

Relazione sul monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale

Inquadramento normativo

Il Consiglio regionale, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 9/2014, ha approvato il Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale tenendo conto degli indirizzi e delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute nella deliberazione 75/2013 nonché del Codice di comportamento nazionale adottato con DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*).

Il Codice, adottato unitamente al Piano di prevenzione della corruzione al fine di consentire un pieno raccordo fra i due documenti, ha individuato regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità.

Il Codice è oggetto di revisione, a seguito dell'attività di vigilanza e monitoraggio svolta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione¹, entro un anno dalla sua pubblicazione, al fine di permettere integrazioni e aggiornamenti.

L'aggiornamento del Codice è effettuato dall'UPD sulla base dell'attività di monitoraggio annuale svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione il quale cura la pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito istituzionale del Consiglio regionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione unitamente all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2015-2017, assicurando che i risultati siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale che del Codice.

Monitoraggio sull'attuazione del Codice

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**.

A seguito dell'avvenuta verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice, non si è ritenuto di dover procedere alla formulazione di interventi ulteriori rispetto a quelli già previsti nel Piano e nel Codice: **non sono quindi state adottate integrazioni di carattere**

¹ Cfr. artt. 22 e 27 del Codice.

sostanziale, aggiornando il testo del Codice con modifiche esclusivamente di carattere formale e di coordinamento.

Anche a seguito dell'attività di diffusione della conoscenza del Codice realizzata dal responsabile della prevenzione della corruzione e delle iniziative di formazione non sono emerse segnalazioni di carattere sostanziale.

Diffusione della conoscenza del Codice

Per quanto attiene la diffusione della conoscenza del Codice si è proceduto alla pubblicazione del Codice sul sito *internet* del Consiglio regionale e nella rete *intranet* inviando anche una *e-mail* a tutto il personale del Consiglio regionale e ai soggetti di cui agli articoli 4, 5 e 6 del Codice (gruppi consiliari, Ufficio di Presidenza, Corecom, difensore civico) per comunicare l'avvenuta approvazione del Codice, allegando anche i *link* a cui è possibile procedere alla sua consultazione.

Inoltre l'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento degli incarichi, ha consegnato e fatto sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.

Il dirigente responsabile della stipulazione dei contratti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi (art. 6 del Codice) ha provveduto:

- per le collaborazioni già in essere (atti di incarico o contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi) ad inserire apposite disposizioni o clausole di conoscenza e accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice nonché di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti da Codice;
- per i contratto stipulati dopo l'entrata in vigore del Codice ad inserire nei contratti le succitate clausole.

Formazione sul Codice²

Sono state organizzate **attività formative** in materia di trasparenza e integrità per consentire al personale del Consiglio regionale di conseguire una piena conoscenza e una corretta applicazione del Codice nonché un aggiornamento sulle misure e sulle disposizioni da adottare in tali ambiti.

Tali iniziative sono state programmate all'interno dell'attività di formazione, anche nell'ambito di quanto definito dal piano triennale di prevenzione della corruzione e dal

² Con riguardo alla formazione sul Codice, *cfr.* anche il Piano 2014, paragrafo 2.1 "Formazione".

programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dedicando **particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità.**

Sono state inoltre realizzate **specifiche iniziative di formazione**, con il coinvolgimento dei dirigenti, a favore del personale che svolge:

- a) attività nella fase di conclusione di accordi e negozi o nella fase di esecuzione degli stessi;
- b) attività di rapporto con il pubblico compreso il personale delle biblioteche;
- c) gestione delle attività che risultano maggiormente a rischio nell'esame della valutazione del rischio così come risultante dal piano triennale della prevenzione della corruzione;
- d) attività di diretta collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse

In materia di comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse, il Codice, oltre a tipizzare le situazioni di conflitto di interessi, ha definito le modalità per dare attuazione alla comunicazione prevedendo che **la dichiarazione sia resa su appositi modelli** scaricabili nell'*intranet* del sito istituzionale del Consiglio regionale.³

Si è quindi proceduto a predisporre i modelli secondo le indicazioni del Codice che all'articolo 13 disciplina la materia con riferimento ai dipendenti, rinviando, per quanto riguarda i dirigenti, all'articolo 19. Nell'*intranet* del sito del Consiglio sono quindi stati pubblicati alla voce "*Modulistica on line - Personale/Dichiarazioni e certificazioni varie*"⁴ due diversi tipi di modelli:

³ Il Piano 2014 prevede che il dipendente e il dirigente si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle rispettive mansioni in situazione di conflitto, anche potenziale, con interessi personali o del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado e rinvia alle disposizioni del Codice (Conflitto di interessi - punto 3.3.4).

⁴ Nella stessa voce è altresì reperibile il modello "*Dichiarazione di cause di inconfiribilità o di incompatibilità previste dal d.lgs 39/2013*". In materia di incompatibilità l'art. 19 c. 12 del Codice dispone quanto segue: "**Il dirigente vigila sul rispetto, da parte dei dipendenti assegnati, della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di cui all'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 al fine di prevenire casi di incompatibilità, di diritto o di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente e ne tiene conto nel rilascio di pareri, nulla-osta e autorizzazioni**". Il successivo comma 13 specifica inoltre che "**il dirigente e il direttore, ove accertino casi di incompatibilità, di diritto o di fatto o situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che integrano la violazione dei doveri del Codice li contestano ed applicano le relative sanzioni se inferiori alla sospensione dal servizio fino a dieci giorni. Negli altri casi segnalano le violazioni all'U.P.D. nel termine di cinque giorni dalla notizia del fatto**". La materia è tratta più diffusamente nel Piano 2014 al punto 2.4.2 "Inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali".

- comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse (art. 13 Codice) per quanto riguarda i dipendenti;
- comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse/dirigenti⁵ (art. 19, c. 3 Codice).⁶

Obblighi di astensione

Il Codice prevede in capo al dipendente l'obbligo di dichiarazione, con modalità scritta, dei motivi di astensione di cui all'art. 14 del Codice⁷ attribuendo ai direttori, al fine di consentire il monitoraggio e il controllo della regolare attività dell'Amministrazione, l'obbligo di comunicare i casi di astensione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno 2014 sono stati comunicati al responsabile della prevenzione della corruzione 2 casi di astensione.

Obblighi di condotta in materia di prevenzione della corruzione - *whistleblower*⁸

L'art. 21 del Codice, nell'ambito degli obblighi di condotta in materia di prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione, prevede che il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria **segnala** al proprio superiore gerarchico e al responsabile della prevenzione della corruzione:

- 1) **eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza**⁹;
- 2) eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

⁵ Art. 19 c. 3 "Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica **al proprio superiore gerarchico** le partecipazioni azionarie e gli altri **interessi finanziari** che possano porlo in **conflitto di interessi** con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio".

⁶ I modelli sono consultabili alla seguente pagina:

http://intranet.consiglioregionale.piemonte.it/servizi_intranet/modulistica/personale/index.shtml.

⁷ L'art. 14, al comma 1, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza".

⁸ Cfr. per quanto attiene il ruolo del dirigente in tale ambito, l'art. 19 comma 14: "Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, **adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare**, ai sensi dell'articolo 54-bis del d. lgs. 165/2001".

⁹ L'argomento è trattato più diffusamente nel Piano 2014, al punto al punto 2.5.

Per quanto riguarda il primo punto, seguendo le indicazioni fornite Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato predisposto un **apposito modello per la segnalazione di condotte illecite**, pubblicato nell'*intranet* del sito del Consiglio regionale, preceduto da 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.

Al fine di facilitare l'utilizzo di questo strumento, sono stati predisposti tre tipologie di modelli in relazione ai diversi soggetti che ne possono usufruire:

- Modello per la segnalazione di condotte illecite – Personale Gruppi/Uffici di Comunicazione
- Modello per la segnalazione di condotte illecite – Personale delle categorie
- Modello per la segnalazione di condotte illecite – Personale dirigente.¹⁰

Nel corso dell'anno 2014 non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite.

Il Codice prevede che il dipendente, oltre alla segnalazione di eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, segnala al proprio superiore gerarchico e al responsabile della prevenzione della corruzione eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Al riguardo non sono pervenute specifiche richieste né sono emersi rilievi nel corso delle attività di formazione o negli incontri con i dirigenti.

Interpretazione del Codice

All'Ufficio di Presidenza, competente a emanare pareri sulla applicazione del Codice, non sono stati rivolti quesiti su dubbi interpretativi.

¹⁰ I modelli sono reperibili alla seguente pagina:

http://intranet.consiglioregionale.piemonte.it/servizi_intranet/Segnalazione_condotte_illecite/index.shtml