



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

AGGIORNAMENTO ANNI 2015-2017

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

AGGIORNAMENTO ANNI 2015-2017

**Approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale
con deliberazione n. 15/2015**

INDICE

PARTE PRIMA

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

AGGIORNAMENTO ANNI 2015-2017

1. L'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale	5
1.1 <i>Premessa</i>	5
1.2 <i>Criteri adottati per la predisposizione dell'aggiornamento</i>	5
1.3 <i>Modalità di approvazione dell'aggiornamento 2015 e sua diffusione</i>	8
2. Attori coinvolti: compiti e responsabilità	9
3. Attori esterni e comunicazione dei contenuti dell'aggiornamento	12
SEZIONE I – GESTIONE DEL RISCHIO	13
1. Metodologia per la valutazione del rischio	13
SEZIONE II – MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	15
1. <i>Illustrazione generale</i>	15
2. <i>Misure già adottate</i>	16
3. <i>Misure già adottate, aggiornate e implementate</i>	17
3.1 <i>Formazione</i>	17
3.2 <i>Codice di comportamento</i>	19
3.3 <i>Incarichi e attività non consentite</i>	21
3.4 <i>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</i>	22
3.5 <i>Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi</i>	24
3.6 <i>Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio e bandi di gara e atti prodromici all'affidamento</i>	25
3.7 <i>Formazioni di commissioni di concorso e di gara e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici</i>	27
3.8 <i>Protocolli di legalità/patti di integrità</i>	29
3.9 <i>Adozione di misure per la tutela del whistleblower</i>	30
3.10 <i>Misure per il personale</i>	31
4. <i>Nuove misure</i>	31
4.1 <i>Premessa</i>	31

4.2 Tracciabilità della decisione	32
4.3 Misure connesse all'attuazione delle disposizioni in materia di attività negoziali: cronoprogramma, rotazione degli operatori economici, istituzione e utilizzo albo fornitori.	34
4.3.1 Principi generali	34
4.3.2 Cronoprogramma/Programmazione – eventuale appalto diviso in lotti.....	35
4.3.3 Accordo quadro	36
4.3.4 Rotazione degli operatori economici: utilizzo di Mepa; istituzione e utilizzo dell'albo fornitori	38
4.4 Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs 39/2013.....	40
4.5 Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative	41
4.6 Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori.....	43
4.7 Rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.....	45
4.8 Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite.....	46
4.9 Ulteriori forme di Trasparenza. Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale	47

SEZIONE III VERIFICA DEL PIANO, RELAZIONE E AGGIORNAMENTO..... 48

1. Monitoraggio, verifica del piano e relazione..... 48

PARTE SECONDA

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

AGGIORNAMENTO 2015-2017

1. Parte Generale	51
2. Collegamento con il Piano della performance.....	52
3. Azioni di miglioramento.....	52

PARTE I

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

AGGIORNAMENTO ANNI 2015-2017

1. L'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale

1.1 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 corruzione.

Tra gli strumenti introdotti vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 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.), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

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*.

La scelta del Consiglio regionale e della Giunta di individuare ognuno i propri responsabili, anche in linea con quanto emerso in sede di Intesa raggiunta in Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, consegue alla peculiarità del 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 dall'articolo 29 dello Statuto della Regione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale relativo agli anni 2013-2016, è stato approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 8 del 12 febbraio 2014 e contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, al fine di assicurare il coordinamento e la piena coerenza dei rispettivi contenuti.

Con successiva deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 36 del 16 aprile 2014 è stata modificata la parte II del "Piano triennale di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale del Piemonte. Anni 2013-2016". In particolare, per quanto attiene la sottosezione "Dati ulteriori", è stata prevista la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei soggetti beneficiari del vitalizio e degli importi corrisposti a loro favore.

1.2 Criteri adottati per la predisposizione dell'aggiornamento

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, il Piano deve essere 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.

Pertanto, il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano del Consiglio regionale, che prende a riferimento gli anni 2015-2017.

Gli obiettivi che tale aggiornamento persegue sono quelli già indicati dal PNA:

- la **riduzione delle opportunità** in cui si manifestano casi di corruzione;
- l'**aumento della capacità di scoprire** casi di corruzione;
- la **creazione di un contesto sfavorevole** alla corruzione.

Al fine di predisporre il presente aggiornamento si è provveduto, in via preliminare, all'analisi del quadro normativo allo scopo di verificare i cambiamenti legislativi nel frattempo intervenuti.

In particolare, con riguardo ai cambiamenti normativi che hanno interessato la materia, a livello nazionale, è intervenuto il **decreto legge 24 giugno 2014, n. 90** (*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, e il **decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126** (*Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*).

A livello regionale, si è invece soffermata l'attenzione sulla **legge regionale 15 settembre 2014, n. 8** (*Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale) e alla legge regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Modifiche alla legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale in attuazione del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e adeguamento al decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, in materia di organizzazione e contenimento della spesa del personale)* nonché sulla **legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14** (*Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione*).

Partendo dalla normativa nazionale si ricorda che il decreto legge 90/2014, all'articolo 6, comma 1, dispone per le pubbliche amministrazioni il divieto di attribuire incarichi a soggetti già lavoratori pubblici o privati in quiescenza, consentendo però di attribuire eventuali incarichi e collaborazioni esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile.

Il decreto legislativo 126/2014, invece, si pone nella direzione di rendere sempre più trasparente e "controllabile" l'attività delle amministrazioni locali, tendendo a standardizzare le informazioni e le prestazioni degli enti locali in un unico sistema di rendicontazione nazionale.

L'aggiornamento del Piano ha verificato, poi, le ricadute a seguito delle modifiche organizzative intervenute con la legge regionale 8/2014 che, tra l'altro, modificando la legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (*Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale*), sopprime il Gabinetto della Presidenza del Consiglio regionale. Questo ha comportato una riorganizzazione delle strutture che ha determinato il conferimento della responsabilità dei relativi processi al Segretariato generale, al quale è stata assegnata la funzione.

Infine, si è avuto riguardo a quanto disposto dalla l.r. 14/2014 che si prefigge l'obiettivo di improntare maggiormente l'attività amministrativa regionale a criteri di imparzialità, democraticità, economicità, efficacia ed efficienza, pubblicità,

proporzionalità, legittimo affidamento, trasparenza e rispetto dei principi dell'ordinamento dell'Unione europea.

Detto provvedimento tiene conto, in primo luogo, delle modifiche intervenute sulla legge 7 agosto 1990, n. 241 nonché delle sopraindicate misure statali tese alla razionalizzazione della finanza pubblica, delle norme in materia di delegificazione, di semplificazione dei procedimenti amministrativi, di documentazione e organizzazione amministrativa e di prevenzione e repressione di forme di corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione.

Incentiva, altresì, l'uso della telematica nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati, al fine di conseguire maggiore efficienza, in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale e della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Di rilevante interesse appare l'articolo 7 che disciplina il conflitto di interessi prevedendo espressamente l'obbligo di astensione a carico dei soggetti che intervengono nel procedimento così come precisati nel medesimo articolo, in coerenza con quanto stabilito con i codici di comportamento previsti dall' articolo 54 del decreto legislativo 165/2001.

Infine, l'articolo 28 contiene una definizione di oneri amministrativi e stabilisce che gli atti normativi, regolamentari e amministrativi contenenti titoli abilitativi, nonché l'accesso a servizi pubblici o la concessione di benefici, devono contenere l'elenco degli oneri a carico dei cittadini, delle imprese e degli *stakeholders*, da pubblicare sul sito istituzionale della Regione, nonché le modalità di misurazione dei medesimi.

Sempre per la predisposizione del presente aggiornamento, fondamentale **è stata l'attività di monitoraggio relativa al Piano per l'anno 2014.**

Si ricorda, infatti, che il Piano 2013-2016 voleva essere una prima attuazione della materia, tenendo anche conto che il PNA è stato approvato a settembre 2013 e che la nomina del responsabile anticorruzione era avvenuta il mese successivo. Proprio per questo il Piano dava atto dell'importanza del monitoraggio relativo all'anno 2014, assolutamente fondamentale e nevralgico al fine di approfondire e valutare l'efficacia delle misure qui contenute.

A tal fine, con apposite mail del 10 ottobre 2014, sono stati trasmessi ai direttori e ai responsabili dei settori del Consiglio regionale i questionari predisposti dal responsabile anticorruzione finalizzati alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano, da compilarsi, a cura dei destinatari, entro il successivo 14 novembre.

Detti questionari sono stati redatti in modo diversificato avendo riguardo alle attività di rispettiva competenza dei singoli soggetti a cui il questionario è stato somministrato.

Inoltre, sempre al fine di procedere all'aggiornamento e all'adeguamento annuale del Piano triennale, entro il 31 gennaio 2015, una sezione dei questionari è stata dedicata a eventuali proposte e suggerimenti da parte di chi il Piano è stato chiamato ad attuare.

Il presente aggiornamento si fonda proprio sulle indicazioni fornite dai direttori e dai dirigenti nei questionari compilati ma anche sugli esiti degli incontri con il Responsabile anticorruzione, sia in forma collettiva sia attraverso colloqui individuali.

In particolare, le relative risultanze hanno costituito un primo presupposto in forza del quale migliorare le misure già previste dal Piano 2014 ovvero per introdurne di nuove.

Infine fondamentali sono state le riflessioni emerse nel rispondere alle domande formulate dall'ANAC nella scheda *standard* preparata per la predisposizione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, allegata al presente aggiornamento¹ (Allegato 1).

In questo quadro, l'aggiornamento 2015 mantiene ferme alcune delle misure già adottate, implementa misure già previste dal Piano 2014 e ne introduce di nuove e ulteriori.

Con specifico riguardo alle **misure nuove** si è ritenuto di lavorare su due ambiti.

Il **primo ambito** sviluppa la tracciabilità del processo decisionale, peraltro già inserita nel Codice di comportamento nazionale e nel Codice di comportamento del personale del Consiglio, rispettivamente agli articoli 9 e 23.

Tali disposizioni prevedono che la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità. Il Codice interno specifica, inoltre, che il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Il **secondo ambito** riguarda l'*iter* di formazione del processo decisionale, individuando misure legate a particolari fasi della formazione della volontà della pubblica amministrazione.

L'aggiornamento, poi, **valorizza la fase del monitoraggio** da parte del Responsabile al fine di rafforzare il sistema con i dirigenti e i referenti della prevenzione della corruzione, in collaborazione con tutti gli attori coinvolti.

1.3 Modalità di approvazione dell'aggiornamento 2015 e sua diffusione

L'aggiornamento 2015, così come il Piano 2014, è adottato, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale del Piemonte.

Unitamente è approvato l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza, predisposto dal competente responsabile: si ribadisce, infatti, la scelta di voler considerare i documenti complementari e volti ad azioni comuni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura, inoltre, la massima diffusione dell'aggiornamento, come avvenuto per il Piano, sia all'esterno sia all'interno dell'amministrazione consiliare. Il Piano e i suoi aggiornamenti sono, altresì, portati tempestivamente a conoscenza dei collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consiglio regionale.

L'aggiornamento del Piano e del Programma triennale per la trasparenza, segue la medesima procedura seguita per la prima adozione del Piano ed è pubblicato nel sito *web* istituzionale del Consiglio regionale - sezione Amministrazione trasparente - e nella pagina *intranet*. Detto aggiornamento 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 responsabile organizza, poi, incontri con i singoli settori, al fine sia di illustrare le misure implementate e le nuove misure adottate anche allo scopo di

¹ La scheda standard, aggiornata alla data del 15/12/2014, è stata pubblicata, in data 30 dicembre 2014, sul sito istituzionale del Consiglio regionale, alla sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti _ Corruzione.

monitorarne l'attuazione e l'efficacia sia per poter redigere, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

2. Attori coinvolti: compiti e responsabilità

Così come definito nel Piano 2013-2016 i soggetti coinvolti sono, in particolare:

➤ ***l'autorità di indirizzo politico***

L'Ufficio di Presidenza svolge le seguenti funzioni:

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, unitamente al Programma triennale per la trasparenza;
- adotta l'aggiornamento del 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;
- **riceve le segnalazioni del responsabile anticorruzione in caso di mancata o incompleta attuazione delle misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti da parte dei direttore e dei dirigenti.**

➤ ***il Responsabile della prevenzione della corruzione***

Il responsabile anticorruzione svolge i seguenti compiti:

- propone all'Ufficio di Presidenza l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai direttori e dai dirigenti in ordine alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- riferisce all'UDP sull'attività svolta ogniqualvolta sia necessario;
- si raccorda costantemente, con i direttori, dirigenti e gli ulteriori referenti ai fini della verifica dell'attuazione delle misure del Piano;
- 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'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- predispone gli eventuali questionari da somministrare ai direttori/dirigenti interessati ai fini del monitoraggio sull'attuazione dell'aggiornamento del Piano;
- si raccorda costantemente con il responsabile per la trasparenza;

- **segnala all'UDP l'eventuale mancata o incompleta attuazione delle misure del Piano e dei suoi aggiornamenti da parte dei direttori e dei dirigenti;**
- presenta all'UDP la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta a seguito delle comunicazioni dei direttori e dei dirigenti 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;
- organizza incontri periodici con direttori e dirigenti per illustrare, in primo luogo, le novità dell'aggiornamento del Piano e per approfondire le misure ivi contenute nonché per verificarne il loro utilizzo e le eventuali criticità.

➤ ***il Responsabile della trasparenza***

Il responsabile svolge i seguenti compiti:

- pone in essere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento - da parte dell'Amministrazione - degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- 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;
- propone al responsabile anticorruzione eventuali modifiche al Piano;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

➤ ***le strutture del Consiglio: i direttori, i dirigenti, l'ufficio procedimenti disciplinari***

Fermo restando quanto già esplicitato nel Piano 2013-2016, si ribadisce che i direttori e tutti i dirigenti sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel presente aggiornamento nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. Essi collaborano con il responsabile ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettere *l bis*), *l ter*) e *l quater*), e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001.

Ciascun direttore e ciascun dirigente è individuato quale **referente** per la prevenzione nell'ambito della struttura della quale è responsabile o alla quale è assegnato in *staff* per la piena attuazione delle misure del Piano e dei suoi aggiornamenti.

A tal proposito, si ricorda che nel caso di mancata o incompleta attuazione delle misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti, **i dipendenti possono essere sottoposti a procedimento disciplinare**. Infatti, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 *“La violazione, da parte dei dipendenti*

dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

I **direttori** danno piena attuazione alle misure indicate nel Piano e nel suo aggiornamento inserendoli quali obiettivi nelle performance organizzative e individuali dei dirigenti. Questi ultimi li inseriscono, a loro volta, quali obiettivi per il personale.

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 della prevenzione della corruzione le informazioni e le notizie che possono essere connesse, anche indirettamente, con l'attuazione del Piano e del suo aggiornamento.

Il **responsabile del settore Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato** segnala eventuali discostamenti o irregolarità, connesse con la materia del Piano, riscontrate in fase di visto di regolarità delle determinazioni dirigenziali

Tutti i **dirigenti** assegnano a tutto il personale la formazione quale obiettivo da raggiungere, adottano le misure del Piano e del suo aggiornamento, raccordandosi con il Responsabile anticorruzione per la loro corretta attuazione. Inoltre, 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*), comunicano il rispetto dei termini dei procedimenti al responsabile per la prevenzione della corruzione mediante compilazione di apposito questionario.

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.

I dirigenti in staff collaborano con il direttore nell'attuazione delle misure previste dal Piano e dai suoi aggiornamenti nonché nella predisposizione dell'attività di monitoraggio e si raccordano con il responsabile anticorruzione.

Il responsabile del **settore Sistemi informativi e banca dati Arianna**, competente all'informatizzazione consiliare, e il Responsabile del 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*).

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*, continua a provvedere, nell'ambito delle rispettive competenze, a porre in essere quanto necessario per il monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento, nonché per quanto espressamente richiesto dal Codice stesso.

Il responsabile dell'UPD propone, inoltre, l'aggiornamento del Codice di comportamento interno.

➤ ***ulteriori referenti nelle direzioni e nei settori***

I direttori nominano, **entro il 16 febbraio 2015, un referente** per ciascun settore e, ove si ritiene, per le segreterie di direzione.

Tali referenti supportano i dirigenti nell'attuazione delle misure, collaborano nella predisposizione dell'attività di monitoraggio e si raccordano con il responsabile anticorruzione.

Il **Difensore civico** e il **Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale** individuano, **sempre entro il 16 febbraio 2015**, il personale referente dei processi di loro competenza.

➤ ***il personale***

Tutto il personale del Consiglio regionale è coinvolto nell'attuazione delle misure previste dal Piano e dal suo aggiornamento.

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 Piano e nel suo aggiornamento delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Chiunque, inoltre, venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'aggiornamento 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.

➤ ***i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale***

I collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale:

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

3. Attori esterni e comunicazione dei contenuti dell'aggiornamento

I contenuti dell'aggiornamento e le misure ivi previste sono oggetto di una adeguata informazione anche ai soggetti esterni all'amministrazione prima della loro adozione.

A tal fine, l'aggiornamento del Piano è stato posto in consultazione *on line* sul sito del Consiglio regionale per acquisire anche dai cittadini interessati eventuali proposte, suggerimenti e osservazioni.

Inoltre, lo stesso è stato trasmesso alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in seno all'amministrazione ed è stato illustrato all'OIV nel corso di un apposito incontro.

Non sono, comunque, pervenute osservazioni né proposte di modifica.

SEZIONE I

GESTIONE DEL RISCHIO

1. Metodologia per la valutazione del rischio

Le modifiche di organizzazione e la revisione dei processi e delle attività indicate dai dirigenti nel questionario loro somministrato ai fini del monitoraggio hanno comportato i seguenti aggiornamenti del Piano.

E' stato inserito il **nuovo processo "Nomine di competenza del C.R. ai sensi della L.R. 39/1995"** a seguito della soppressione del Gabinetto della Presidenza e al conseguente conferimento della responsabilità dei relativi processi al Segretariato generale al quale è stata assegnata la funzione.

Inoltre, sempre a causa dei mutamenti nell'organizzazione delle strutture consiliari si è reso necessario inserire una **attività all'interno del processo "indennità e rimborsi spese"** conseguentemente all'istituzione dell'Ufficio del Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale.

Per la valutazione del possibile rischio, rispetto ai nuovi processi inseriti, è stato utilizzato l'Allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

In esito a queste modifiche i processi aggiornati risultano i seguenti:

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 – istruttoria ai fini dell'erogazione dei contributi alle emittenti locali da parte del soggetto competente;
- 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 di presenza e rimborsi spese;
- **nomine di competenza del Consiglio regionale ai sensi della L.R. 39/1995;**
- Corecom - supporto alle funzioni.

Per il nuovo processo “*Nomine di competenza del Consiglio regionale ai sensi della L.R. 39/1995*” è stato identificato il rischio e si è valutata la probabilità, ossia la frequenza di accadimento degli specifici rischi, nonché 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 anche modificato il registro dei rischi individuando le singole misure più idonee alla prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio.

Inoltre, è stato modificato il documento che indica i processi sottoposti a nuove misure di competenza dei singoli settori e delle direzioni.

Per chiarezza esemplificativa viene allegato al presente aggiornamento l’elencazione delle misure con la relativa tempistica di attuazione collegata ai processi di riferimento (Allegato 2).

Si ricorda comunque che, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della l. 190/2012, i procedimenti a rischio associati alle aree di rischio sono:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e progressioni di carriera.

SEZIONE II

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Illustrazione generale

Come si è già avuto modo di anticipare, le misure contenute nell'aggiornamento si suddividono in tre diverse tipologie:

- le misure già adottate;
- le misure previste dal Piano 2014 implementate e/o aggiornate;
- le misure nuove.

Con particolare riguardo alle **misure nuove**, come già avuto modo di evidenziare, l'aggiornamento si muove su due ambiti diversi.

Il **primo ambito** sviluppa la tracciabilità del processo decisionale peraltro già inserita nel Codice di comportamento nazionale e nel Codice di comportamento del personale del Consiglio.

Tali disposizioni prevedono che la tracciabilità dei processi decisionali adottati debba essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Il Codice interno specifica, inoltre, che il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione a essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Il **secondo ambito** riguarda l'iter di formazione del processo decisionale, individuando misure legate a particolari fasi della formazione della volontà della pubblica amministrazione.

Con riguardo alla costruzione delle misure, l'aggiornamento ripropone il precedente modello adottato nel Piano 2014. Per ciascuna misura è stato quindi individuato il relativo responsabile, il termine per la sua attuazione e implementazione.

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

I dirigenti, anche in *staff*, sono tenuti a effettuare le comunicazioni che afferiscono alle attività di propria competenza, da trasmettere secondo le tempistiche indicate dall'aggiornamento al responsabile anticorruzione.

Infine, si ricorda che il ciclo delle *performance*, quale strumento di programmazione dell'attività, sarà coordinato con il presente aggiornamento. 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. Misure già adottate

Il Piano 2013-2016 individuava e ribadiva le misure già adottate e operative presso il Consiglio regionale **precedentemente all'entrata in vigore** della normativa in materia di anticorruzione; dette misure, **vigenti anche a seguito dell'aggiornamento del Piano**, sono le seguenti:

- la procedura di gestione documentale *Doqui Acta* che, coadiuvata dai controlli effettuati dal personale dedicato, garantisce la tracciabilità delle operazioni effettuate sui documenti;
- la certificazione di tutti i servizi rivolti all'utenza esterna del Consiglio regionale 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;
- 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;
- la funzione di coordinamento di cui al punto precedente 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;
- 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;
- l'informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale;
- la procedura informatica di gestione del flusso delle determine;
- 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.
- 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.

Inoltre, il Piano 2013-2016 prevedeva per l'anno 2014 le seguenti misure obbligatorie, **tuttora vigenti e non implementate** dal presente aggiornamento del Piano:

- ulteriori forme di trasparenza: azioni di sensibilizzazioni e rapporto con la società civile: criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determine dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo, istituzione anagrafe degli eletti e dei nominati, programma triennale della trasparenza;
- monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti: misura trasversale con l'obiettivo di evidenziare eventuali omissioni o ritardi al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Il monitoraggio dei tempi procedurali consente di aggiornare il dato richiesto nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente, come indicato all'art. 24, comma 2, del d.lgs. 33/2013;
- controlli su dichiarazioni sostitutive e formazione di elenchi di funzionari: predisposizione di un elenco di funzionari, quali componenti di commissione di gara o di commissione per i controlli a campione, al fine di potenziare il sistema dei controlli e di renderlo trasversale all'interno dell'ente. Più precisamente, il Piano ha stabilito che nelle commissioni di gara uno dei componenti sia un funzionario individuato dal suddetto elenco e che i controlli a campione da parte di tutte le strutture del Consiglio regionale siano svolti da una commissione composta anche da un funzionario parimenti individuato.

Tutte queste misure rimangono ferme e per la loro attuazione e le modalità di monitoraggio si rinvia a quanto stabilito dal Piano 2014.

3. Misure già adottate, aggiornate e implementate

3.1 Formazione

Ambito di applicazione

Tutti i processi

Anche nell'aggiornamento la formazione costituisce una misura di prevenzione fondamentale. Come nel Piano 2014, tale misura è stata costruita sui seguenti due livelli, nel rispetto dei criteri previsti dal Piano nazionale:

- **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 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 per l'anno 2015 saranno 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 formative saranno inserite nel Piano annuale della formazione. Il personale sarà individuato avendo come criterio quello della categoria di appartenenza, al fine di avere una formazione più ampia possibile e anche differenziata in funzione del profilo e dell'attività svolta.

Specifici interventi formativi riguarderanno, poi, il contenuto dell'aggiornamento del Piano e il Codice di comportamento. A tal fine il Responsabile anticorruzione, in raccordo con il dirigente al personale, svolgerà un incontro dedicato a tali tematiche, organizzato in raccordo con ciascun direttore e dirigente.

Già nel Piano 2014 una modalità formativa costante, immediata e in grado di raggiungere tutti coloro che operano in seno al Consiglio è stata 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". Si ritiene importante continuare a implementare questo strumento di formazione costante proprio per l'immediatezza che lo contraddistingue.

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

In occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmati momenti formativi nonché attuate forme di affiancamento.

Ove possibile, nel caso di coincidenza tra la cessazione dal servizio e l'assunzione di nuovo personale si provvederà a istituire forme di "tutoraggio".

Viene confermato anche per il 2015 che **una percentuale della performance individuale del personale deve essere attribuita alla formazione.**

Responsabili

Il 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 una percentuale della performance individuale sia attribuita alla formazione.

Ciascun dirigente per:

- proporre eventuali corsi specifici;

- individuare il personale da coinvolgere nei diversi corsi;
- attribuire alla formazione una percentuale della performance individuale.

Il responsabile anticorruzione, in raccordo con il dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, i direttori e dirigenti per l'organizzazione di un momento dedicato all'illustrazione del Codice di comportamento e dell'aggiornamento del Piano.

Tempistica

Entro il 2 marzo 2015, per la predisposizione del Piano di formazione in materia di anticorruzione.

Entro il 30 ottobre 2015, per lo svolgimento degli incontri sul Codice di comportamento nonché sul Piano e sul suo aggiornamento.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, al responsabile anticorruzione di un report a cura del dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* sui dati relativi sia all'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato sia alla valutazione del gradimento dei corsi frequentati, suddivisi per categorie.

3.2 Codice di comportamento

Ambito di applicazione

Tutti i processi

In attuazione dell'articolo 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), con deliberazione n. 9 del 12 febbraio 2014, l'Ufficio di Presidenza ha provveduto all'adozione del Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale del Piemonte.

Il Codice è oggetto di revisione, a seguito dell'attività di vigilanza e monitoraggio svolta dall'UPD in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione, entro un anno dalla sua pubblicazione, al fine di permettere integrazioni e aggiornamenti. La relazione che contiene i risultati del "Monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale" è allegata al presente aggiornamento (Allegato 3).

All'UPD, deputato a curare sia l'esame delle segnalazioni di violazione del Codice sia la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, nel corso del 2014 non sono pervenute denunce in merito.

L'aggiornamento del Codice è normalmente curato dall'UPD sulla base dell'attività di monitoraggio annuale svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione. Poiché, a seguito dell'avvenuta verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice, nonché in esito all'attività di diffusione della conoscenza del medesimo e alle iniziative di formazione, non sono emerse segnalazioni di

carattere sostanziale, si è ritenuto di non dover procedere alla formulazione di interventi ulteriori rispetto a quelli già previsti nel Codice. Tuttavia, con riguardo all'anno 2015, il responsabile anticorruzione, sentito il responsabile dell'UPD, ha comunque apportato **modifiche esclusivamente di carattere formale e di coordinamento al testo del Codice.**

Conformemente a quanto già avvenuto per l'adozione del Codice, il testo coordinato con le modifiche introdotte, anche se solo formali, è pubblicato sul sito *internet* istituzionale al fine di promuovere il più ampio coinvolgimento e la massima partecipazione di tutti i soggetti interessati allo scopo di acquisire eventuali proposte, suggerimenti e osservazioni.

Il testo aggiornato del Codice viene altresì trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno del Consiglio regionale.

Sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione proseguire, in raccordo con l'UPD, nell'attività di diffusione della conoscenza del Codice e procedere comunque, pur trattandosi di modifiche formali, alla pubblicazione del testo coordinato con gli aggiornamenti sul sito istituzionale.

In attuazione di quanto previsto dal Codice, l'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro ovvero all'atto di conferimento degli incarichi, continua a consegnare e a far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.

Con riguardo alla formazione sul Codice si rinvia al paragrafo 3.1 "Formazione".

Responsabili

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

Il responsabile dell'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 16 novembre di ogni anno l'UPD fornisce al responsabile della prevenzione, ai fini dell'attività di monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice, un *report* sull'esame delle segnalazioni di violazione nonché sulla raccolta delle condotte illecite, accertate e sanzionate.

Monitoraggio

Il responsabile della prevenzione, per l'attività di vigilanza e di monitoraggio, opera in raccordo con l'UPD.

3.3 Incarichi e attività non consentite

Ambito di applicazione

Area A:

- processo "Autorizzazioni all'assunzione di incarichi extralavorativi"

Alla luce di quanto previsto in materia di incarichi vietati dall'articolo 53 del d.lgs. 165/2011, come novellato dalla legge 190/2012, nonché di quanto stabilito dal Piano anticorruzione nazionale del 2013, ogni amministrazione è tenuta a individuare i comportamenti vietati ai dipendenti nel rispetto dei criteri appositamente individuati dal Tavolo tecnico, istituito presso il Dipartimento della Funzione pubblica.

In data 31 luglio 2014, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha adottato la deliberazione n. 81/2014 avente a oggetto "Presa d'atto del documento sui criteri riguardanti gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in conferenza unificata del 24 luglio 2013 ai sensi dell'art. 1, comma 60, legge 190 del 2012".

Tuttavia, una più puntuale disciplina della materia presuppone un intervento che vada oltre la mera presa d'atto di cui sopra.

Più precisamente, si rende necessario **adeguare**, al novellato quadro normativo, **la legge regionale 10 del 23 gennaio 1989**, con la quale la Regione Piemonte aveva già disciplinato alcune situazioni di incompatibilità con lo stato di dipendente regionale, stabilendo anche deroghe, limiti e provvedimenti conseguenti ai casi di incompatibilità ivi previsti, **o comunque approvare un regolamento che disciplini organicamente la materia.**

A tal fine, **appare opportuna anche la proposta di attivazione di un tavolo di lavoro in materia di incarichi e attività non consentite** ai dipendenti del Consiglio e della Giunta **con il Responsabile per la prevenzione della corruzione della Giunta regionale**, al fine di valutare la predisposizione di una comune normativa.

Responsabili

Il dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* propone l'istituzione del tavolo di lavoro con la Giunta regionale nonché predisporre la bozza di regolamento o di proposta di legge, in collaborazione con l'ufficio legislativo.

Tempistica

Entro 16 novembre 2015, per la predisposizione della bozza di regolamento o della proposta di legge.

Monitoraggio

Entro 16 novembre 2015, per la comunicazione dell'avvenuta predisposizione della bozza di regolamento o della proposta di legge.

3.4 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Ambito di applicazione

Area A:

- processo “Reclutamento e modifica rapporto di lavoro”
- processo “Conferimento incarichi di collaborazione”

Il d.lgs. 39/2013 prevede una serie di condizioni ostative alla conferibilità, oltre che per gli incarichi dirigenziali (compresi anche gli incarichi dei direttori), anche per gli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico.

Il Piano 2014 si era limitato a individuare la misura dell'inconferibilità e dell'incompatibilità per i soli incarichi dirigenziali.

L'aggiornamento 2015 riconferma tale misura, implementandola, e ne introduce una nuova, di cui si tratterà più diffusamente nel successivo paragrafo 4.4.

Si ricorda, in primo luogo, che le condizioni ostative previste dal d.lgs. 39/2013 sono quelle riconducibili ai 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.

Le incompatibilità sono, invece, disciplinate dai successivi capi V (incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale) e VI (incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico).

L'articolo 15 del citato decreto attribuisce, inoltre, al responsabile anticorruzione compiti precisi di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, disponendo anche che il responsabile contesti all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto.

Il Piano 2014 già aveva dato attuazione alle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi dirigenziali, stabilendo:

- l'espressa introduzione di condizioni ostative per la loro attribuzione;
- l'obbligo in capo ai soggetti interessati di rendere la dichiarazione, all'atto del conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni dagli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- la verifica da parte dell'ente dell'insussistenza di tali cause.

In particolare, l'accertamento, ai fini del conferimento, sui precedenti penali per escludere la sussistenza delle cause ostative previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013 avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 del 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 sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013 e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18 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.

L'accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità va altresì effettuato nel corso del rapporto e va, pertanto, presentata anche annualmente.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Si ritiene, anche a seguito di quanto emerso in fase di monitoraggio 2014 nella predisposizione della scheda standard dell'ANAC, che **la trasparenza sia lo strumento principale ai fini dell'attività di controllo.**

Pertanto, fermo restando quanto già posto in essere con il piano 2014, l'aggiornamento 2015 stabilisce di garantire ampia diffusione dell'avvenuta pubblicazione sul sito delle medesime dichiarazioni, **mediante appositi comunicati istituzionali**, affinché la trasparenza favorisca controlli anche in forma indiretta sulla veridicità di quanto dichiarato.

Responsabili

Il dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, per la predisposizione e per eventuali modifiche dei modelli per la dichiarazione ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità relativi al conferimento di incarichi dirigenziali. Il dirigente comunica al responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dei controlli.

Il responsabile anticorruzione contesta, in caso di segnalazione, le cause di inconferibilità o di incompatibilità, anche sopravvenute nel corso dell'incarico.

Il dirigente del settore *Comunicazione e partecipazione* per l'ampia diffusione della avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale delle dichiarazioni.

Tempistica

Immediata

Monitoraggio

Comunicazione immediata da parte del dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* di eventuali rilievi di inconferibilità o di incompatibilità emersi, con riguardo agli incarichi dirigenziali, all'atto del conferimento ovvero nel corso dell'incarico.

Comunicazione immediata del dirigente del settore *Comunicazione e partecipazione* della avvenuta pubblicazione sul sito *internet* dei comunicati istituzionali.

3.5 Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi

Ambito di applicazione

Tutti i processi

La misura, già prevista dal Piano 2014, ribadiva il quadro normativo di riferimento della legge 190, rinviando a quanto definito dal Codice di comportamento del Consiglio regionale.

Si richiama, in particolare, quanto disposto dagli articoli 13, 14, 18 e 19.

Al fine di dare puntuale attuazione a quanto disposto dall'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012, ove si attribuisce in capo al responsabile anticorruzione, attraverso la predisposizione del Piano, di *“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”*.

Fermo restando l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi, **propri, personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado**, l'aggiornamento 2015 esplicita che, non solo i dirigenti, così come disposto dall'articolo 18, comma 3, del Codice di comportamento del Consiglio regionale, ma **tutti i dipendenti si astengono dal procedimento con il quale l'Amministrazione conclude contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con soggetti o imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.**

Nel caso in cui l'Amministrazione abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali **il dipendente** abbia precedentemente concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi **si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni successive nonché alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.**

Rimangono esclusi i contratti conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Il dirigente e il dipendente comunicano, inoltre, ai fini dell'astensione di cui all'articolo 14 del Codice di comportamento, eventuali rapporti intercorsi con soggetti o imprese interessati da procedimenti amministrativi **di conciliazione, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere** con i quali abbiano stipulato **contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.**

La dichiarazione è resa su appositi modelli scaricabili nella *intranet* del sito istituzionale del Consiglio regionale.

Responsabili

Il dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la predisposizione dei modelli.

Tutto il personale.

Tempistica

Entro il 16 febbraio 2015, per la predisposizione dei modelli.

In attesa dei modelli la comunicazione può avvenire su carta libera.

Monitoraggio

Immediata comunicazione a cura dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* dell'avvenuta predisposizione dei modelli.

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, al responsabile anticorruzione di un *report* a cura dei direttori e dirigenti sui casi di astensione.

3.6 *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"

Area B:

tutti i processi

Come già ricordato dal Piano anticorruzione, sulla base del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto la misura era già prevista e conteneva l'obbligo di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevedeva il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di

lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso².

Allo stesso modo, sussisteva l'obbligo di inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola con cui si impediva la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti privati che avevano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro se gli stessi avevano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione.

Come si è avuto modo di evidenziare alcune modifiche a misure già adottate nascono a seguito di riflessioni compiute nel corso della compilazione della *Scheda standard* per il monitoraggio, predisposta dall'ANAC.

In particolare, anche al fine di rispondere a quanto richiesto dall'ANAC sulla necessità di predisporre appositi controlli per verificare l'attuazione delle misure legate al *pantouflage* e al *revolving doors*, l'aggiornamento del Piano prevede la **revisione del modello di clausola di pantouflage** da inserire in tutti i contratti d'appalto nella quale venga specificato che ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario - nel sottoscrivere il contratto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del Consiglio regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo soggetto privato aggiudicatario.

In tale clausola, nel caso di sottoscrizione di contratti pluriennali, è necessario specificare che tale condizione deve sussistere per tutta la durata del contratto.

Inoltre, la clausola deve contenere la sanzione indicata dal comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001: la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti dalla ditta privata all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto contenuto nel sopraccitato d.lgs. 165/2001 nonché l'incapacità negoziale nei confronti della p.a. per la durata di tre anni in capo ai privati incorsi nel divieto sopra indicato.

Una seconda novità, relativa alla misura in questione, consiste **nell'obbligo** da parte di tutti i dirigenti che svolgono attività negoziale **di effettuare controlli** a campione **su almeno il 10% delle procedure negoziali**, attivate durante l'anno, al fine di verificare il rispetto di quanto stabilito dall'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 da parte delle ditte aggiudicatarie.

Detti controlli, se effettuati con riferimento ai contratti pluriennali, dovranno essere ripetuti per ogni anno di vigenza del contratto.

I direttori individuano i criteri comuni per il loro espletamento.

Nel caso in cui dai controlli effettuati risulti la violazione del sopraccitato articolo 53 d.lgs. 165/2001, **l'amministrazione provvederà a escludere la ditta dalle procedure di gara indette per la durata di tre anni.**

² I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura, compresi i responsabili del procedimento. (L.r. 14/2014; art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Responsabili

Il dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* per la revisione della clausola relativa alla misura (da inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici) nonché per la sua diffusione.

I direttori per la redazione dei criteri comuni per l'espletamento dei controlli a campione sulle clausole di *pantouflage*.

Tutti i dirigenti che effettuano procedure negoziali per lo svolgimento dei controlli sul rispetto delle clausole di *pantouflage* e sul loro rispetto anche in caso di contratti pluriennali.

Tutti i dirigenti che effettuano procedure negoziali per l'esclusione della ditta dalle procedure di gara indette per la durata di tre anni.

Tempistica

Entro il 16 febbraio 2015 per la revisione della clausola e la sua diffusione.

Attuazione immediata per l'inserimento della clausola di *pantouflage*, a decorrere dalla sua diffusione.

Monitoraggio

Comunicazione immediata del dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* al responsabile anticorruzione della revisione della clausola di *pantouflage* e della sua diffusione.

Comunicazione di un *report* entro il 16 novembre 2015 da parte di ciascun dirigente interessato al responsabile anticorruzione sull'effettivo inserimento delle clausole nei bandi di gara e negli atti prodromici, nonché sullo svolgimento dei controlli a campione.

Comunicazione di un *report* entro il 16 novembre 2015 di ciascun dirigente interessato al responsabile anticorruzione sull'eventuale esclusione di una ditta dalla procedura/annullamento del contratto in caso di esito positivo dei controlli effettuati.

3.7 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 "Corecom - istruttoria ai fini dell'erogazione dei contributi alle emittenti locali da parte del soggetto competente Contributi alle emittenti locali
- Corecom"

L'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, ai fini dell'applicazione del citato art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001, **si precisa che l'amministrazione richiede una dichiarazione nei termini e alle condizioni dell'art. 47 del d.P.R. n. 445 del 2000:**

- a tutti i soggetti nominati, anche con compiti di segreteria, quali componenti di commissioni di gara o di concorso ovvero di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- **a tutte le posizioni organizzative, in fase di conferimento nonché i dipendenti assegnati di nuova assegnazione, 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.

Si ribadisce che l'amministrazione deve sempre 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) sopra richiamata;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Si ribadisce, altresì, e si precisa che l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dall'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, il cui modello è pubblicato sul sito *intranet* del Consiglio regionale ovvero, nel caso di inadempienza all'obbligo di rendere detta certificazione sostitutiva, mediante verifica d'ufficio sulla sussistenza di precedenti penali.

Le autocertificazioni **sono soggette a controlli "a campione"** da parte dell'amministrazione che, a tal fine, provvede a nominare apposite commissioni, composte da almeno un funzionario scelto dall'elenco formato e conservato presso il Segretariato generale, competenti a svolgere i controlli sulle autocertificazioni rese.

Responsabili

Tutti i dirigenti per l'effettuazione dei controlli.

Tempistica

Efficacia immediata

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, al responsabile anticorruzione di un *report* a cura di tutti dirigenti sui controlli svolti.

3.8 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 legge 190/2012 già il Piano anticorruzione 2014 aveva ritenuto importante prevedere, quale misura anticorruzione, la predisposizione di appositi protocolli di legalità/patti di integrità per l'affidamento di lavori/servizi e forniture.

Nel corso del 2014 la misura è stata attuata mediante la predisposizione del modello di protocollo di legalità che dovrà essere sottoscritto unitamente ad ogni contratto stipulato dall'amministrazione.

A seguito dell'approvazione dal parte dell'UDP, le strutture dovranno 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

Il dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* per la circolarizzazione del modello di protocollo di legalità approvato dall'UDP.

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

Tempistica

Condizionata. Attuazione immediatamente dopo l'approvazione del modello da parte dell'UDP.

Monitoraggio

Comunicazione annuale dei dirigenti che permetta di verificare sia l'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia sia l'eventuale esclusione dalle gare.

3.9 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. 165 del 2001.

Già il Piano anticorruzione 2014 aveva ritenuto importante prevedere tale misura che nel corso del 2014 è stata attuata mediante la predisposizione e pubblicazione sul portale del sito intranet del Consiglio regionale:

- della modulistica per la segnalazione dell'illecito (realizzata seguendo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica);
- di un avviso permanente che informa sull'importanza dello strumento e sulle tutele che la legge prevede in caso di segnalazione di azioni illecite, allegando altresì la normativa di riferimento nonché le modalità di trasmissione.

Come indicato dal Piano nazionale è stata inoltre svolta un'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione in materia di segnalazione delle azioni illecite e di tutela di chi effettua la segnalazione.

Si dà atto che **la misura già attivata nel 2014 diventa definitiva nel 2015** e che **la procedura**, 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, **sarà sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.**

Responsabili

Il responsabile anticorruzione e responsabile trasparenza, per l'attività di sensibilizzazione.

Direttori, dirigenti e UPD, per la garanzia delle tutele previste dal Codice di comportamento.

Tempistica

Immediata, per l'attività di sensibilizzazione.

Con riguardo all'attività di monitoraggio, ogni 6 mesi.

Monitoraggio

La verifica della procedura ogni 6 mesi.

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.

3.10 Misure per il personale

Ambito di applicazione

Tutti i processi

In connessione con le misure di tutela del *whistleblower* si è provveduto ad individuare “**orari di disponibilità**” durante i quali il responsabile anticorruzione e il responsabile dei procedimenti disciplinari si sono resi disponibili, previo appuntamento, ad ascoltare e indirizzare i dipendenti dell’ente su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari.

La misura, nel Piano 2014, aveva carattere temporaneo. **L’aggiornamento la rende definitiva a decorrere dal 2015.**

Riguardo alla creazione di un apposito sportello d’ascolto per il personale (come suggerito nel Piano 2014) valutata la fattibilità, in termini organizzativi e di costi, si ritiene, al fine di non introdurre ulteriori oneri in capo all’amministrazione, di non procedere in tal senso.

Responsabili

Il responsabile anticorruzione e il responsabile dell’UPD.

Tempistica

Immediata.

Monitoraggio

Nella relazione di monitoraggio il responsabile anticorruzione darà conto delle richieste pervenute e conseguentemente dell’utilizzo dell’orario di ascolto.

4. Nuove misure

4.1 Premessa

Come si è già avuto modo di specificare le nuove misure sono state suddivise in due ambiti:

- il **primo ambito, legato al processo decisionale**, sviluppa la tracciabilità del processo decisionale peraltro già inserita nel Codice di comportamento nazionale e nel Codice di comportamento del personale del Consiglio. In tale ambito si collocano:
 - **tracciabilità della decisione**: attraverso una apposita scheda da compilarci a cura di ogni dirigente interessato ogni qualvolta venga adottata una determinazione a contenuto organizzativo attributiva di contributi o vantaggi economici oppure relativa a una procedura negoziale sarà possibile ricostruire, in qualsiasi momento, il processo decisionale che ne ha supportato l’adozione;
 - **le misure connesse all’attuazione delle disposizioni in materia di attività negoziali**: rotazione degli operatori economici;

cronoprogramma/programmazione-eventuale appalto diviso in lotti; accordo quadro; utilizzo del mercato elettronico (MEPA). Istituzione e utilizzo dell'albo fornitori.

- il **secondo ambito** riguarda la fase dell'iter di formazione del processo decisionale. In tale ambito si collocano le seguenti misure:

- inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs 39/2013;
- rotazione degli incarichi di direttore dei lavori;
- rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso;
- estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite;
- ulteriori forme di Trasparenza. Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale.

Con riguardo alla misura della **rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative** (cfr. paragrafo 4.5), ribadito che gli incarichi attribuiti ai dirigenti scadranno nel 2017 e, pertanto, prima di tale data la rotazione non potrebbe avvenire, l'aggiornamento del Piano dispone che siano avviati i necessari approfondimenti, nel corso dell'anno 2015 e 2016, per valutare l'adozione di una delibera di individuazione di criteri oggettivi e meccanismi in presenza dei quali procedere alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari, previa riflessione con la Giunta regionale. Sono comunque state individuate, in alternativa, altre misure tese a intervenire sull'organizzazione delle attività nevralgiche (cfr, in particolare, la misura relativa alla rotazione degli incarichi di direttore dei lavori e alla rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso).

4.2 Tracciabilità della decisione

Ambito di applicazione

Tutti i processi

L'articolo 23 del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale, conformemente a quanto disposto dall'articolo 9 del Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*), prevede che la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

Inoltre, all'ultimo comma, il citato articolo 23 stabilisce che il **dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione a essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.**

Proprio per poter monitorare ciascun processo decisionale, il Piano anticorruzione aggiornato prevede, con riferimento a ogni determinazione adottata, che venga **compilata una scheda di tracciabilità della decisione** nella quale dovranno essere indicati, fra l'altro, i criteri utilizzati per la scelta della procedura negoziale attivata o per l'erogazione dei contributi, la scelta del ricorso al MEPA ovvero l'utilizzo dell'albo fornitori o di altri strumenti per l'individuazione delle ditte da coinvolgere nella procedura, il quadro normativo di riferimento per la scelta della procedura di acquisto da utilizzare e per l'individuazione del bene/servizio da acquistare nonché il rispetto delle misure anticorruzione coinvolte nel procedimento/processo di competenza.

In fase di prima attuazione, **dovrà essere predisposta detta scheda da parte del responsabile anticorruzione, sentiti i direttori e i dirigenti.**

Il dirigente del settore *Sistemi informativi e banca dati Arianna*, in raccordo con i direttori e con il responsabile anticorruzione, verifica la fattibilità dell'inserimento della scheda di tracciabilità della decisione nel sistema informatico del flusso delle determinazioni ovvero della creazione di campi obbligatori nella medesima procedura.

Nelle more, **la scheda compilata dovrà essere obliterata e conservata** presso ciascuna segreteria di direzione, che istituirà un apposito repertorio.

Il Responsabile anticorruzione verifica, con appositi controlli a campione, la corretta compilazione delle schede di tracciabilità della decisione .

Responsabili

Il responsabile anticorruzione per la predisposizione della scheda di tracciabilità.

I direttori per l'istituzione del repertorio delle schede di tracciabilità.

Il dirigente del settore *Sistemi informativi e banca dati Arianna*, in raccordo con i direttori e con il responsabile anticorruzione, per la verifica della fattibilità dell'inserimento della scheda di tracciabilità della decisione nel sistema informatico del flusso delle determinazioni ovvero della creazione di campi obbligatori nella medesima procedura.

Tutti i direttori e i dirigenti per la compilazione della scheda di tracciabilità della decisione.

Il responsabile anticorruzione per la verifica a campione della corretta compilazione delle schede di tracciabilità della decisione.

Tempistica

Entro il 16 febbraio 2015, per la predisposizione della scheda di tracciabilità e per l'istituzione del repertorio.

Entro il 29 maggio 2015, per la verifica di fattibilità per l'inserimento della scheda di tracciabilità della decisione nel sistema informatico del flusso delle determinazioni della creazione di campi obbligatori nella medesima procedura.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 febbraio 2015, al responsabile anticorruzione da parte dei direttori dell'avvenuta istituzione del repertorio.

Verifica del responsabile anticorruzione dell'avvenuta compilazione delle schede.

4.3 Misure connesse all'attuazione delle disposizioni in materia di attività negoziali: cronoprogramma, rotazione degli operatori economici, istituzione e utilizzo albo fornitori.

4.3.1 Principi generali

Già il Piano anticorruzione 2014 premetteva che il d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*) individua la rotazione degli operatori economici quale criterio da utilizzare nell'ambito delle procedure di aggiudicazione semplificate.

A tale misura è stata data attuazione. Tuttavia, dall'esame dei dati emersi in fase di monitoraggio, si è ritenuto utile inserire una specifica misura che, tenendo conto di tutti i principi in materia di appalti, faciliti il corretto svolgimento dell'iter procedimentale delle procedure negoziali.

In particolare, il principio di rotazione è previsto:

- nell'articolo 57, comma 6, per l'affidamento sulla base di procedura negoziata, senza preventiva pubblicazione di un bando di gara;
- nell'articolo 59, comma 7, nel caso di accordo quadro nel quale sono fissate preventivamente tutte le condizioni alle quali dovrà essere aggiudicato l'appalto, la stazione appaltante, senza alcun ulteriore confronto competitivo, aggiudica ad uno degli operatori economici con i quali ha concluso l'accordo secondo le condizioni stabilite nell'accordo. L'aggiudicazione dell'accordo contiene l'ordine di priorità degli operatori cui affidare i singoli appalti, privilegiando il criterio della rotazione;
- nell'articolo 125, comma 8, per i lavori affidati mediante cottimo fiduciario.

Come emerge dalla lettura combinata delle norme del codice degli appalti, il criterio della rotazione nell'individuazione dei partecipanti alla gara è espressione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

In particolare, il principio di parità di trattamento e non discriminazione sono direttamente riconducibili al principio di imparzialità che si traduce nell'esigenza di adottare comportamenti coerenti e non discriminatori nella valutazione delle offerte. Ciò comporta il dovere, da parte della stazione appaltante, di predeterminare in maniera puntuale i criteri di valutazione delle offerte.

L'obbligo di non discriminazione vieta di adottare comportamenti volti a privilegiare coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni, ma più in generale è volto a vietare qualsiasi forma di discriminazione dissimulata che abbia comunque le medesime conseguenze.

La trasparenza, invece, si manifesta come adeguato livello di pubblicità nei confronti dei potenziali offerenti in modo da assicurare un effettivo confronto competitivo.

4.3.2 Cronoprogramma/ Programmazione – eventuale appalto diviso in lotti

Ambito di applicazione

Area B:

- processo “affidamento con convenzione
- 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 o bandi.

Supportati dalle risultanze dei questionari nonché al fine di perseguire i principi enunciati dalla normativa in materia di appalti e di rispettare **la regola generale del divieto di proroga o rinnovo dei contratti pubblici**, si ritiene fondamentale intervenire sulla programmazione dell'attività dell'amministrazione anche nel caso di servizi e forniture di beni, come peraltro osservato dalle “*Linee guida su programmazione, progettazione ed esecuzione del contratto nei servizi e nelle forniture*” dell'allora Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (determinazione n. 5 del 6 novembre 2013).

In particolare, l'amministrazione:

- **predispone un cronoprogramma annuale** e, ove possibile, **anche pluriennale**, ovvero un programma annuale e, ove possibile, pluriennale delle attività negoziali da adottare legato anche all'assegnazione delle risorse da parte dell'Ufficio di presidenza. **Detto programma, redatto da ciascun dirigente, deve essere formalmente trasmesso al direttore competente che ne controlla il rispetto.** Riprendendo quanto osservato nelle su richiamate linee guida, nel caso in cui si verifichi la necessità di acquisire beni o servizi non preventivati, urgenti o risultanti da eventi imprevisti o imprevedibili in sede di programmazione, il dirigente è tenuto a motivarne le ragioni negli atti della procedura di acquisizione; verifica se l'acquisto del medesimo bene/servizio si ripete nel corso dell'anno differenziandosi soltanto per alcune caratteristiche o per le modalità di svolgimento: **in tal caso dovrà essere valutata la possibilità di bandire un appalto diviso in lotti funzionali**³. Se tale soluzione non è praticabile, la determinazione dovrà motivare l'impossibilità tecnica o la mancanza di convenienza economica.

³ Come infatti prescritto dall'art. 2, comma 1-bis, del D.lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici), “*nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti devono, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti funzionali. Nella determina a contrarre le stazioni appaltanti indicano la motivazione circa la mancata suddivisione dell'appalto in lotti*”.

Responsabili

Tutti i dirigenti che pongono in essere attività negoziale per la redazione del cronoprogramma o del programma delle attività negoziali da adottare.

I direttori competenti per la verifica del rispetto dei cronoprogrammi/programmi di attività.

Tempistica

Entro il 16 marzo 2015, per la predisposizione del cronoprogramma e della programmazione.

Monitoraggio

Comunicazione immediata dell'avvenuta predisposizione del cronoprogramma/programma di attività nonché degli eventuali discostamenti.

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, dell'attivazione di appalti divisi in lotti funzionali o delle ragioni che hanno determinato l'impossibilità di agire in tal senso.

4.3.3 Accordo quadro

Ambito di applicazione

Area B:

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

Sempre nell'ottica della programmazione, **l'amministrazione verifica se i beni omogenei hanno un carattere ripetitivo e costante nel tempo**: in tal caso effettua una valutazione dell'**utilizzo dello strumento dell'accordo quadro**⁴, che può avere **durata massima triennale**.

⁴Art. 59. *Accordi quadro (art. 32, direttiva 2004/18)*

1. Le stazioni appaltanti possono concludere accordi quadro. Per i lavori, gli accordi quadro sono ammessi esclusivamente in relazione ai lavori di manutenzione. Gli accordi quadro non sono ammessi per la progettazione e per gli altri servizi di natura intellettuale.

2. Ai fini della conclusione di un accordo quadro, le stazioni appaltanti seguono le regole di procedura previste dalla presente parte in tutte le fasi fino all'aggiudicazione degli appalti basati su tale accordo quadro. Le parti dell'accordo quadro sono scelte applicando i criteri di aggiudicazione definiti ai sensi degli articoli 81 e seguenti.

3. Gli appalti basati su un accordo quadro sono aggiudicati secondo le procedure previste ai commi 4 e 5. Tali procedure sono applicabili solo tra le stazioni appaltanti e gli operatori economici inizialmente parti dell'accordo quadro. In sede di aggiudicazione degli appalti pubblici basati su un accordo quadro le parti non possono in nessun caso apportare modifiche sostanziali alle condizioni fissate in tale accordo quadro, in particolare nel caso di cui al comma 4.

4. Quando un accordo quadro è concluso con un solo operatore economico, gli appalti basati su tale accordo quadro sono aggiudicati entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo quadro. Per l'aggiudicazione di tali appalti, le stazioni appaltanti possono consultare per iscritto l'operatore parte dell'accordo quadro, chiedendogli di completare, se necessario, la sua offerta.

Tale sistema trova una giustificata applicazione soprattutto nel caso di forniture per le quali in un dato momento l'amministrazione non ha la precisa quantificazione dei beni/servizi che nel tempo dovranno essere acquisiti.

In tal modo vengono unificati in **una sola procedura di gara ad evidenza pubblica tutti gli acquisti ordinari che periodicamente la pubblica amministrazione effettua mediante spese in economia o cottimo fiduciario o affidamento diretto**, con un consequenziale probabile vantaggio economico, in virtù di una maggiore quantità di prodotti da acquisire. Inoltre si evitano le difficoltà di applicare il principio di rotazione nel caso di numerose procedure semplificate nel corso di un breve periodo di tempo.

Responsabili

Tutti i dirigenti che pongono in essere attività negoziale.

Tempistica

Immediata.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, al responsabile anticorruzione di un *report* sull'utilizzo dello strumento dell'accordo quadro.

5. Quando un accordo quadro è concluso con più operatori economici, il numero di questi deve essere almeno pari a tre, purché vi sia un numero sufficiente di operatori economici che soddisfano i criteri di selezione, ovvero di offerte accettabili corrispondenti ai criteri di aggiudicazione.

6. Gli appalti basati su accordi quadro conclusi con più operatori economici possono essere aggiudicati mediante applicazione delle condizioni stabilite nell'accordo quadro senza nuovo confronto competitivo.

7. Per il caso di cui al comma 6, l'aggiudicazione dell'accordo quadro contiene l'ordine di priorità, privilegiando il criterio della rotazione, per la scelta dell'operatore economico cui affidare il singolo appalto.

8. Gli appalti basati su accordi quadro conclusi con più operatori economici, qualora l'accordo quadro non fissi tutte le condizioni, possono essere affidati solo dopo aver rilanciato il confronto competitivo fra le parti in base alle medesime condizioni, se necessario precisandole, e, se del caso, ad altre condizioni indicate nel capitolato d'onere dell'accordo quadro, secondo la seguente procedura:

a) per ogni appalto da aggiudicare le stazioni appaltanti consultano per iscritto gli operatori economici che sono in grado di realizzare l'oggetto dell'appalto;

b) le stazioni appaltanti fissano un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto specifico tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto e il tempo necessario per la trasmissione delle offerte;

c) le offerte sono presentate per iscritto e il loro contenuto deve rimanere segreto fino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione;

d) le stazioni appaltanti aggiudicano ogni appalto all'offerente che ha presentato l'offerta migliore sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel capitolato d'onere dell'accordo quadro.

9. La durata di un accordo quadro non può superare i quattro anni, salvo in casi eccezionali debitamente motivati, in particolare, dall'oggetto dell'accordo quadro.

10. Le stazioni appaltanti non possono ricorrere agli accordi quadro in modo abusivo o in modo da ostacolare, limitare o distorcere la concorrenza.

4.3.4 Rotazione degli operatori economici: utilizzo del Mercato elettronico (MEPA); istituzione e utilizzo dell'albo fornitori

Ambito di applicazione

Area B:

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

L'amministrazione deve gestire, di regola, le procedure negoziali tramite MEPA posto che il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato*) all'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.

Tuttavia, **qualora sul mercato elettronico non siano reperibili tutti i beni da acquistare**, si rende necessaria la formazione di un apposito elenco di ditte cui attingere nell'espletamento delle procedure negoziali.

Di conseguenza l'amministrazione **è tenuta a istituire l'Albo fornitori. Detto albo verrà utilizzato qualora il prodotto da acquistare non sia reperibile sul mercato elettronico.** Infatti il comma 3 dell'articolo 1 del d.l. 95/2012 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".

Nel rispetto dei principi sopra elencati e, in particolare, per dare effettiva attuazione al principio di rotazione, peraltro già prevista nel Piano 2014, l'amministrazione inoltre, anche se viene utilizzato il mercato elettronico, **per i casi di cottimo fiduciario e per gli affidamenti diretti di valore uguale o superiore ai 500,00 Euro:**

➤ con riguardo alla DITTA VINCITRICE

- **non invita/contatta** la ditta risultata **vincitrice nella procedura immediatamente precedente a quella posta in essere a meno che dalla medesima procedura non siano trascorsi almeno sei mesi;**
- trascorsi i suddetti sei mesi, se tale ditta viene nuovamente invitata/contattata e risulta vincitrice **non potrà più essere invitata/contattata per un periodo minimo di un anno.**

➤ con riguardo alle **ALTRE DITTE**

- **le ditte non vincitrici** non possono essere invitate/contattate alle procedure immediatamente successive **salvo che dall'ultima procedura indetta siano trascorsi almeno 6 mesi.**

Nel caso in cui per due volte consecutive la gara vada deserta l'amministrazione, dopo averlo segnalato all'ANAC, **può derogare al sopra citato principio di rotazione** al fine di garantire comunque il servizio.

Infine, nell'ipotesi in cui sia impossibile utilizzare il mercato elettronico oppure l'Albo fornitori, i dirigenti, per le procedure di loro competenza, al fine di poter contattare un numero maggiore di ditte, dovranno procedere con la pubblicazione sul sito *internet* di una **richiesta di manifestazione di interesse** rivolta alle ditte che svolgono attività inerenti ai beni/servizi da acquistare per un periodo di tempo minimo di 15 giorni.

A tale richiesta di manifestazione di interesse **dovrà essere data adeguata pubblicità anche mediante i canali di comunicazione istituzionali.**

Responsabili

Il dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* in collaborazione con tutti dirigenti che pongono in essere procedure negoziali per l'istituzione dell'albo fornitori.

Tutti i dirigenti che pongono in essere attività negoziale per l'applicazione delle misure legate applicazione del principio di rotazione.

Tempistica

Entro il 30 ottobre 2015, predisposizione della deliberazione dell'UDP del regolamento per l'istituzione dell'Albo dei fornitori.

Successivamente all'approvazione della suddetta deliberazione, immediata istituzione dell'Albo fornitori.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, dell'avvenuta applicazione della misura nonché del numero di gare andate deserte e della relativa segnalazione all'ANAC.

4.4 Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs 39/2013

Ambito di applicazione

Area E:

- *processo “nomine di competenza del Consiglio regionale ai sensi della L.R. 39/1995”.*

A seguito dell'individuazione di un nuovo processo all'interno dell'Area E, quello delle “Nomine di competenza del Consiglio regionale”, la misura di cui al punto 3.4 viene estesa anche agli incarichi attribuiti dal Consiglio stesso ai sensi della legge regionale 23 marzo 1995, n. 39 (*Criteria e disciplina delle nomine ed incarichi pubblici di competenza regionale e dei rapporti tra la Regione ed i soggetti nominati*).

A tal proposito, l'Ufficio di Presidenza, nella seduta del 6 novembre 2014, ha già preso atto di una nota predisposta dal Responsabile anticorruzione e dal dirigente del settore Commissioni consiliari, responsabile altresì della Commissione nomine, con la quale è stata illustrata la disciplina di prima attuazione dell'iter di effettuazione delle nomine di competenza del Consiglio regionale ai sensi della l.r. 39/1995, limitatamente alle nomine e designazioni di cui al d.lgs 39/2013.

Nel corso del 2014 è stata approntata l'apposita modulistica conseguente all'attuazione pratica del d.lgs 39/2013, approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, per:

- la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dei candidati, da presentare in allegato al modello di candidatura e, successivamente, al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico;
- la dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità;
- la dichiarazione sull'insorgenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 nel corso dello svolgimento dell'incarico o carica.

Le dichiarazioni dei nominati sono pubblicate sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

L'aggiornamento 2015 prevede la predisposizione del flusso definitivo delle dichiarazioni nonché delle modalità di controllo, anche in raccordo, ove possibile, con la Giunta regionale.

Molte candidature, peraltro, sono presentate sia in Consiglio regionale sia in Giunta regionale e le diverse fattispecie previste dal decreto legislativo 39/2013, spesso, creano dubbi interpretativi che sarebbe importante definire e risolvere in modo univoco con la Giunta al fine di uniformare a livello regionale non solo per l'amministrazione che le applica ma anche per i candidati che presentano le domande.

Sempre al fine di avere una omogeneità interpretativa sarebbe importante creare un punto stabile di raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione della Giunta regionale.

E' necessario, poi, procedere alla più ampia diffusione dell'avvenuta pubblicazione, mediante appositi comunicati, non solo al fine di una sempre maggiore trasparenza ma anche allo scopo di favorire i controlli, anche in forma indiretta, sulla veridicità di quanto dichiarato.

Infine, perché la misura possa avere una piena e corretta attuazione è necessario che il Consiglio regionale svolga **un'attività di impulso** presso gli enti con riguardo ai quali esso ha competenza di nomina o designazione affinché, nel rispetto dell'autonomia di ciascuno, **i relativi statuti vengano adeguati alle prescrizioni del d.lgs. 39/2013 in tema di inconfiribilità e incompatibilità.**

Responsabili

Il dirigente del settore *Commissioni consiliari*, per la predisposizione di eventuali modifiche dei modelli per la dichiarazione ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità relativi al conferimento di incarichi dirigenziali. Il dirigente dovrà anche procedere a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dell'istruttoria nonché dei controlli sulle dichiarazioni.

Il responsabile anticorruzione per la contestazione, in caso di segnalazione, delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità, anche sopravvenute nel corso dell'incarico o carica.

Il dirigente del settore *Commissioni consiliari* e responsabile anticorruzione per l'attività di impulso e successivo monitoraggio degli statuti, in raccordo con il responsabile anticorruzione della Giunta regionale.

Il dirigente del settore *Comunicazione e partecipazione* dovrà dare ampia diffusione delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità annuale.

Tempistica

Immediata, per la verifica di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità.

Entro il 30 ottobre 2015, per l'attività di impulso e il successivo monitoraggio dell'adeguamento degli statuti degli enti con riferimento ai quali il Consiglio regionale ha competenza di nomina o designazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, da parte del dirigente del settore *Commissioni consiliari* dell'esito dell'attività di monitoraggio sugli statuti degli enti con riferimento ai quali il Consiglio regionale ha competenza di nomina o designazione.

4.5 Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative

Ambito di applicazione

Area A:

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

Il Piano nazionale dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 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, sempre secondo il Piano nazionale, salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Nel Piano 2014, proprio in ragione delle caratteristiche organizzative del Consiglio regionale, si è ritenuto di non adottare tale misura ritenendola una misura non congrua con l'organizzazione. Contestualmente erano state individuate ulteriori misure tese ad un maggiore rafforzamento delle forme di controllo e di trasparenza.

Peraltro, si ricorda che la legge regionale 23/2008, all'articolo 22⁵, prevede già la rotazione degli incarichi dei dirigenti quale misura organizzativa che l'Ufficio di Presidenza può adottare nell'affidamento dell'incarico.

Inoltre, un ulteriore elemento forte attiene alla distribuzione della responsabilità decisionale.

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

Tuttavia, pur evidenziando che, nel corso del 2014, il dibattito che si è sviluppato sulla corruzione della Pubblica amministrazione, vede la rotazione degli incarichi, in particolare quelli dirigenziali, come lo strumento più forte e significativo per la prevenzione, si ritiene che la rotazione "automatica" per la realtà del Consiglio regionale non sia uno strumento di immediata applicazione.

Va altresì ribadito che gli incarichi attribuiti ai dirigenti scadranno nel 2017 e, pertanto, prima di tale termine, la rotazione non potrebbe comunque avvenire.⁶

Peraltro, immaginare la rotazione dei soli dirigenti e non anche delle posizioni organizzative significa comunque non rispondere all'obiettivo voluto dalla norma.

Proprio per questo si ritiene anche gli anni 2015 e 2016 debbano essere dedicati ad un approfondimento che permetta di contemperare due esigenze: da un lato, procedere ad un cambiamento delle responsabilità, dall'altro lato mantenere il necessario livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che il ricambio continuo dei dirigenti non sempre riesce a garantire.

Infatti, se si esaminano le professionalità presenti in Consiglio regionale, emerge che le competenze esercitate richiedano una professionalità specifica e non immediatamente fungibile.

⁵ Art. 22 (*Conferimento degli incarichi a dirigenti regionali*)
(*omissis*)

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.

⁶ Cfr. in tal senso quanto sancito nell'Intesa tra Governo, regioni ed Enti locali siglata in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 in merito alla rotazione degli incarichi.

Per tali ragioni, in alternativa alla misura della rotazione, tenendo anche conto delle caratteristiche dei processi a rischio, si individuano altre misure che intensificano le forme di controllo e di trasparenza.

L'adozione di una misura quale la rotazione pretende, inoltre, una riflessione congiunta con la Giunta regionale, al fine di valutare la fattibilità di meccanismi di mobilità tesi alla rotazione stessa.

L'aggiornamento, quindi, dispone che siano avviati i necessari approfondimenti, nel corso dell'anno 2015 e 2016, sul tema al fine di **valutare l'adozione di una delibera di individuazione di criteri** oggettivi e meccanismi in presenza dei quali procedere alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari.

La deliberazione potrebbe individuare quale criteri da adottare al momento del conferimento dei nuovi incarichi:

- la necessità di garantire la continuità amministrativa e il patrimonio di professionalità adeguato allo svolgimento dei processi/ procedimenti considerati ad alto livello di rischio;
- l'effettuazione di un'adeguata formazione in materia di anticorruzione per i soggetti incaricati;
- la frequenza dell'esposizione al rischio connessa al numero delle pratiche trattate nell'arco del triennio dell'attuazione del Piano;
- il verificarsi di eventi e loro consistenza in relazione a fenomeni corruttivi e di illegalità, in merito a eventuali: sentenze penali, sentenze della Corte dei Conti, sentenze di condanna del giudice;
- una rotazione graduale che permetta all'amministrazione di non avere cambiamenti radicali che possano portare inefficienze.

Si osserva, infine, che il presente aggiornamento introduce, comunque, nuove misure tese a intervenire sull'organizzazione delle attività nevralgiche (vedi, in particolare, la misura relativa alla rotazione dei direttori dei lavori e quella relativa alla rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso).

Responsabili

Ufficio di Presidenza, direttori e dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la valutazione dell'adozione della deliberazione dei criteri.

Tempistica

Entro dicembre 2016, per l'eventuale predisposizione della deliberazione dei criteri.

4.6 Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori

Ambito di applicazione

Area B:

- *processo "affidamento con convenzione"*
- *processo "Affidamento con procedure ad evidenza pubblica"*
- *processo "Autorizzazione al subappalto"*
- *processo "Sicurezza sul lavoro"*

L'art. 130 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice degli appalti), che ha sostituito l'art. 27 della legge 109/94, per l'esecuzione di lavori pubblici affidati in appalto prevede che, prima della gara, le amministrazioni aggiudicatrici sono obbligate ad istituire un Ufficio di Direzione dei lavori costituito da un direttore dei lavori ed eventualmente, in relazione alla dimensione, alla tipologia e alla categoria dell'intervento, da uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo e/o di ispettore di cantiere. Al direttore dei lavori competono il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile e amministrativo dell'esecuzione di ogni singolo intervento, nel rispetto della normativa vigente e delle condizioni contrattuali.

Le competenze del direttore dei lavori sono ribadite anche dagli articoli 147 e 148 del DPR 207/2010 che costituisce il regolamento di attuazione del codice degli appalti sopra citato.

Stante la delicatezza dei compiti attribuiti a tale figura l'aggiornamento del piano 2014 **prevede quale nuova misura che tutti i dirigenti che svolgono procedure negoziali volte all'affidamento di lavori pubblici**, per i procedimenti/processi di loro competenza, **applicano il principio di rotazione nell'istituzione Ufficio di Direzione dei lavori.**

In attuazione di tale principio, non può essere nominato direttore dei lavori il funzionario/dirigente firmatario del capitolato dell'appalto bandito. Inoltre, non può essere nominato direttore dei lavori il medesimo soggetto per due volte consecutive oppure in due procedure di affidamento lavori bandite contemporaneamente o la cui esecuzione sia contestuale.

Nel caso in cui, per ragioni tecniche oppure per convenienza economica e/o organizzativa, non sia possibile applicare il principio di rotazione come sopra enunciato, il dirigente del settore competente esplicita, nell'atto di individuazione del direttore dei lavori, le ragioni dell'impossibilità di applicare detto principio.

L'attuazione della misura, verificata nell'anno 2015, per la figura del direttore dei lavori, potrà essere oggetto di valutazione per una sua estensione anche alla nuova figura del direttore dell'esecuzione del contratto (d.e.c.).

L'art. 119, comma 1, del Codice dispone, infatti, in via generale, che l'esecuzione dei contratti aventi a oggetto servizi e forniture è diretta *“dal responsabile del procedimento o da altro soggetto, nei casi e con le modalità stabilite dal regolamento”*.

Responsabili

Tutti i dirigenti che svolgono procedure negoziali volte all'affidamento di lavori pubblici, per i procedimenti/processi di loro competenza.

Il responsabile anticorruzione, in raccordo con direttori e dirigenti, per valutare l'estensione della misura anche al d.e.c..

Tempistica

Immediata.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, al responsabile anticorruzione da parte dei dirigenti di un *report* sull'avvenuta applicazione del principio di rotazione degli incarichi di direttore dei lavori, con esplicita indicazione delle eventuali deroghe.

4.7 Rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso

Ambito di applicazione

Area A:

- *processo reclutamento e modifica del rapporto di lavoro;*
- *processo progressioni di carriera;*

Area B:

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

Considerati i compiti particolarmente rilevanti attribuiti alle commissioni di gara e di concorso e valutato che detti compiti rientrano nelle aree eventualmente esposte a rischi corruttivi, l'aggiornamento del Piano 2014 ha introdotto codesta nuova misura consistente nella **rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso**.

Al fine di attuare detta misura, il Segretario generale **redige**, su indicazione di tutti i direttori e i dirigenti interessati, **un elenco di funzionari cui attingere per la composizione delle commissioni di gara e di concorso**.

Nella composizione delle commissioni dovrà essere seguito il criterio per cui in ogni commissione deve essere presente almeno un funzionario esterno al settore che ha bandito la gara oppure il concorso.

Responsabili

Il Segretario generale per la costituzione e la tenuta dell'elenco dei funzionari per la composizione delle commissioni di gara e di concorso.

I direttori e i dirigenti per la comunicazione al Segretario generale dei nominativi dei funzionari da inserire nell'elenco cui attingere per la composizione delle commissioni di gara e di concorso.

Tempistica

Entro 31 marzo 2015, per la costituzione e la tenuta dell'elenco dei funzionari per la composizione delle commissioni di gara e di concorso.

Applicazione immediata dopo la costituzione dell'elenco.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, al responsabile anticorruzione di un *report* sull'avvenuta applicazione del principio di rotazione per le commissioni di gara e di concorso da parte di tutti i dirigenti.

4.8 Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite

Ambito di applicazione

Area A:

- processo “conferimento di incarichi di collaborazione”.

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, all'articolo 6, comma 1, modificando l'articolo 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, dispone per le pubbliche amministrazioni il divieto di attribuire incarichi a soggetti già lavoratori pubblici o privati in quiescenza, contemplando, però, un'eccezione: sono consentiti, presso ciascuna amministrazione, incarichi e collaborazioni esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile. Eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata, devono essere rendicontati.⁷

Con deliberazione 20 novembre 2014 n. 113, l'Ufficio di Presidenza ha introdotto una regolamentazione per consentire, in via sperimentale, agli uffici del Consiglio regionale (limitatamente a ex dipendenti in quiescenza delle categorie), ai componenti dell'Ufficio di Presidenza e ai presidenti dei gruppi consiliari, di avvalersi delle collaborazioni volontarie e gratuite con soggetti pensionati pubblici o privati ai sensi della succitata normativa.

La citata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza ha dato atto che i principi del Codice si applicano anche a coloro che svolgono incarichi e collaborazioni a titolo gratuito ai sensi della normativa sopra richiamata.

In fase di prima attuazione della misura, si assume nell'aggiornamento quanto già definito nella su richiamata deliberazione.

Pertanto, il collaboratore deve dichiarare di aver preso visione e di essere consapevole dell'obbligo di rispettare i principi del Codice.

Responsabili

I direttori che richiedono collaborazioni a titolo gratuito.

Il dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per il monitoraggio del numero dei contratti stipulati.

Tempistica

Immediata.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, al responsabile anticorruzione da parte del dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* del numero degli incarichi gratuiti conferiti.

⁷ Con circolare 4 dicembre 2014 n. 6, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha fornito chiarimenti in merito all'interpretazione e all'applicazione dell'articolo 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, come modificato dall'articolo 6, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

4.9 Ulteriori forme di Trasparenza. Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale

Ambito di applicazione

Tutti i processi

Già il decreto legislativo 33 del 2013 prevede che la sezione “Amministrazione Trasparente” sia articolata con una specifica voce “pagamenti dell’amministrazione”, nella quale viene pubblicato l’indicatore di tempestività dei pagamenti.

A dicembre 2014 l’indicatore pubblicato sul sito è pari a 2,59.

Si ritiene, comunque, importante introdurre un’ulteriore forma di trasparenza: **la tracciabilità dei tempi di pagamento per ciascun “creditore”** del Consiglio regionale in modo da verificare non solo se vi sono stati ritardi nel pagamento ma anche che sia stato rispettato l’ordine di pagamento.

In altri termini, si vuole che sul sito siano pubblicati, per ciascun “creditore”:

- la data di scadenza del pagamento;
- la data di inserimento in procedura dell’atto di liquidazione;
- la data dell’emissione del mandato di pagamento;
- gli eventuali scostamenti nei termini del pagamento;
- le relative motivazioni in caso di sospensione del medesimo.

Per procedere in tal senso è necessario verificare la fattibilità dello sviluppo di una procedura informatica che permetta la raccolta automatizzata dei dati di riferimento nonché intervenire su “Amministrazione Trasparente” attraverso la creazione di una specifica voce.

Responsabili

Il dirigente del settore *Sistemi informativi e banca dati Arianna*, il dirigente del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* in raccordo con il *Responsabile per la Trasparenza* al fine di sviluppare la procedura informatica.

Il responsabile della trasparenza per la verifica sulla corretta pubblicazione.

Tempistica

Entro il 30 ottobre 2015, per la fattibilità dello sviluppo della procedura informatica.

Possibilmente entro il 31 dicembre 2015, per lo sviluppo della procedura informatica.

Da gennaio 2016, per la pubblicazione dei dati. Detta tempistica è comunque legata all’effettivo sviluppo dell’applicativo che, in sede di redazione dell’aggiornamento, non è determinabile con certezza.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 16 novembre 2015, dell’avvenuto sviluppo della procedura informatica.

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 e del relativo aggiornamento.

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

Ai fini della verifica dell'attuazione degli aggiornamenti, **entro il 15 novembre di ogni anno, ciascun dirigente compila**, ove previsto, **gli eventuali questionari** appositamente predisposti dal responsabile anticorruzione e provvede altresì, con riferimento alle attività di propria competenza, a trasmettere al responsabile stesso, nel rispetto dei termini indicati in ciascuna misura, le comunicazioni prescritte dall'aggiornamento nei rispetto dei tempi ivi previsti.

Infatti, differentemente dall'anno 2014, si è ritenuto di non procedere alla predisposizione di un questionario finale quale attività di monitoraggio in quanto si è preferito porre in essere strumenti ulteriori che permettano una comunicazione più immediata, completa e articolata.

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

Come si è già avuto modo di anticipare, l'attività di monitoraggio nel 2015 sarà rafforzata al fine di creare una rete utile per permettere a tutti i dirigenti un apporto collaborativo e costruttivo nell'attuazione delle misure.

In tal modo sarà anche più agevole la tempestiva verifica delle ricadute.

Preme sottolineare che rendere più incisivo il ruolo del monitoraggio non sottende un'azione di controllo sull'attività delle singole direzioni: al contrario comporta un maggior supporto del Responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure da parte dei soggetti interessati e una tempestiva verifica delle stesse.

A tal fine, saranno importanti gli incontri periodici con *report* formali dell'attività: **il primo, appena approvato l'aggiornamento**, in modo da illustrare le novità contenute nel medesimo; gli altri con **cadenza trimestrale, ad aprile, luglio e ottobre**. Tali incontri saranno l'occasione per approfondire le misure nonché per verificarne il loro utilizzo e le eventuali criticità.

PARTE SECONDA

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

AGGIORNAMENTO ANNI 2015-2017

1. Parte Generale

L'aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza del Consiglio regionale del Piemonte per gli anni 2015, 2016 e 2017 deve muovere in primo luogo dalla profonda rimodulazione delle responsabilità in merito alla pubblicazione dei dati operata con l'adozione della nuova piattaforma informatica di pubblicazione sul web denominata "Clearò".

Responsabilità della pubblicazione

Con l'adozione della piattaforma "Clearò", attiva dal 7 luglio 2014, ogni Settore dell'ente, tramite personale appositamente formato ed abilitato ad operare sulla procedura, provvede direttamente ed in modo autonomo all'inserimento dei dati, dei documenti e delle informazioni di propria competenza su alcune specifiche sezioni di "Amministrazione trasparente".

La responsabilità della pubblicazione dei dati, che anteriormente ricadeva unicamente sul responsabile del settore *Sistemi Informativi*, viene quindi ripartita diffusamente tra tutti i direttori e i dirigenti dei settori.

Questi ultimi divengono responsabili, per le sottosezioni e per la quota parte di dati e di attività di loro competenza, non soltanto della trasmissione dei dati da pubblicare e del loro costante aggiornamento, ma anche della materiale attività di caricamento e messa on line, effettuata dai funzionari appositamente individuati e formati.

L'attribuzione e la distribuzione del compito di pubblicazione a tutti i Settori risponde ad una logica di maggiore efficienza, evitando che l'intera responsabilità per la pubblicazione e l'aggiornamento di una mole davvero notevole di dati e informazioni ricada su un solo soggetto, e costituisce inoltre una forte garanzia circa l'esattezza, la completezza e la pertinenza dei dati pubblicati, che soltanto il settore competente per materia o titolare del fascicolo può assicurare.

Il ruolo di maggiore coinvolgimento attribuito ai dirigenti, e per ricaduta, ai funzionari preposti al caricamento dei dati, costituisce in definitiva dimostrazione dell'effettivo coinvolgimento di tutte le articolazioni dell'ente nelle azioni intese a garantire la massima trasparenza e l' "accessibilità totale" delle informazioni sul Consiglio regionale.

L'affidamento, all'interno di ciascun settore, dell'incarico di caricamento materiale dei dati attraverso la piattaforma "Clearò" potrà inoltre costituire specifico obiettivo di lavoro per i funzionari individuati, rafforzando in tal modo la responsabilità dei singoli e consentendo una puntuale verifica dei risultati.

Attività di monitoraggio

In secondo luogo, l'aggiornamento del Piano si incentra sulla conferma e, ove possibile, sul rafforzamento delle attività di monitoraggio, puntuale ed a campione, effettuate costantemente nel corso del primo anno di operatività dal Responsabile della Trasparenza e dai suoi collaboratori.

L'attività di verifica delle sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente", effettuata con regolarità temporale e con verifiche puntuali ogni qualvolta emergano problematiche specifiche, ha infatti consentito un progressivo miglioramento in termini di completezza, pertinenza, correttezza e accessibilità dei dati richiesti dalla normativa. Tale miglioramento è testimoniato, oltre che dall'assenza di richieste di accesso civico motivate da mancanza o incompletezza dei dati, dal giudizio positivo ottenuto dalla Bussola della Trasparenza.

Il costante confronto con i responsabili delle direzioni e dei settori competenti, nonché con il responsabile del settore *Sistemi informativi*, costituirà dunque anche per l'anno 2015 e per l'intero triennio una modalità costante di azione e di verifica, intesa al miglioramento progressivo della qualità e della accessibilità dei dati.

2. Collegamento con il Piano della performance

Obiettivi individuali ed organizzativi del personale incaricato

Per garantire una più efficace e tempestiva attuazione delle azioni ed attività 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 nel Programma Operativo Regionale.

3. Azioni di miglioramento

Al fine di migliorare l'assetto generale del sito, si prevede la realizzazione di azioni comuni per tutte le sezioni ed azioni specifiche riguardanti le singole sezioni di Amministrazione trasparente.

- *Azioni comuni in capo al Responsabile della Trasparenza (in collaborazione con i suoi collaboratori)*

In collaborazione con il Responsabile della Pubblicazione e i responsabili delle direzioni e dei settori per l'implementazione delle singole Sezioni:

- individuare le scadenze previste nel corso dell'anno 2015, per l'aggiornamento dei dati pubblicati;
- Individuare le scadenze di conservazione dei documenti su Amministrazione trasparente.

Predisposizione di un programma delle verifiche previste per l'anno 2015. Si procederà comunque all'effettuazione dei controlli puntuali all'occorrenza.

- *Azioni specifiche*

Le azioni si concentreranno sulle sezioni che devono essere riviste e/o implementate, in particolare:

- Sezione “Organi di indirizzo politico” (art. 14 del D.Lgs 33/2013): migliorare l’interfaccia utente con lo scopo di rendere più facilmente fruibili i dati concernenti gli organi di indirizzo politico del Consiglio regionale. A tal proposito si intende dare attuazione alla delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 20.10.2014, n. 144;
- nella sezione “Organizzazione”, sottosezione “Rendiconti gruppi consiliari regionali”: si prevede l’inserimento di un *link* alla pagina di monitoraggio delle spese dei gruppi consiliari- per la X legislatura - previsto dalla DUP n. 73/2014;
- Sezione “Consulenti e collaboratori”: chiarire quali sono le modalità di pubblicazione dell’attestazione dell’avvenuta verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- Sezione “Enti controllati”: chiarire gli aspetti di compilazione della tabella per la parte di competenza;
- Sezione “Attività e procedimenti”: inserire le tipologie di procedimento, nell’apposita sezione su Amministrazione trasparente.
- Sezione “Servizi erogati”: verificare l’imputazione dei costi ai servizi erogati agli utenti, al fine di inserire correttamente i costi contabilizzati.