio 2013).

Una prima proposta in materia elaborata dal suddetto tavolo tecnico ha previsto che sono da considerare vietati ai dipendenti a tempo pieno gli incarichi che presentano determinate caratteristiche (abitudine e professionalità; conflitto di interesse, anche potenziale; incompatibilità di fatto per la possibile violazione dell'obbligo di diligenza del dipendente pubblico). La stessa proposta ha, altresì, individuato prescrizioni quali, ad esempio, l'impossibilità di concedere autorizzazioni generiche e di prevedere procedure di silenzio assenso.

Invero, la Regione Piemonte aveva già disciplinato, con legge n. 10 del 23 gennaio 1989, alcune situazioni di incompatibilità con lo stato di dipendente regionale, stabilendo anche deroghe, limiti e provvedimenti conseguenti ai casi di incompatibilità ivi previsti. Sono stati, inoltre, rispettati i successivi vincoli derivanti dalla legge 165/2001.

In tale contesto, al fine di recepire quanto disposto dalla legge 190/2012 e dal Piano nazionale, nonché dal tavolo tecnico in materia di incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti, sarà necessario predisporre una proposta di regolamento contenente i criteri, oggettivi e predeterminati, per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

Responsabili

Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale per la deliberazione.

Dirigente settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la predisposizione del regolamento e sua attuazione.

Tempistica

Il termine è strettamente legato all'approvazione definitiva della proposta del tavolo tecnico del Dipartimento della Funzione pubblica. Da tale data 30 giorni per la predisposizione della deliberazione.

Monitoraggio

Comunicazione del dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* al responsabile anticorruzione per verificare l'adozione dell'adempimento.

2.4.2 *Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali*

Ambito di applicazione

Area A:

- *processo "Reclutamento e modifica rapporto di lavoro"*
- *processo "Conferimento incarichi di collaborazione"*

Con riguardo agli incarichi dirigenziali (compresi anche gli incarichi dei direttori), il d.lgs. 39/2013 ha previsto una serie di condizioni ostative alla **conferibilità** degli stessi.

In particolare, si tratta delle condizioni ostative previste nei capi II (incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), III (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e IV (incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del citato decreto.

L'attuazione delle norme sull'inconferibilità presuppone:

- l'espressa introduzione di condizioni ostative per la loro attribuzione;
- l'obbligo in capo ai soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità;
- la verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità.

In particolare, l'accertamento sui precedenti penali per escludere la sussistenza delle cause ostative previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013⁶ avviene

⁶ L'art. 3 (*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*) del d.lgs. 39/2013 così prevede:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 d.P.R. 445/2000, pubblicata sulla sezione *intranet* del sito del Consiglio.

Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità a seguito di attribuzione degli incarichi sono pubblicate nel sito del Consiglio regionale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ente si astiene dal conferire l'incarico, applica le misure previste dal succitato art. 3 e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni sull'inconferibilità, l'incarico è nullo ai

c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;

d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

5. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.”.

sensi dell'art. 17⁷ del d.lgs. 39/2013 e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18⁸ del medesimo provvedimento.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Pertanto, qualora le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'ente ed emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettua la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

Il conferimento degli incarichi per posizioni dirigenziali deve avvenire anche previa verifica della sussistenza di eventuali situazioni di **incompatibilità** previste nei Capi V e VI del citato d.lgs. 39/2013 per le situazioni ivi contemplate.

Anche in questo caso, il controllo si attua attraverso:

- l'espressa introduzione di condizioni ostative all'incarico;
- la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000.

L'accertamento della insussistenza delle cause di incompatibilità va effettuato annualmente ed è richiesta anche nel corso del rapporto.

Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità a seguito dell'attribuzione degli incarichi e di verifica periodica sono pubblicate nel sito del Consiglio regionale.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15⁹ e 19¹⁰ del d.lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

⁷ L'art. 17 (*Nullità degli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni del presente decreto*) del d.lgs. 39/2013 così dispone: "1. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli."

⁸ Il citato art. 18 (*Sanzioni*) così recita:

"1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere è esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei Ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante.

3. Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.

4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 3 trova applicazione la procedura sostitutiva di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131.

5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico."

⁹ L'art. 15 (*Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico*) così recita:

"1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.

2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini

Le disposizioni sull'incompatibilità di cui al citato decreto si applicano anche ai contratti già in essere.

Responsabili

Dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, per la predisposizione dei modelli per la dichiarazione ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Il dirigente dovrà anche procedere a comunicare al responsabile l'esito dei controlli.

Responsabile anticorruzione contesta, in caso di segnalazione, le cause di inconferibilità emersa nel corso dell'incarico o di incompatibilità.

Tempistica

Immediata

Monitoraggio

Comunicazione dal parte del dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* di eventuali rilievi di inconferibilità emerse nel corso dell'incarico o di incompatibilità.

Comunicazione al responsabile anticorruzione a cura del dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* sull'avvenuto inserimento nei bandi delle clausole recanti le condizioni ostative.

2.4.3 Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio e bandi di gara e atti prodromici all'affidamento

Ambito di applicazione

Area A:

- processo "Conferimento di incarichi di collaborazione"

dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

¹⁰ L'art. 19 (*Decadenza in caso di incompatibilità*) così dispone:

1. Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

2. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Area B:

tutti i processi

Ai fini dell'applicazione del comma 16 *ter* dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dalla legge 190/2013, l'amministrazione è tenuta:

- a inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- ad agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1, comma 43¹¹, della legge 190/2012, tale disposizione non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge anticorruzione.

Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al citato comma 16-*ter*, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni, e dunque soggetti al *pantouflage*, anche i titolari di uno degli incarichi di cui al decreto 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico¹².

Sotto il profilo operativo, con riguardo al personale dovrà essere inserita un'apposita clausola nei nuovi contratti di assunzione. Al fine di evitare la possibilità di eventuali accordi fraudolenti, la l. 190, introducendo il nuovo comma 16 *ter* nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs 165/2001, ha infatti previsto una limitazione della libertà dell'ex dipendente per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Si dovrà anche provvedere alla modifica dei diversi modelli di bando di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, mediante inserimento di una dichiarazione di non versare in questa condizione. I bandi dovranno, inoltre, prevedere l'esclusione dalle procedure nei confronti di soggetti per i quali sia

¹¹ Il comma 43, art. 1, della l.190/2013 così dispone:

“Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-*ter*, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge.”.

¹² Così l'articolo 21 (*Applicazione dell'articolo 53, comma 16-*ter*, del decreto legislativo n. 165 del 2001*) del d.lgs. 39/2013.

emersa tale situazione.

Responsabili

I dirigenti dei settori *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione e Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*, ai fini della predisposizione delle clausole di *pantouflage* nei contratti di assunzione e nei bandi di gara o affidamenti.

Tutti i dirigenti che pongono in essere bandi di gara o affidamenti, ai fini dell'inserimento della clausola di *pantouflage*.

Tempistica

Immediato

Monitoraggio

Comunicazione di ciascun dirigente interessato al responsabile anticorruzione sull'effettivo inserimento delle clausole nei bandi di gara e negli atti prodromici, nonché sull'eventuale esclusione dalla procedura in caso di esito positivo dei controlli.

2.4.4 Formazioni di commissioni di concorso e di gara e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici

Ambito di applicazione

Area A

- *processo "Reclutamento e modifica rapporto di lavoro"*

Area B:

- *processo "Affidamento con procedure ad evidenza pubblica"*
- *processo "Procedure negoziate e affidamenti diretti per forniture servizi"*
- *processo "Autorizzazione al subappalto"*
- *processo "Sicurezza sul lavoro"*

Area C:

- *processo "Contributi alle emittenti locali - Corecom"*

Il nuovo art. 35 bis (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*) del d.lgs. 165/2001, come inserito dalla l. 190/2013, 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 fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Oltre che in attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013 (per il quale si rinvia al paragrafo 2.5.2), ai fini dell'applicazione del citato art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate alla lettera b);
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito *intranet* del Consiglio regionale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione si astiene dall'effettuare l'assegnazione e provvede a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Responsabili

Il dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*, ai fini della predisposizione dei modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione da sottoporre all'atto della formazione delle commissioni di gara.

Il dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, ai fini della predisposizione dei modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione da sottoporre all'atto della formazione delle commissioni di concorso e di assegnazione dell'incarico, nonché per i controlli a campione sui precedenti penali dei dipendenti.

Tempistica

Efficacia immediata

Monitoraggio

Comunicazione al responsabile anticorruzione a cura del dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* dell'adozione dell'adempimento.

Comunicazione al responsabile anticorruzione a cura del dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* dell'adozione

dell'adempimento e delle eventuali esclusioni dall'assegnazione dell'incarico ovvero dalle commissioni di gara e di concorso.

2.5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Ambito di applicazione

Tutti i processi

Il Piano nazionale prevede l'adozione dei necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti di cui all'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001.

Inoltre, così come indicato dal Piano nazionale, la tutela dei denunciati dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e sugli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

A tal fine, sul portale del sito *intranet* del Consiglio regionale - accessibile a tutti i dipendenti dell'ente e ai collaboratori che a diverso titolo hanno un rapporto con il Consiglio - sarà messo:

- un avviso permanente che informa sull'importanza dello strumento e sulle tutele che la legge prevede in caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto;
- il modello per la segnalazione dell'illecito realizzato con modalità tese a garantire l'anonimato del dipendente.

La segnalazione è resa dal dipendente al dirigente di settore ovvero, se il dirigente è in qualche modo interessato in prima persona, al direttore o al responsabile per la prevenzione.

Tale segnalazione è protocollata in modo da rispettare la riservatezza dell'identità. Inoltre, tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che sono coinvolti nel processo di gestione hanno obbligo di riservatezza.

In relazione alla propria denuncia il dipendente non può essere sanzionato, né subire alcun pregiudizio sia nel normale svolgimento dell'attività lavorativa che negli sviluppi di carriera.

La tutela del dipendente che segnala un illecito non trova applicazione nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile¹³.

Nell'ipotesi in cui si accerti la non veridicità della denuncia e di tale situazione il segnalante avrebbe potuto rendersi conto applicando l'ordinaria diligenza, ferme restando le ipotesi di responsabilità sopra indicate, il responsabile dell'UPD invia gli atti al dirigente responsabile del dipendente (ovvero al direttore se la segnalazione riguarda il dirigente) perché proceda alla

¹³ L'art. 2043 (Risarcimento per fatto illecito) così recita: "Qualunque fatto doloso o colposo [c.c. 935, 939, 1173, 1219, 1227, 1229, 1338], che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno [c.c. 2600, 2947; c.p. 185, 198]".

contestazione dei fatti ai sensi dell'articolo 3 comma 5 del C.C.N.L. del personale non dirigente.

In raccordo con l'UPD, deputato a curare sia l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice di comportamento sia la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, la procedura sarà sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Oltre a quanto definito dall'articolo 54 *bis*, il Piano prevede che siano anche prese in considerazione denunce anonime, a condizione che le segnalazioni siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari tali da far emergere chiaramente nomi, fatti e situazioni determinabili. Tali denunce, in caso di segnalazione di ipotesi di reato, saranno trasmesse all'autorità giudiziaria e contabile e all'UPD per gli eventuali adempimenti conseguenti.

Responsabili

- Per l'attività di sensibilizzazione

Responsabile anticorruzione e responsabile trasparenza

- Per la garanzia delle tutele previste dal Codice di comportamento

Direttori

Dirigenti

UPD

- Per la predisposizione del modello per la segnalazione dell'illecito

Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari in collaborazione con il responsabile anticorruzione

Tempistica

Ottobre 2014.

Con riguardo all'attività di monitoraggio, ogni tre mesi.

Monitoraggio

Ai fini di una eventuale revisione, ogni tre mesi dall'approvazione del presente Piano si provvede alla verifica della procedura e, ove necessario, alle conseguenti modifiche anche attraverso l'analisi delle segnalazioni di violazione del Codice di comportamento a cura dall'ufficio procedimenti disciplinari.

Somministrazione di un questionario a tutti i dirigenti ai fini del monitoraggio sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

2.6 Ulteriori forme di trasparenza: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Ambito di applicazione

Tutti i processi

Al fine di costruire misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità, una prima azione è quella di dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente Piano e le connesse misure.

Inoltre, l'URP del Consiglio regionale cura il rapporto con gli utenti esterni al fine di ricevere suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e di veicolare le informazioni agli uffici interessati. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde (già attivo presso l'ufficio URP), alle segnalazioni via *web* e ai *social media*.

Peraltro, il Consiglio regionale del Piemonte ha già da tempo profuso un forte impegno sul piano dell'informazione e della trasparenza per garantire la massima conoscenza e diffusione delle attività, degli atti e dei provvedimenti regionali.

Al fine di rendere effettiva la trasparenza da parte dei cittadini sul sito *internet* istituzionale sono presenti le informazioni previste dalla vigente normativa nella sezione "Amministrazione trasparente", tra le quali si evidenziano: l'organizzazione del Consiglio regionale (organi di indirizzo e uffici), consulenti e collaboratori, bandi di concorso, performance, attività e procedimenti amministrativi, provvedimenti, bilanci, bandi di gara e contratti, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, servizi erogati, pagamenti dell'amministrazione (nello specifico si rinvia alla parte II recante "Programma triennale per la trasparenza).

Nell'ottica di una maggiore trasparenza documentale, si è ritenuto di prevedere l'individuazione di criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determine dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo.

La Regione, con la legge regionale 27 dicembre 2012, n. 17 (*Istituzione dell'anagrafe delle cariche pubbliche elettive e di Governo della Regione e del Sistema informativo sul finanziamento e sulla trasparenza dell'attività dei gruppi consiliari e disposizioni in materia di società ed enti istituiti, controllati, partecipati e dipendenti da parte della Regione*) ha poi istituito l'anagrafe degli eletti e dei nominati prevedendo, oltre alle indicazioni previste dalla legge statale, ulteriori informazioni che attengono il Consiglio regionale.

Sempre nel sito sono reperibili ulteriori elementi in merito agli organi istituzionali, agli atti adottati dal Consiglio regionale, all'andamento delle attività e dei risultati delle politiche regionali, anche attraverso il giornale "Notizie".

In particolare, attraverso il *Dossier virtuale* è possibile accedere all'*iter* preparatorio e ai documenti connessi alle leggi regionali e alle proposte non ancora adottate. Inoltre, attraverso la sezione *Infoaula* è possibile reperire gli atti e i documenti, compresi la convocazione e la sintesi, di tutte le sedute dell'Assemblea regionale, nonché visionare le registrazioni filmate delle stesse, sia con riferimento alla legislatura in corso sia a quelle passate. La sezione *Infocommissioni* consente invece di accedere, a decorrere dalla VII legislatura, agli atti e ai provvedimenti trattati nelle sedute delle commissioni permanenti e speciali, nonché in quelle della Giunta per il regolamento e della Giunta per le elezioni.

Si segnala anche il collegamento alle sedute del Consiglio regionale disponibili in diretta streaming, con aggiornamenti in tempo reale anche su Twitter, Facebook e relativo archivio.

Infine, va ricordato che in materia di accesso telematico e di riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (art. 52 del d.lgs. n. 82 del 2005), la Regione Piemonte

è intervenuta con la legge regionale n. 24 del 23 dicembre 2011, recante “*Disposizioni in materia di pubblicazione tramite la rete internet e di riutilizzo dei documenti e dei dati pubblici dell'amministrazione regionale*”, riconoscendo il valore e l'importanza del cd. *open data* e dando concreta attuazione al principio dell'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, della diffusione del patrimonio pubblico e del controllo sull'attività da parte dell'utenza. In questo modo viene incrementata la trasparenza degli organismi pubblici nonché la partecipazione e la collaborazione tra pubblico e privato.

Sotto il profilo operativo, il portale www.dati.piemonte.it è lo strumento tramite il quale la Regione Piemonte promuove la politica dell'*open data*, mettendo a disposizione i dati pubblici degli enti territoriali che vi aderiscono.

Per le ragioni su esposte, fermo restando quanto previsto dal Programma triennale per la trasparenza (*infra*, Parte II) non si ritiene di dover individuare ulteriori atti, documenti o informazioni da rendere pubblici.

Responsabili

Responsabile per la trasparenza, in raccordo con il Segretario generale ai fini della individuazione di criteri comuni per la scrittura dell'oggetto e del dispositivo di determine dirigenziali e deliberazioni.

I dirigenti dei settori *Sistemi informativi e banca dati Arianna e Comunicazione e partecipazione* per la gestione del sito e la pubblicazione delle informazioni e dei dati.

Tempistica

Entro marzo 2014

Monitoraggio

Comunicazione al responsabile anticorruzione a cura del responsabile per la trasparenza dell'avvenuta predisposizione dei criteri e della successiva adozione.

2.7 Rotazione degli incarichi

Il Piano nazionale dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 siano tenute a prevedere adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Tale misura deve essere adottata salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Proprio in ragione delle caratteristiche organizzative del Consiglio regionale, il Piano, al momento, non adotta questa misura.

Per comprendere le ragioni sottese a questa decisione è necessario procedere ad alcune considerazioni.

Innanzitutto la legge regionale 23/2008, all'articolo 22¹⁴, prevede già la rotazione degli incarichi dei dirigenti quale misura organizzativa che l'Ufficio di Presidenza può adottare nell'affidamento dell'incarico.

¹⁴ Art. 22 (*Conferimento degli incarichi a dirigenti regionali*)
(*omissis*)

Un ulteriore elemento preso in considerazione è il profilo che attiene alle responsabilità.

La stessa legge di organizzazione, all'articolo 17, prevede che il responsabile del procedimento sia il dirigente di settore e non i funzionari o il direttore. Le determinazioni, infatti, pur essendo controfirmate dal dirigente di settore e dal funzionario estensore, sono sempre firmate dal direttore competente, permettendo così una forma di elevato controllo.

Si ritiene, pertanto, che la rotazione non sia una misura congrua con l'organizzazione del Consiglio regionale e in alternativa si individuano, tenendo anche conto delle caratteristiche dei processi a rischio, misure che permettano un maggiore rafforzamento delle forme di controllo e di trasparenza.

Infine, corre l'obbligo di evidenziare che gli incarichi attribuiti ai dirigenti di settore scadono nel 2017, pertanto, come già detto, in fase di monitoraggio del Piano si potrà procedere a una pertinente valutazione, qualora le ulteriori misure previste non risultino efficaci.

Le stesse considerazioni sono svolte anche con riferimento alla rotazione del personale con funzione di responsabilità.

2.8 Arbitrato

La legge 190/2012, articolo 1, commi da 19 a 25, consente alla pubblica amministrazione di decidere di avvalersi dell'istituto dell'arbitrato, disciplinato dal codice di procedura civile, quale mezzo alternativo al giudizio per la risoluzione delle controversie aventi a oggetto diritti disponibili.

Innanzitutto, corre l'obbligo di evidenziare che il Consiglio regionale ha un contenzioso assolutamente poco significativo né, tanto meno, appalti di rilevante entità economica.

Queste due ragioni non giustificano il costo dell'arbitrato.

Qualora si adottasse questo istituto, nell'ipotesi di contenzioso tra due pubbliche amministrazioni, l'arbitro deve essere scelto esclusivamente tra i dirigenti, invece se la lite fosse tra una pubblica amministrazione e un privato, la scelta tra i dirigenti è preferenziale, con la rotazione dell'incarico di arbitro.

Tuttavia, anche nel caso di arbitro individuato tra i dirigenti, questo istituto comporta un importo aggiuntivo da corrispondergli per lo svolgimento dell'attività arbitrale, in quanto pagato direttamente dalle parti.

Pertanto, il Consiglio regionale, in caso di contenzioso, si avvale dell'Avvocatura regionale.

In ragione del costo aggiuntivo che deriverebbe dalla procedura arbitrale, si ritiene che questa misura non sia efficace con il modello organizzativo consiliare né coerente con il principio di contenimento della spesa pubblica.

4. Nell'attribuzione degli incarichi è assicurata di massima la rotazione dei dirigenti, mediante l'applicazione di criteri che favoriscano la mobilità trasversale e lo sviluppo professionale, nel rispetto delle esigenze di continuità e funzionalità delle strutture.

3. Misure già operative, misure trasversali e misure ulteriori, la tempistica e il monitoraggio

3.1 Misure già operative

L'allegato 4 del Piano nazionale individua a titolo esemplificativo alcune delle ulteriori misure che ciascuna amministrazione potrebbe prevedere nel proprio piano.

Alcune di esse sono strumenti organizzativi e gestionali già adottati e operativi presso il Consiglio regionale e sono pertanto ribaditi.

In tal senso si segnalano:

a) la procedura di gestione documentale *Doqui Acta*, coadiuvata dai controlli effettuati dal personale dedicato, garantisce la tracciabilità delle operazioni effettuate sui documenti;

b) tutti i servizi rivolti all'utenza esterna del Consiglio regionale sono certificati ai sensi della normativa comunitaria UNI EN ISO 9001. Pertanto, le segnalazioni e i reclami degli utenti vengono registrati dall'operatore su appositi moduli ed è prevista una procedura che ne consente la gestione, l'analisi e il trattamento. In sintesi, qualora si verifichi la fondatezza del reclamo/segnalazione, vengono registrate le non conformità e individuate le misure necessarie, richiedendo ove applicabile, un'azione correttiva. Al termine del trattamento vi è l'obbligo di informazione all'utente;

c) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo da creare flussi informativi su eventuali deroghe e scostamenti. In tal senso, la figura del Segretario generale del Consiglio di cui all'articolo 8 della l.r. 23/2008 rafforza questa funzione di coordinamento;

d) la funzione di coordinamento di cui al punto c) permette anche lo svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

e) il raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale, in particolare tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'UPD. Questo con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero qualora si stia svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine 1) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e 2) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria a essa collegata;

f) l'informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale;

g) la procedura informatica di gestione del flusso delle determinine;

h) la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010; a tal proposito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha adottato la deliberazione n. 10 del 2011, con la quale sono state approvate le misure organizzative per l'applicazione dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Tra le misure previste vi è l'obbligo del pagamento esclusivamente tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente bancario o postale dedicato,

anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, e l'obbligo di richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP), ove previsto.

Le predette misure organizzative hanno, altresì, approvato un modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nel quale ciascun operatore economico sarà tenuto a dichiarare gli estremi del conto corrente bancario o postale "dedicato", anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché i nominativi delle persone delegate a operare sul medesimo conto corrente.

i) l'informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino; tutti i flussi interni di richiesta e consegna dei materiali d'ufficio di rapido consumo (cancelleria, stampanti, cartucce toner per stampanti, ecc), nonché le operazioni di carico e scarico di magazzino sono gestiti con processi informatici completamente dematerializzati. Tutto il sistema è integrato in una contabilità budgetaria per centri di costo afferenti alle strutture organizzative consiliari che rileva in tempo reale i consumi di detto materiale e i relativi costi, consentendo così a ciascun dirigente di struttura e al dirigente di economato di controllare l'andamento della spesa per ciascun ufficio.

3.2 Misure di carattere trasversale: il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Ambito di applicazione

Tutti i processi

Il Piano contiene l'individuazione e prevede l'implementazione anche delle misure di carattere trasversale.

Tra queste vi è l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, con l'evidenza delle responsabilità per ciascuna fase. In proposito, il Consiglio regionale, come si è avuto modo di evidenziare nel punto precedente, ha attivato il flusso determine, la tracciabilità dei flussi finanziari e l'informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino.

Sempre il Piano individua quale misura trasversale la definizione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, previsto dall'art. 1, comma 9, lett. d), della l. 190/2012, con l'obiettivo di evidenziare eventuali omissioni o ritardi al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

A tale scopo, attraverso la reportistica, i dirigenti inviano, due volte all'anno al responsabile della prevenzione una ricognizione sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di loro competenza.

Responsabili

Dirigenti responsabili di procedimenti amministrativi.

Tempistica

Trasmissione dei dati al responsabile della prevenzione entro il 15 maggio e il 15 novembre di ogni anno.

Monitoraggio

Somministrazione ai dirigenti di un questionario per la verifica del rispetto dei termini dei procedimenti.

3.3 Nuove ulteriori misure

In accoglimento dell'elencazione a titolo esemplificativo di cui all'Allegato 4 del Piano nazionale si è ritenuto di individuare quali misure ulteriori alcune di quelle ivi contenute, che sono state calate all'interno del contesto organizzativo e funzionale del Consiglio regionale.

3.3.1 Rotazione degli operatori economici

Ambito di applicazione

Area B:

- *processo "Affidamento con procedure ad evidenza pubblica"*
- *processo "Procedure negoziate e affidamenti diretti per forniture servizi"*
- *processo "Autorizzazione al subappalto"*
- *processo "Sicurezza sul lavoro"*

Il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato*) ha apportato importanti modifiche alle regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni.

In primo luogo, l'art. 1, comma 1, impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., pena la nullità dei contratti stipulati nonché il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto.

Il comma 3 del su richiamato articolo specifica che solo qualora la convenzione per il bene o il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, "gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione".

Inoltre, gli articoli 2, 27, 30 e 125 del d.lgs. n. 163 del 2006 (*Codice dei contratti pubblici*) sanciscono la trasparenza, la rotazione, la parità di trattamento e l'adeguata pubblicità quali principi generali del sistema dell'evidenza pubblica. Ne consegue che la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento.

Non solo: la giurisprudenza amministrativa ritiene che il principio di rotazione dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate, di cui all'art. 125 del Codice dei contratti pubblici, è funzionale ad assicurare un certo avvicendamento delle imprese affidatarie dei servizi con il sistema selettivo del cottimo fiduciario, ma - in quanto tale - lo stesso non ha, per le stazioni appaltanti, una valenza precettiva assoluta, di guisa che la sua episodica mancata applicazione non vale *ex se* a inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni - ovvero già affidatario del servizio (*Consiglio di Stato, sez. VI - sentenza 28 dicembre 2011, n. 6906*).

A tal fine la determinazione di conferimento dell'incarico dà conto delle motivazioni per le quali non si è proceduto alla rotazione.

L'applicazione del principio della rotazione deve avere anche la finalità di evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese, venendo meno al principio di concorrenza.

Al fine di favorire il rispetto del criterio della rotazione, quando vi sono imprese che hanno già svolto analoghi lavori o servizi sulla base di procedure negoziate, il Consiglio potrà valutare l'opportunità di favorire l'ingresso di altri soggetti, escludendo dagli inviti, per un certo periodo, gli affidatari pregressi.

Nell'eventualità di un elevato numero di candidature di operatori economici per lavori o servizi, da effettuarsi nell'arco di un determinato periodo di tempo e da aggiudicarsi mediante procedura negoziata, il criterio scelto per favorire la rotazione degli inviti sarà quello del sorteggio onde stabile l'ordine di partenza degli inviti medesimi alle varie procedure.

In ogni caso, così come affermato dalla giurisprudenza amministrativa, l'eventuale ed episodica mancata applicazione del principio non inficia gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni oppure già affidataria del servizio.

Responsabili

Dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*.

Dirigenti dei settori che svolgono attività di affidamento.

Tempistica

Immediata.

Monitoraggio

Comunicazione al responsabile anticorruzione da parte dei dirigenti che pongono in essere bandi di gara o affidamenti sulle determinazioni per le quali non è stata posta in essere la rotazione.

3.3.2 Controlli su dichiarazioni sostitutive e formazione di elenchi di funzionari

Ambito di applicazione

Area A:

- processo "Reclutamento e modifica rapporto di lavoro"
- processo "Autorizzazioni all'assunzione di incarichi extralavorativi"
- processo "Conferimento di incarichi di collaborazione"

Area B

- processo "Affidamento con procedure ad evidenza pubblica"
- processo "Procedure negoziate e affidamenti diretti per forniture servizi"
- processo "Autorizzazione al subappalto"
- processo "Sicurezza sul lavoro"

Area D

- contributi finanziari
- concorsi e bandi

Con particolare riguardo alle forme di controllo, si ricorda che, ai sensi di legge, il Consiglio regionale ha sempre provveduto a svolgere i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del citato d.P.R.).

Al fine di potenziare le forme di controllo e di volgere, mediante il potenziamento della funzione ispettiva dell'amministrazione, a una razionalizzazione organizzativa dei controlli, così permettendo una trasversalità nelle forme del controllo stesso, si ritiene di procedere:

a) alla costituzione di un elenco di funzionari, approvato con determinazione dal Segretario generale sulla base delle indicazioni pervenute da ciascuna direzione, quali componenti di commissione di gara o di commissione per i controlli a campione. L'elenco è composto secondo due criteri: la rotazione dell'incarico e lo svolgimento di una funzione di supporto giuridico. L'elenco è utilizzato sulla base di un sorteggio;

b) alla previsione che nelle commissioni di gara uno dei componenti sia un funzionario individuato nell'elenco di cui alla lettera a) appartenente a una direzione diversa da quella che procede all'affidamento. L'individuazione del funzionario deve avvenire sulla base di un sorteggio;

c) alla previsione che i controlli a campione da parte di tutte le strutture del Consiglio regionale siano svolti da una commissione composta anche da un funzionario individuato nell'elenco di cui alla lettera a) appartenente a una direzione diversa. L'individuazione del funzionario deve avvenire sulla base di un sorteggio;

d) al raccordo con i direttori al fine di avere immediata conoscenza di fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel Piano nonché di eventuali segnalazioni di irregolarità da parte della Corte dei conti -

sezione regionale;

e) nell'ambito del controllo interno di regolarità amministrativa, al raccordo con il responsabile al fine di avere immediata conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate.

Responsabili

Segretario generale

Dirigenti

Tempistica

Marzo 2014 per la predisposizione degli elenchi, aprile 2014 per il loro utilizzo.

Monitoraggio

Comunicazione al responsabile anticorruzione da parte del Segretario generale e dei dirigenti interessati sull'avvenuta predisposizione degli elenchi e del loro impiego.

3.3.3 Misure per il personale

Connessa anche con il *whistleblower*, al fine di permettere un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e sugli obblighi del personale, si provvede, in fase di prima attuazione, all'individuazione di "orari di disponibilità" durante i quali il responsabile anticorruzione e il responsabile dei procedimenti disciplinari sono disponibili ad ascoltare e indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari. Al contempo si valuta la fattibilità, in termini organizzativi e di costi, della creazione di un apposito sportello d'ascolto per il personale.

Responsabili

Il responsabile anticorruzione e il responsabile dei procedimenti disciplinari.

Tempistica

Febbraio 2014.

Monitoraggio

Comunicazione al responsabile anticorruzione a cura del dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* sull'attuazione della misura e sul ricorso a essa da parte dei dipendenti.

3.3.4 Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi

Ambito di applicazione

Tutti i processi

Il dipendente e il dirigente si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle rispettive mansioni in situazione di conflitto, anche potenziale, con interessi personali o del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

A tal fine si rinvia alle disposizioni del Codice di comportamento nazionale e del Consiglio regionale che, oltre a tipizzare le situazioni di conflitto di interessi, definisce le modalità per l'attuazione.

Responsabili

I dirigenti

Tempistica

Immediata

Monitoraggio

Comunicazione al responsabile anticorruzione a cura dei dirigenti sui casi di astensione.

3.3.5 Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali della pubblica amministrazione

Avvio progettazione, nel quadro delle risorse disponibili, ai fini della eventuale promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle rispettive banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).

Responsabili

Dirigente del settore *Sistemi informativi e banca dati Arianna*

Tempistica

Progettazione novembre 2014.

Attuazione dal 2015 in caso di esito positivo dello studio di fattibilità, in termini operativi e di costi, delle suddette convenzioni.

Monitoraggio

Presentazione di una relazione al responsabile anticorruzione sulla fattibilità, in termini operativi e di costi, delle suddette convenzioni.

4. Misure di prevenzione attivate nel 2013

Si ricorda che la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione è avvenuta a ottobre 2013. Pertanto questo Piano dà conto, da un lato, delle misure che sono già state attuate nell'anno 2013, alcune delle quali già precedentemente alla nomina, e individua, dall'altro, le misure per gli anni 2014-2016 finalizzate alla completa attuazione del Piano.

Oltre a quanto già segnalato nel paragrafo 3.1, relativamente alle misure già operative, nell'anno 2013, a far data dalla nomina del responsabile della prevenzione, sono state adottate alcune prime misure di prevenzione di seguito indicate:

- adozione delle necessarie modifiche alle pagine del sito *web* istituzionale della Regione per l'inserimento di tali dichiarazioni anche con riferimento alle nomine di competenza del Consiglio regionale;

- adozione e diffusione a tutto il personale del Codice di comportamento nazionale e sua pubblicazione nel sito *web* istituzionale del Consiglio regionale;

- attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza mediante pubblicazione entro il 30 settembre 2013 sul sito *web* istituzionale della Regione degli atti previsti dal d.lgs. 33/2013.

SEZIONE III

VERIFICA DEL PIANO, RELAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. Monitoraggio, verifica del piano e relazione

Ai sensi di quanto disposto dal Piano nazionale, il responsabile della prevenzione della corruzione procede alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano così come previsto dall'art. 1, comma 12, lett. b), della legge 190/2012.

Inoltre, predispone entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività di monitoraggio svolta, da trasmettere all'Ufficio di Presidenza, e ne cura la pubblicazione nel sito *web* istituzionale del Consiglio regionale.

Ai fini della verifica dell'attuazione del Piano, ed entro il 15 novembre di ogni anno, ciascun dirigente compila, ove previsto, il questionario appositamente predisposto dal responsabile anticorruzione e provvede altresì, con riferimento alle attività di propria competenza, a trasmettere al responsabile stesso le comunicazioni prescritte dal Piano.

Oltre al suddetto monitoraggio, la verifica dell'attuazione delle misure avviene attraverso le informazioni e i dati acquisiti a seguito di eventuali ulteriori segnalazioni.

2. Aggiornamento e adeguamento del Piano.

Come già detto, il Piano è aggiornato ogni anno, entro il 31 gennaio, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Oltre che in sede di verifica annuale, il Piano può essere oggetto di adeguamento e aggiornamento, anche a seguito:

a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 *bis* del d.l. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;

c) delle Intese in sede di Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

d) delle eventuali indicazioni fornite dai direttori, dai dirigenti e dai referenti;

e) delle risultanze dell'attività di monitoraggio.

Anche gli aggiornamenti del Piano sono pubblicizzati dall'amministrazione sul sito *internet* e *intranet*, nonché mediante segnalazione via *e-mail* personale a ciascun dipendente e collaboratore. Il Piano, nella versione aggiornata, è portato a conoscenza del nuovo personale in occasione della prima assunzione in servizio.

PARTE SECONDA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

ANNI 2013-2016

I CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2013-2016

1. Principi e contenuti

La trasparenza costituisce uno degli elementi centrali per la riforma delle Pubbliche Amministrazioni, così come sancito dalla normativa introdotta dal D.Lgs. n. 150/2009, seguita dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, contenente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Consiglio regionale del Piemonte intende dare attuazione al principio di trasparenza, 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.

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

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, facenti capo ai direttori responsabili delle Direzioni ed ai dirigenti responsabili dei settori dell'Amministrazione.

Il presente programma è parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e, in fase di prima applicazione, delinea le azioni che saranno svolte dal Consiglio regionale del Piemonte in osservanza della vigente normativa, al fine di garantire la massima trasparenza dell'ente nei confronti della collettività piemontese.

Il contenuto del suddetto Piano è inoltre il risultato di incontri e discussioni, nonché delle consultazioni pubbliche degli utenti e delle associazioni rappresentative degli *stakeholders*, così come previsto dall'art. 10, c. 1 del D.Lgs. 33/2013.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, al fine di garantire un adeguato e contingente livello di trasparenza, verrà aggiornato annualmente, sulla base di quanto stabilito dall'art. 10, c. 1, del suindicato decreto.

2. Il responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza per il Consiglio Regionale del Piemonte è la dott.ssa Daniela Bartoli, individuata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, con deliberazione n. 122 del 1° ottobre 2013.

Compiti del Responsabile della trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento - da parte dell'Amministrazione - degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Propone al responsabile anticorruzione eventuali modifiche al Piano e provvede annualmente all'aggiornamento della sezione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Si raccorda costantemente con il responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza nell'adempimento dei suoi compiti verrà supportato dalle Posizioni Organizzative: "Supporto giuridico all'attività del Settore Organismi Consultivi e della Direzione Comunicazione Istituzionale" e "URP-Ufficio relazioni con il pubblico" della Direzione Comunicazione Istituzionale dell'Assemblea Regionale.

L'attività svolta dal Responsabile della Trasparenza, nonché le verifiche e i monitoraggi, verranno comunque sempre verbalizzati.

3. La dirigenza

I responsabili della trasmissione dei dati

I direttori ed i dirigenti del Consiglio regionale sono responsabili della trasmissione dei dati, ognuno per gli ambiti di rispettiva competenza e secondo le tipologie di atti, documenti ed informazioni, la cui pubblicazione sia resa obbligatoria dalla legge.

Gli stessi:

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- Individuano all'interno della struttura loro assegnata, i dipendenti incaricati di dare attuazione – per gli ambiti di competenza – agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il responsabile della pubblicazione dei dati

Il responsabile della pubblicazione dei dati, è individuato nella persona del Responsabile del Settore Sistemi Informativi e Banca dati Arianna.

4. Misure Organizzative

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente: www.cr.piemonte.it, un apposito spazio denominato "Amministrazione trasparente", che sostituisce il precedente chiamato "Trasparenza, valutazione e merito".

Al suo interno, sono state create altresì le sezioni e relative sotto sezioni, contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

In molte occasioni sono state utilizzate informazioni già peraltro presenti sul sito, il cui *link* è stato richiamato nelle sezioni e sottosezioni individuate dal suindicato decreto legislativo.

I link a pagine, documenti ed atti verranno - anche in futuro - utilizzati per ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dalla norma.

Tutte le sezioni sono presenti. Per le sezioni ritenute, dal punto di vista soggettivo, di non pertinenza dell'ente, in quanto per loro natura non riguardano le attività o esulano dalla competenza del Consiglio regionale, si è dato atto che l'obbligo di pubblicazione non si applica all'Amministrazione.

Il Consiglio regionale darà attuazione al Programma Triennale per la Trasparenza attraverso gli adempimenti previsti, con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, senza alcun nuovo o maggiore onere a carico della finanza pubblica, nel rispetto della norma di invarianza finanziaria (art. 51, D.Lgs. 33/2013).

5. Azioni e adempimenti da adottare nel triennio

Il gruppo di lavoro sulla trasparenza, comprendente i dirigenti ed i referenti di Direzione, già peraltro individuati da ogni Direttore, continuerà la sua attività anche nel triennio, al fine di garantire un rapido trasferimento delle informazioni all'interno delle Direzioni/Settori. Il Responsabile della Trasparenza assumerà il coordinamento del suddetto gruppo di lavoro.

Per garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi, i direttori potranno adottare circolari esplicative, anche a firma congiunta, relative a nuove modalità di trasmissione ed invio dei dati, che verranno realizzate nel corso del triennio.

Azioni specifiche

- *Enti controllati (art. 22 D.Lgs. 33/2013)*

Verrà studiato un applicativo che colleghi le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai soggetti nominati dal Consiglio regionale negli organi di vertici di enti pubblici e di diritto privato. Si procederà in collaborazione con il Settore Sistemi Informativi e Banca dati Arianna, all'individuazione delle opportune soluzioni tecnico-informatiche, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della norma di invarianza finanziaria.

- *Tipologie di procedimento*

Si è provveduto ad una prima mappatura delle tipologie di procedimento, tale mappatura sarà soggetta ad aggiornamenti ed integrazioni nell'arco del triennio.

In fase di prima applicazione sono pubblicati per ogni tipologia di procedimento le informazioni richieste dal c. 1 dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, di cui alle lett. a), b), c), d), f) ed m).

- *Provvedimenti*

In fase di prima applicazione, sono stati pubblicati nella sezione "Provvedimenti" i dati informatici già disponibili, relativi ai provvedimenti approvati dall'Ente.

Con riferimento alla produzione automatica, di cui all'art. 23, c. 2, del D.Lgs. 33/2013, in sede di formazione del documento che contiene l'atto, di una scheda sintetica contenente i dati di cui è prevista la pubblicazione, si procederà anche in questo caso, in collaborazione con il Settore Sistemi Informativi e Banca dati Arianna, all'individuazione delle opportune soluzioni tecnico-informatiche, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della norma di invarianza finanziaria.

Tra i primi adempimenti vi sarà l'individuazione di criteri comuni per la scrittura dell'oggetto e del dispositivo di determine dirigenziali e deliberazioni, al fine di ottemperare a quanto prescritto dal D.Lgs. 33/2013, art. 23.

- *Bandi di gara e contratti (art. 37 D.Lgs. 33/2013, art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)*

In fase di prima applicazione, il formato a disposizione per la pubblicazione dei dati non è quello previsto dalla delibera AVCP n. 26/2013, all'art. 3: Si procederà entro breve a rendere disponibili i dati nella forma richiesta.

- *Servizi erogati (art. 32 D.Lgs. 33/2013)*

La carta dei servizi è pubblicata nell'apposita sottosezione. E' in corso un'analisi dei costi, poiché alcuni costi dei servizi (es. utenze), inseriti nella "Carta dei servizi", possono essere solo stimati. Infatti i servizi erogati sono presenti in strutture che ospitano contemporaneamente diverse prestazioni e questa circostanza impedisce di potere imputare direttamente i costi ai singoli servizi. Si verificherà nel triennio la possibilità di effettuare l'imputazione dei costi attraverso altre modalità.

- *Dati ulteriori*

L'articolo art. 4, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede la possibilità di inserire all'interno della sezione Amministrazione Trasparente ulteriori contenuti che ciascuna amministrazione può definire.

A tal fine, in tale sezione sono pubblicati i dati relativi agli assegni vitalizi, conformemente al generale principio di trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'utilizzo delle risorse pubbliche, così come delineato dall'art. 1 dello stesso D.Lgs. 33/2013. Tale pubblicazione risponde altresì alle finalità di cui alla legge regionale 27 dicembre 2012 n. 17, istitutiva dell'Anagrafe delle cariche pubbliche della Regione, in base alla quale la Regione rende disponibili ai cittadini, tramite i propri siti istituzionali, i dati e le informazioni

inerenti le cariche pubbliche elettive, ivi compresi i dati di reddito e gli emolumenti percepiti.

Peraltro l'art. 14, comma 1, lettera c), del d. lgs 33/2013, con riguardo agli incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale, dispone che le pubbliche amministrazioni pubblicano, con riferimento a tutti i propri componenti, i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica oltre agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.

Da un punto di vista sostanziale, si ritiene che gli assegni vitalizi e le indennità di fine mandato possano essere ricompresi nel novero dei compensi connessi all'assunzione della carica di consigliere. Si tratta, infatti, di compensi la cui attribuzione è conseguenza diretta dell'aver assunto ed esercitato il mandato di consigliere regionale.

L'elenco riguarda i consiglieri cessati dal mandato che beneficiano dell'assegno vitalizio ovvero gli eventuali aventi diritto beneficiari. In tale ultimo caso, al fine di garantire la proporzionalità e la pertinenza dei dati richiesti, nell'elenco non è indicato il beneficiario ma è riportato "Avente diritto per ____" con la sola indicazione del nominativo dell'ex consigliere.

La pubblicazione indica la somma percepita indicata come importo mensile e il Responsabile della Trasparenza, in raccordo con gli Uffici del Consiglio competenti, ne cura l'aggiornamento tempestivo al fine di apporre le necessarie modifiche e integrazioni.

Sempre con riguardo all'implementazione della presente sezione, si valuteranno, nell'arco dei tre anni, ulteriori dati da pubblicare, ai fini della trasparenza. In particolare si valuterà la pubblicazione dei dati relativi al grado di soddisfazione degli utenti nei confronti dei servizi aperti al pubblico".

- *Studio di modalità decentrate di inserimento dati*

Il Responsabile della Trasparenza studierà, con il Responsabile della pubblicazione dei dati e il gruppo di lavoro di cui sopra, modalità decentrate di inserimento dati di competenza diretta dei responsabili degli uffici e del personale individuato, attraverso apposite credenziali per l'accesso.

L'attuazione di tali nuove modalità sarà subordinata alla disponibilità di risorse finanziarie, umane e strumentali.

Obiettivi individuali ed organizzativi del personale incaricato

Per garantire una più efficace e tempestiva attuazione delle azioni previste in materia di trasparenza, saranno inseriti obiettivi individuali - per ciascun dipendente coinvolto nell'attività di cui trattasi - nei piani di lavoro ed obiettivi organizzativi di Settore nel Programma Operativo Regionale.

Controllo e monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza metterà in atto le misure di controllo, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti, predisponendo una pianificazione delle verifiche interne.

I controlli di cui sopra si potranno realizzare attraverso:

- verifiche periodiche, calendarizzate annualmente in un apposito piano delle verifiche;
- accertamenti a campione;

- verifiche puntuali, nei casi in cui si riscontrino particolari problemi o esigenze.

6. Iniziative volte a promuovere lo sviluppo della cultura della legalità ed il coinvolgimento degli *stakeholders*

Il Consiglio regionale del Piemonte intende attivare nel triennio 2014/2016 le seguenti iniziative:

1. Consultazione preventiva

Ai fini dell'individuazione dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza sono stati coinvolti i dirigenti di tutte le strutture interessate.

Gli incontri svolti a tal scopo sono stati tutti verbalizzati.

Al fine della predisposizione del Programma per la Trasparenza per il triennio 2014/2016, è previsto lo strumento delle consultazioni - tramite sistemi informatizzati - già peraltro utilizzato per le consultazioni on line, da effettuarsi congiuntamente al Responsabile dell'Anticorruzione, nell'ambito della predisposizione del Piano Triennale Anticorruzione, di cui il Programma Triennale per la Trasparenza costituisce una sezione.

Tale attività è stata svolta, altresì, in collaborazione con il Settore Sistemi Informativi e Banca dati Arianna, il Settore Commissioni consiliari e il Settore Informazione.

2. Giornate della trasparenza

Saranno organizzate uno o più giornate della trasparenza rivolte a *stakeholders*, quali sindacati, associazioni di consumatori, ecc. ed utenti interni ed esterni, per illustrare la sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito.

3. Formazione al personale

Saranno altresì previsti momenti formativi rivolti al personale, finalizzati alla condivisione di nuove procedure d'inserimento dati e relativi obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013.

Si dà atto che il Programma Triennale per la Trasparenza sarà pubblicato nell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente" e, come sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è portato all'attenzione di tutto il personale anche con avvisi sulla *intranet*, nonché attraverso tutti gli altri canali di comunicazione del Consiglio regionale (quali, ad esempio, il magazine *Notizie* e la rivista *NoiCrp*).

La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza.

L'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale (rif.: c. 3, art. 5, del D.Lgs. 33/2013).

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni, nel sito *web* (www.cr.piemonte.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è il Segretario generale del Consiglio regionale.

Le modalità necessarie all'esercizio del diritto di accesso civico, sono illustrate nella prima pagina dell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente".