

## **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.

Nell'anno successivo alla sua pubblicazione, il Codice è stato oggetto di revisione, a seguito dell'attività di vigilanza e monitoraggio svolta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) in raccordo con la responsabile della prevenzione della corruzione, come disposto dall'articolo 27 del Codice, al fine di permettere integrazioni e aggiornamenti.

Nel corso del primo anno di applicazione (anno 2014), non essendo emerse segnalazioni di carattere sostanziale 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 si era ritenuto di dover procedere alla formulazione di interventi ulteriori, apportando modifiche di carattere meramente formale e di coordinamento adottate con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 16 del 5 febbraio 2015.

L'aggiornamento del Codice è effettuato dall'UPD sulla base dell'attività di monitoraggio annuale svolta dalla responsabile della prevenzione della corruzione la quale cura la pubblicazione

dei risultati del monitoraggio sul sito del Consiglio regionale<sup>1</sup> unitamente all'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione, assicurando che i risultati siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale che del Codice.

### ***Monitoraggio sull'attuazione del Codice***

Dal *report* trasmesso alla responsabile della prevenzione dall'UPD, deputato a curare sia l'esame delle **segnalazioni di violazione del Codice** sia la raccolta delle **condotte illecite accertate e sanzionate**, emerge che, nel corso dell'anno 2015, sono pervenute dal settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione segnalazioni di violazioni del Codice.

Detto settore ha rilevato e provveduto a contestare tre condotte illecite. Una di queste integrava violazione del Codice e si è conclusa con l'archiviazione.

A seguito dell'avvenuta verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice, è emersa la necessità di procedere ad aggiornarne il testo non solo con modifiche di carattere formale e di coordinamento ma anche con la formulazione di interventi ulteriori rispetto a quelli già previsti nel Piano e nel Codice stesso. Dai dati ricavati dall'attività di monitoraggio è infatti stata ravvisata l'esigenza di:

- integrare la norma sui doveri dei dipendenti, aggiungendo a quelli già previsti l'obbligo di improntare al rispetto e alla cordialità anche i rapporti con i colleghi;
- rafforzare e meglio precisare la previsione sull'osservanza dell'orario di servizio;
- introdurre una nuova disposizione al fine di contrastare il potenziale "nepotismo" tra dirigenti e funzionari.

### ***Diffusione della conoscenza del Codice***

Per quanto attiene la diffusione della conoscenza del Codice, anche se l'aggiornamento del Codice avvenuto con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 16 del 5 febbraio 2015 riguardava modifiche non sostanziali, ma di carattere meramente formale e di coordinamento, conformemente a quanto già avvenuto per l'adozione del Codice, la bozza del testo coordinato con le modifiche introdotte è stata comunque pubblicata sul sito internet istituzionale al fine di promuovere il più

---

<sup>1</sup> Dato che la relazione sul monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento costituisce uno degli allegati del Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2016-2018, la pubblicazione sul sito del Consiglio regionale avviene contestualmente a quella del Piano.

ampio coinvolgimento e la massima partecipazione di tutti i soggetti interessati allo scopo di acquisire eventuali proposte, suggerimenti e osservazioni.

La bozza del testo aggiornato del Codice è stata inoltre trasmessa all'O.I.V chiamato ad esprimere il proprio parere obbligatorio nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno del Consiglio regionale.

Dopo l'approvazione del testo aggiornato del Codice, lo stesso è stato pubblicato 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), allegando 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 testo aggiornato 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 contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del Codice ad inserire nei contratti le succitate clausole.

### ***Formazione sul Codice***<sup>2</sup>

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

E' stato organizzato un corso di carattere generale, rivolto a tutti i dipendenti, che ha avuto come oggetto "Aggiornamento Piano Anticorruzione, Etica, Legalità, Codice di comportamento" che, a differenza dell'anno 2014, non è stata affidato a docenti esterni, ma è stato svolto dalla

---

<sup>2</sup> Con riguardo alla formazione sul Codice nonché alla formazione specifica, *cfr.* anche il Piano aggiornato 2016.

responsabile anticorruzione, dalla responsabile per la trasparenza e dalla dirigente al personale. Ciò allo scopo sia di poter illustrare le relative misure da una prospettiva non solo teorica ma pratica, connessa cioè alla natura e alle esigenze operative del Consiglio regionale, sia di creare uno spirito collaborativo fra tutti i soggetti che operano all'interno dell'ente.

Del suddetto corso sono state svolte 8 edizioni al fine di consentire a tutto il personale di partecipare ed essere formato. Le edizioni sono state, inoltre, calibrate in funzione delle categorie di volta in volta partecipanti e delle relative mansioni operative. In tal senso, un'edizione è stata specificatamente programmata per gli addetti all'informazione (servizio generali operativi).

### ***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.

Già nel corso del 2014 sono stati predisposti i modelli secondo le indicazioni del Codice (articolo 13 che disciplina la materia con riferimento ai dipendenti e articolo 19 c. 3 con riguardo ai dirigenti<sup>3</sup>) e sono stati pubblicati nell'*intranet* del sito del Consiglio alla voce "*Modulistica on line - Modulistica Personale/Dichiarazioni e certificazioni varie*".<sup>4</sup>

Nel corso del 2015 è stata data attuazione a quanto disposto dall'articolo 19 comma 4 del Codice il quale prevede, in capo ai dirigenti e ai direttori, l'obbligo di fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e la dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone previste dalla legge.

L'applicazione di detti obblighi, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 27 comma 3 del Codice, in fase di prima applicazione, decorreva dall'anno successivo alla data di pubblicazione del Codice e, pertanto, nel corso dell'anno 2015 le succitate dichiarazioni sono state rese con modalità

---

<sup>3</sup> L'art. 19 c. 3 così recita: "*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*".

<sup>4</sup> In materia di incompatibilità l'art. 19 c. 12 del Codice dispone altresì che "*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*".

scritta secondo le indicazioni fornite in una specifica nota della responsabile del Settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*.

### ***Obblighi di astensione***

Il Codice prevede in capo al dipendente l'obbligo di dichiarare i motivi di astensione di cui all'art. 14 del Codice<sup>5</sup> attribuendo ai direttori l'obbligo di comunicare i casi di astensione alla responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire il monitoraggio e il controllo della regolare attività dell'Amministrazione.

Nel corso dell'anno 2015 sono stati trasmessi, da parte dei dirigenti e dei direttori, i *report* in cui sono stati segnalati alla responsabile della prevenzione i casi di astensione verificatisi nel corso dell'anno.

Per quanto attiene le modalità di comunicazione degli obblighi di astensione, nel corso dell'anno 2015, a cura della responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sono stati predisposti e pubblicati, nell'*intranet* del sito del Consiglio alla voce "Modulistica on line - Modulistica Personale/Dichiarazioni e certificazioni varie", i modelli relativi ai casi di conflitto e di astensione ex articoli 14 e 18 del Codice.

### ***Obblighi di condotta in materia di prevenzione della corruzione - whistleblower***<sup>6</sup>

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 alla responsabile della prevenzione della corruzione:

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

Per quanto riguarda il primo punto, seguendo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, già nel corso dell'anno 2014, era stato predisposto un **apposito modello per la segnalazione di condotte illecite**, pubblicato nell'*intranet* del sito del Consiglio regionale,

---

<sup>5</sup> 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".

<sup>6</sup> Cfr. per quanto attiene il ruolo del dirigente in tale ambito, l'art. 19 comma 14 il quale dispone quanto segue: "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**".

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<sup>7</sup>.

Con riferimento alla procedura di segnalazione, la responsabile anticorruzione ha informato nel corso degli incontri periodici che, al fine di recepire le puntuali direttive fornite sul punto dall'ANAC che hanno evidenziato la necessità di applicativi volti ad anonimizzare le segnalazioni pervenute ai fini della tutela del *whistleblower*, è stato creato su Acta un apposito nodo per l'inoltro di eventuali denunce, visibile unicamente dal direttore e costruito in modo da fornire maggiori garanzie a tutela dell'anonimato del denunciante.

Nel corso dell'anno 2015 non sono pervenute ai direttori e ai responsabili di settore segnalazioni di fatti illeciti. Due segnalazioni sono, invece, giunte direttamente alla responsabile anticorruzione. Nei confronti di tali segnalazioni, la RPC ha posto in essere i necessari e conseguenti adempimenti di legge.

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

Al riguardo la RPC è stata interessata dai colleghi per affrontare ed esaminare problemi o questioni attinenti la corretta applicazione del Piano.

### **Obbligo di condotta in materia di tracciabilità dei processi decisionali**

L'articolo 23 del Codice, conformemente a quanto disposto dall'articolo 9 del Codice di comportamento nazionale, 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.**

---

<sup>7</sup> 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.

I modelli sono reperibili alla seguente pagina:

[http://intranet.consiglioregionale.piemonte.it/servizi\\_intranet/Segnalazione\\_condotte\\_illecite/index.shtml](http://intranet.consiglioregionale.piemonte.it/servizi_intranet/Segnalazione_condotte_illecite/index.shtml).

Al fine di poter monitorare ciascun processo decisionale, il Piano anticorruzione aggiornato 2015 aveva previsto, con riferimento a ogni determinazione adottata, che venisse **compilata una scheda di tracciabilità della decisione** nella quale dovevano 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.

Con gennaio 2016 è stata avviata anche l'informatizzazione della repertoriatura nella procedura *Doqui Acta*, inizialmente utilizzata in via sperimentale e ora a regime per tutte le strutture del Consiglio. Tale procedura permette, da un lato, di informatizzare il percorso a costo zero e, dall'altro, di dematerializzare, consentendo, tra l'altro, di avere una data certa della tracciabilità anche dei *metadati* del sistema di gestione documentale.

La gestione informatica prevede la redazione del documento di tracciabilità, firmato digitalmente dal dirigente, da inviare alla direzione per protocollazione e classificazione nell'apposito fascicolo.

Come richiesto dal Piano, la responsabile anticorruzione ha poi periodicamente verificato (nei mesi di aprile e settembre), con appositi controlli a campione, la corretta e completa compilazione dei documenti di tracciabilità della decisione.

Alla luce dei controlli, sono emersi alcuni disallineamenti condivisi con gli interessati, facendo emergere, in particolare, la necessità:

- della contestualità tra la firma della determinazione e la predisposizione della scheda di tracciabilità;
- della coincidenza tra la data di obliterazione e di repertorio della scheda e quella di approvazione della determinazione;
- della compilazione esaustiva di tutti i campi di interesse.

### ***Interpretazione del Codice***

All'Ufficio di Presidenza, competente a emanare pareri sulla applicazione del Codice, anche nel corso dell'anno 2015, non sono stati rivolti quesiti su dubbi interpretativi.