



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE (E DELLE BUONE PRATICHE)  
DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

**AGGIORNAMENTO ANNI 2016-2018**

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

**AGGIORNAMENTO ANNI 2016-2018**

**Approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale  
con deliberazione n. 16/2016**

**PARTE I**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE (E DELLE BUONE PRATICHE)  
DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

**AGGIORNAMENTO ANNI 2016-2018**

1. PREMESSA.....	6
2. MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO 2016 E SUA DIFFUSIONE .....	9
3. ATTORI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	9
4. ATTORI ESTERNI E COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DELL'AGGIORNAMENTO .....	16

**SEZIONE I  
GESTIONE DEL RISCHIO**

1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI .....	17
2. LA GESTIONE DEL RISCHIO. CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	19

**SEZIONE II  
MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. ILLUSTRAZIONE GENERALE .....	21
2. MISURE DI REGOLAZIONE E ORGANIZZATIVE.....	22
<b>2.1 Misure generali di regolazione e organizzative in attuazione .....</b>	<b>22</b>
2.1.1 Monitoraggio rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (misura 1).....	22
2.1.2 Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività (misura 2).....	23
<b>2.2 Misure generali di regolazione e organizzative da implementare .....</b>	<b>23</b>
2.2.1 Codice di comportamento (misura 3).....	24
2.2.2 Criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determinazioni dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo (misura 4).....	24
<b>2.3 Misure specifiche di regolazione e organizzative in attuazione .....</b>	<b>27</b>
2.3.1 Formazioni di commissioni di concorso e di gara e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici (misura 5) .....	27
2.3.2 Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite (misura 6).....	29
<b>2.4 Misure specifiche di regolazione e organizzative da implementare .....</b>	<b>311</b>
2.4.1 Premessa.....	311
2.4.2 Cronoprogramma (misura 7) .....	31
2.4.3 Accordo quadro (misura 8) .....	34

2.4.4	Albo fornitori (misura 9) .....	35
2.4.5	Tracciabilità della decisione (misura 10) .....	35
<b>2.5</b>	<b>Nuove misure specifiche di regolazione e organizzative da attuare .....</b>	<b>37</b>
2.5.1	Riunioni periodiche e strategiche (misura 11) .....	37
2.5.2	Linee guida in materia di contratti (misura 12) .....	39
<b>3.</b>	<b>MISURE DI INFORMATIZZAZIONE .....</b>	<b>40</b>
<b>3.1</b>	<b>Misure generali di informatizzazione in attuazione.....</b>	<b>40</b>
3.1.1	Procedura di gestione documentale Doqui Acta (misura 13) .....	41
3.1.2	Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni (misura 14) .....	41
<b>3.2</b>	<b>Misure specifiche di informatizzazione in attuazione.....</b>	<b>42</b>
3.2.1	Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 15) .....	422
3.2.2	Informatizzazione del servizio di gestione beni a magazzino (misura 16) ...	43
<b>3.3</b>	<b>Misure specifiche di informatizzazione da implementare .....</b>	<b>44</b>
3.3.1	Informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale e report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica (misura 17) .....	44
<b>3.4.</b>	<b>Nuove misure specifiche di informatizzazione da attuare .....</b>	<b>455</b>
3.4.1	Ulteriore dematerializzazione delle cartoline (misura 18) .....	45
<b>4.</b>	<b>MISURE DI TRASPARENZA .....</b>	<b>46</b>
<b>4.1</b>	<b>Misure specifiche di trasparenza in attuazione .....</b>	<b>466</b>
4.1.1	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati e pubblicazione dei vitalizi degli ex consiglieri (misura 19) .....	46
4.1.2	Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale (misura 20) .....	48
<b>4.2.</b>	<b>Nuove misure specifiche di trasparenza da attuare .....</b>	<b>49</b>
4.2.1	Ulteriori misure (misure da 21 a 27) .....	49
<b>5.</b>	<b>MISURE DI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTI.....</b>	<b>51</b>
<b>5.1.</b>	<b>Misure generali di partecipazione e promozione dell'etica e di standard di comportamento in attuazione.....</b>	<b>51</b>
5.1.1	Incontri con il personale del Consiglio regionale (misura 28) .....	51
<b>6.</b>	<b>MISURE DI FORMAZIONE (MISURA 29) .....</b>	<b>522</b>
<b>6.1</b>	<b>Premessa.....</b>	<b>52</b>
<b>6.2</b>	<b>Misure generali di formazione in attuazione.....</b>	<b>52</b>
<b>6.3</b>	<b>Nuove misure generali di formazione da attuare .....</b>	<b>53</b>

<b>6.4 Nuove misure specifiche di formazione da attuare .....</b>	<b>54</b>
7. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE .....	55
<b>7.1 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse in attuazione .....</b>	<b>55</b>
7.1.1 Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi (misura 30) .....	55
7.1.2 Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio e bandi di gara e atti prodromici all’affidamento (misura 31).....	57
<b>7.2 Misure generali di disciplina del conflitto di interesse da implementare .....</b>	<b>59</b>
7.2.1 Incarichi e attività non consentite (misura 32).....	59
<b>7.3 Nuove misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse da attuare .....</b>	<b>60</b>
7.3.1 Ulteriori dichiarazioni (misura 33) .....	60
8. MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE .....	61
<b>8.1 Misure specifiche di segnalazione e protezione da implementare .....</b>	<b>61</b>
8.1.1 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (misura 34) .....	61
9. MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE .....	63
<b>9.1 Misure generali di partecipazione in attuazione .....</b>	<b>63</b>
9.1.1 Orario d’ascolto (misura 35) .....	64
10. MISURE DI ROTAZIONE.....	64
<b>10.1 Misure specifiche di rotazione in attuazione .....</b>	<b>64</b>
10.1.1 Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 36) .....	64
10.1.2 Modalità di composizione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso (misura 37).....	65
<b>10.2 Misure specifiche di rotazione da implementare.....</b>	<b>67</b>
10.2.1 Rotazione degli operatori economici (misura 38).....	67
<b>10.3 Nuove misure specifiche di rotazione da attuare .....</b>	<b>70</b>
10.3.1 Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative (misura 39) .....	70
11. MISURE DI CONTROLLO.....	73
<b>11.1 Misure specifiche di controllo in attuazione .....</b>	<b>73</b>
11.1.1 Protocolli di legalità/patti di integrità (misura 40).....	73
11.1.2 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (misura 41) .....	74
11.1.3 Controlli relativi al <i>pantouflage</i> (misura 42) .....	766
<b>11.2 Misure specifiche di controllo da implementare.....</b>	<b>77</b>
11.2.1 Controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive e formazione di elenchi di funzionari (misura 43).....	77

11.2.2 Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs 39/2013 (misura 44).....	78
<b>11.3 Nuove misure specifiche di controllo da attuare .....</b>	<b>79</b>
11.3.1 Report relativo ad esecuzione dei contratti (misura 45) .....	79
11.3.2 Modalità di scelta dei collaudatori (misura 46) .....	80
11.3.3 Istituzione di una Commissione unica nel processo di erogazione di contributi (misura 47).....	81

## **PARTE II**

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

#### **AGGIORNAMENTO ANNI 2016-2018**

1. PREMESSA .....	84
2. MONITORAGGIO .....	84
3. OBBLIGHI DEGLI UFFICI E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI.....	84
4. F.O.I.A. ....	85
5. PROPOSTA DI LEGGE REGIONALE SU RIORDINO TRASPARENZA.....	86
6. ULTERIORI MISURE.....	86
7. FORMAZIONE INTERNA.....	86
8. COMUNICAZIONE.....	87

**PARTE I**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE (E DELLE BUONE PRATICHE)  
DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

**AGGIORNAMENTO ANNI 2016-2018**

## 1. Premessa

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012<sup>1</sup>, il Piano per la prevenzione della corruzione deve essere aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica della sua attuazione, nonché di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 e, da ultimo, dall'aggiornamento adottato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)<sup>2</sup>, che ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA dell'anno 2014.

L'obiettivo che l'aggiornamento del Piano nazionale si propone è quello di offrire un supporto operativo volto a consentire alle pubbliche amministrazioni di apportare eventuali modifiche per migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico, prospettando alcune "correzioni di rotta" indispensabili e adottabili nel breve periodo.

Il presente documento costituisce, pertanto, l'aggiornamento del Piano del Consiglio regionale e prende a riferimento gli anni 2016-2018.

Le finalità che tale aggiornamento si prefigge continuano a essere quelle già indicate dal primo 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.

Peraltro, come già annunciato dal PNA e ribadito dall'aggiornamento di ANAC, *“la definizione del fenomeno corruttivo è ben più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidendo con la maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di*

---

<sup>1</sup> La legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) ha introdotto 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.

Il primo 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.

L'aggiornamento 2015 del Piano triennale di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale relativo agli anni 2013-2016 è, invece, stato adottato con DUP n. 15 del 5 febbraio 2015.

<sup>2</sup> Il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, ha infatti operato il completo trasferimento delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, a cui sono state assegnate anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

*determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”.*

Ne consegue, dunque, che occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

In linea con questa posizione, il presente aggiornamento esplicita un nuovo obiettivo: **la promozione e/o il consolidamento di buone pratiche di amministrazione.**

La responsabile anticorruzione del Consiglio regionale (RPC), in questi due anni di esperienza, si è, infatti, resa conto che l'attuazione degli adempimenti conseguenti alla legge 190 può essere vissuta come un onere e un aggravio in quanto si scontra con la diffidenza istintiva e inconsapevole che il termine “corruzione” trasmette, pur se accompagnato da “prevenzione”.

Inevitabilmente, la suddetta parola sembra sottendere un elemento soggettivo riconducibile alla fattispecie penale che non può non suscitare scetticismo in chi sa di non essere corrotto o corruttibile.

Inoltre, proprio per la connotazione negativa che il termine corruzione evoca, nel corso degli incontri formativi, è emerso che la maggior parte delle colleghe e dei colleghi che non era direttamente coinvolta nell'attuazione delle misure non aveva letto il Piano.

In questa logica, il titolo del Piano è stato integrato aggiungendo, dopo “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, le parole “e delle buone pratiche”. Si è, così, voluto esplicitare formalmente - e non unicamente in fase di diffusione dei suoi contenuti - che il Piano è uno strumento volto sia a contrastare i fenomeni corruttivi sia a potenziare le buone pratiche di amministrazione, creando in tal modo una rinnovata mentalità e nuovi comportamenti.

Non solo: lavorare sulle buone pratiche si ritiene possa permettere di far anche percepire un altro forte e importante messaggio.

La legge 190 e i suoi conseguenti adempimenti non devono essere considerati un aggravio di lavoro da parte degli uffici ovvero adempimenti formali e, di fatto, inutili. Al contrario, devono essere vissuti e valutati quali strumenti di lavoro ordinario volti a una sempre maggior efficienza, economicità e trasparenza dell'*agere* amministrativo.

Il mutamento di mentalità passa, poi, sulla scorta delle indicazioni del nuovo Piano nazionale, anche da ulteriori obiettivi, rispetto a quelli già sopra indicati, che il Piano interno deve perseguire:

- una più approfondita **analisi del contesto esterno**;
- un sempre maggior coinvolgimento degli attori interni ed esterni;
- uno stimolo alla programmazione e al controllo delle attività;



- un'attività di monitoraggio sempre più efficace.

Il PNA prevede, inoltre, che i PTCP svolgano anche una più organica autoanalisi organizzativa (adeguando la **mappatura dei processi** e procedendo a una più attenta **valutazione del rischio**) e un più efficace coordinamento del Piano interno con il Piano delle *performance*.

A tal proposito, il nuovo Piano nazionale afferma che il *“lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a se stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive)”*.

Per la predisposizione del presente aggiornamento, fondamentale è stata anche l'attività di monitoraggio relativa all'attuazione del Piano 2015, volta a valutare l'efficacia delle misure ivi contenute.

Le risultanze del monitoraggio e gli esiti degli incontri periodici, sia in forma collettiva sia attraverso colloqui individuali, hanno costituito, unitamente ai contenuti del nuovo PNA, il presupposto in forza del quale migliorare le misure già previste dall'aggiornamento del Piano 2015 ovvero introdurne di nuove.

In questo quadro, come si vedrà più avanti, l'aggiornamento 2016 mantiene ferme alcune delle misure già adottate, implementa misure già previste dal Piano 2015 e ne introduce di nuove e ulteriori.

Inoltre, intende valorizzare ulteriormente la fase del monitoraggio curata dalla responsabile anticorruzione al fine di rafforzare il sistema della prevenzione della corruzione con dirigenti e referenti, in collaborazione con la generalità degli attori coinvolti.

Si rileva, infine, che il presente Piano è stato redatto nel rispetto del linguaggio di genere, così recependo quanto previsto nella mozione n. 231 del 3 marzo 2015 con cui il Consiglio regionale si impegnava a promuovere un percorso di revisione del linguaggio utilizzato negli atti amministrativi e legislativi, nell'ottica di un corretto uso del linguaggio di genere.

## **2. Modalità di approvazione dell'aggiornamento 2016 e sua diffusione**

L'aggiornamento 2016, così come quello relativo all'anno 2015, è adottato, su proposta della 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 dalla competente responsabile: si ribadisce, infatti, la scelta di voler considerare i documenti complementari e volti ad azioni comuni. Si sottolinea, in tal senso, come anche il nuovo PNA raccomandi di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

La responsabile della prevenzione della corruzione cura, inoltre, la massima diffusione dell'aggiornamento 2016 sia all'interno sia all'esterno dell'amministrazione consiliare. Il Piano aggiornato è, altresì, portato tempestivamente a conoscenza di chi collabora, a qualsiasi titolo, con il Consiglio regionale.

L'aggiornamento del Piano e del Programma triennale per la trasparenza per l'anno 2016 segue la medesima procedura seguita per la prima adozione del Piano ed è pubblicato sul sito *web* istituzionale del Consiglio regionale - sezione *Amministrazione trasparente* - e sulla 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 altri canali di comunicazione del Consiglio regionale (quale, ad esempio, l'*house organ* 'NoiCrp').

La responsabile organizza, anche, incontri con i singoli settori, al fine di illustrare i contenuti del nuovo Piano, la rinnovata impostazione, le misure implementate e le nuove misure adottate. Gli incontri hanno anche lo scopo di monitorare l'attuazione e l'efficacia delle misure stesse per poter redigere, entro il mese di dicembre di ogni anno, la relazione finale recante i risultati dell'attività svolta.

## **3. Attori coinvolti: compiti e responsabilità**

Secondo il nuovo Piano nazionale, una delle cause della scarsa qualità complessiva dei P.T.P.C. sottoposti a esame da parte di ANAC è riconducibile alla *non chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle amministrazioni, con la conseguenza di una carente interlocuzione e di una mancata condivisione degli obiettivi di prevenzione della*

*corruzione. Quest'ultima, infatti, è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di prevenzione.*

In realtà, proprio condividendo tale visione, e addirittura anticipandola, la responsabile anticorruzione ha ritenuto, già nell'aggiornamento 2015 del Piano, di prevedere la partecipazione di figure ulteriori e di supporto alla direttrice e ai direttori e alle/ai dirigenti nel processo di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e nella predisposizione dell'attività di monitoraggio.

L'aggiornamento 2016 conferma, pertanto, i soggetti già individuati nel Piano 2013-2016, che sono, nello specifico:

□ ***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 e la direttrice, **le misure contenute nel Piano quali obiettivi trasversali** in attesa che venga approvato il piano delle *performance* organizzative;
- **riceve le segnalazioni della responsabile anticorruzione in caso di mancata o incompleta attuazione delle misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti da parte sia della direttrice e dei direttori sia delle e dei dirigenti.**

In merito al ruolo dell'organo di indirizzo, l'aggiornamento del Piano nazionale ha sottolineato l'importanza di un ruolo più attivo di tale organo nella formazione del PTPC, non limitato, cioè, alla mera ratifica dello stesso, ma esteso a un apporto più consapevole sia rispetto all'analisi del fenomeno della corruzione all'interno della struttura sia con riguardo alla qualità delle misure da adottare.

Ciò che il PNA contesta, in via generale è, infatti, l'impropria distribuzione delle responsabilità connesse all'adozione del piano interno e alla sua attuazione, concentrate sulla sola figura del RPC, senza significativi coinvolgimenti degli organi di indirizzo, i quali sono comunque coinvolti in quanto soggetti titolati ad approvare il PTPC.

A tal fine, il nuovo Piano nazionale suggerisce, per realizzare la più ampia condivisione delle misure, la previsione di un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo.

Nel caso del Consiglio regionale, la doppia approvazione (della bozza, prima, e del testo definitivo, poi) è una procedura già adottata a decorrere dal Piano 2013-2016.

Il nuovo Piano nazionale ha, altresì, indicato come necessaria la partecipazione del RPC alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione che in sede di approvazione del PTPC o delle misure di prevenzione, al fine di illustrarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

□ ***la responsabile della prevenzione della corruzione***

Con delibera 1° ottobre 2013, n. 121 dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, è stata individuata quale responsabile della prevenzione della corruzione la dott.ssa Aurelia Jannelli, dirigente del settore *Studi, documentazione e Supporto giuridico legale*.

La 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 dalla direttrice e dai direttori nonché dalle/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 la direttrice e i direttori, con i/le dirigenti nonché con i/le referenti ai fini della verifica dell'attuazione delle misure del Piano;
  - individua, su proposta delle/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 e del suo aggiornamento, la sua conoscenza, il monitoraggio annuale sull'attuazione, la pubblicazione sul sito *web* istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
  - predispose gli eventuali questionari da somministrare ai fini del monitoraggio sull'attuazione dell'aggiornamento del Piano;
  - si raccorda costantemente con la responsabile per la trasparenza;
  - segnala all'UDP l'eventuale mancata o incompleta attuazione delle misure del Piano e dei suoi aggiornamenti;

- presenta all'UDP la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta a seguito delle comunicazioni della direttrice e dei direttori nonché dei/delle 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 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 nuovo Piano nazionale, pur sottolineando la posizione di indipendenza del RPC dall'organo di indirizzo, evidenzia come siano assenti, invece, nella disciplina di riferimento, norme che prevedano misure da adottare da parte delle stesse amministrazioni dirette ad assicurare che il responsabile anticorruzione svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni. In tal senso, come risulta dall'aggiornamento del PNA, è intenzione dell'ANAC verificare che gli atti di nomina siano coerenti con tale finalità.

Affinché il RPC possa svolgere compiutamente i propri poteri di interlocuzione e di controllo, l'art. 1, comma 9, lett. c), della legge 190/2012 ha anche disposto che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. È imprescindibile, infatti, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Infine, come richiesto da ANAC, si precisa che, con riguardo al supporto organizzativo di cui si avvale la responsabile anticorruzione nello svolgimento delle sue funzioni, il Consiglio regionale del Piemonte non si è dotato di una struttura *ad hoc* esclusivamente dedicata.

La responsabile anticorruzione opera in collaborazione e con l'ausilio di quattro unità assegnate al settore *Studi, documentazione e supporto giuridico legale*, di cui la stessa RPC è responsabile, che svolgono le loro funzioni unitamente all'ordinario carico di lavoro.

#### □ *la responsabile per la trasparenza*

Con delibera 1° ottobre 2013, n. 121, al fine di dare attuazione alla legge 190/2012, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, ha individuato per l'ente, quale responsabile per la trasparenza, la dott.ssa Daniela Bartoli, dirigente del settore *Comunicazione e partecipazione*.

La 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 la responsabile per la prevenzione della corruzione;
- propone alla 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 (UPD), le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### □ *le strutture del Consiglio regionale*

Fermo restando quanto già esplicitato nel Piano 2013-2016, si ribadisce che i/le responsabili di direzione e di settore sono altresì 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 la responsabile ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettere 1 *bis*), 1 *ter*) e 1 *quater*), e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti sopra indicati sono altresì individuati quali **referenti** per la prevenzione nell'ambito della struttura della quale sono responsabili 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, **il personale può essere sottoposto 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** e la **direttrice** danno piena attuazione alle misure indicate nel Piano e nel suo aggiornamento inserendoli quali obiettivi nelle *performance* organizzative e individuali dei/delle dirigenti. Questi ultimi li inseriscono, a loro volta, quali obiettivi per il personale.

La **Segretaria generale** convoca le riunioni strategiche semestrali con i direttori ai fini dell'attuazione delle misure del Piano che richiedono una concertazione e una visione condivisa.

La Segretaria generale, anche attraverso le segnalazioni della responsabile dell'ufficio Protocollo su eventuali irregolarità riscontrate nella gestione dell'attività di protocollo degli atti, e il **Direttore al Personale** comunicano tempestivamente alla 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.

Le **dirigenti** e i **dirigenti** assegnano a tutto il personale la formazione quale obiettivo da raggiungere, adottano le misure del Piano e del suo aggiornamento, raccordandosi con la 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 alla responsabile per la prevenzione della corruzione.

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

La responsabile del settore ***Sistemi informativi e banca dati Arianna***, competente all'informatizzazione consiliare, e il responsabile della direzione ***Comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale*** 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 nonché la diffusione interna ed esterna attraverso tutti i canali di comunicazione a disposizione del Consiglio regionale, nel rispetto delle specifiche caratteristiche.

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*

L'aggiornamento del Piano 2015 ha previsto la nomina, da parte della direttrice e dei direttori, di un referente per ciascun settore ed eventualmente per le segreterie di direzione. Anche al Difensore civico e al Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale è stato richiesto di individuare il personale referente dei processi di loro competenza.

Tale personale supporta il proprio responsabile nell'attuazione delle misure, collabora nella predisposizione dell'attività di monitoraggio e si raccorda con la responsabile anticorruzione, svolgendo nei suoi confronti attività informativa, affinché possa avere elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

L'aggiornamento 2016 prevede, inoltre, che la suddetta attività informativa di ogni referente sia svolta anche nei confronti del personale del settore di riferimento. Alle referenti e ai referenti è, infatti, chiesto di comunicare loro l'esito degli incontri periodici organizzati dalla responsabile anticorruzione.

□ *il personale*

**Tutto il personale del Consiglio regionale è coinvolto nell'attuazione delle misure previste dall'aggiornamento 2016 del Piano e delle buone pratiche di amministrazione.**

Il Piano 2016 mira, infatti, a continuare a promuovere la cultura della buona amministrazione.

Ogni dipendente deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o la 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 delle quali venga 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 alla RPC, 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.



#### □ *le collaboratrici e i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale*

Il nuovo Piano nazionale assegna grande importanza al pieno coinvolgimento e alla partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione, per il fondamentale compito di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo e per il ruolo chiave rivestito ai fini del successo delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il Piano del Consiglio regionale del Piemonte ha, da sempre, attribuito rilevanza a chi collabora, a qualsiasi titolo, con l'ente prevedendo che essi:

- osservino le misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti;
- segnalino le situazioni di illecito;
- rispettino il Codice di comportamento.

A tal fine, è stato definito dal Piano 2015 un momento formativo sui contenuti del relativo aggiornamento e analoga attenzione è prestata dal presente documento.

#### **4. Attori esterni e comunicazione dei contenuti dell'aggiornamento**

Preliminarmente dell'adozione definitiva dell'aggiornamento 2016 del Piano, è stata fornita adeguata informazione sui contenuti dello stesso e sulle misure ivi previste anche ai soggetti esterni all'amministrazione.

Si tratta, più precisamente, dell'OIV e delle organizzazioni sindacali rappresentative, a cui il Piano è stato trasmesso al fine di acquisire eventuali osservazioni o proposte.

Si è ritenuto, inoltre, di attivare canali di comunicazione rivolti ai cittadini, prevedendo la pubblicazione *online* dell'aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente nonché predisponendo un apposito modulo per l'invio di eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti sottoposte alla valutazione delle responsabili anticorruzione e per la trasparenza.

In data 9 febbraio c.a., l'OIV ha approvato l'aggiornamento 2016 del Piano.

Non sono pervenute, invece, osservazioni né dalle organizzazioni sindacali rappresentative né a seguito della procedura di consultazione *online*.

## SEZIONE I

### GESTIONE DEL RISCHIO

#### 1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La gestione del rischio rappresenta il presupposto sul quale si fonda ciascun PTPC.

Già negli anni precedenti si è cercato di andare nella direzione di un'efficace gestione del rischio che tenesse conto delle peculiarità del Consiglio regionale, in quanto struttura complessa, con funzioni legislative, di programmazione e amministrative nonché dotata di autonomia funzionale, organizzativa, gestionale, finanziaria e patrimoniale, amministrativa, negoziale e contrattuale, contabile e di bilancio.

In tal senso, nel Piano 2014 e nell'aggiornamento 2015, si era già proceduto alla predisposizione dell'elenco dei processi e a una loro prima revisione a seguito della riorganizzazione degli uffici che ha interessato le strutture del Consiglio.

Erano così state previste 5 Aree:

- Area A: Acquisizione e progressioni del personale; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- Area B: Procedura di affidamento di servizi e forniture; scelta del contraente per affidamento di lavori e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta;
- Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico, istruttoria al fine di concessione di contributi;
- Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area E: Attività istituzionali e peculiari del Consiglio regionale e degli organi e organismi consiliari.

Si era, quindi, provveduto a individuare l'area E come area specifica delle funzioni e dell'attività del Consiglio regionale.

All'interno di ciascuna area erano, poi, stati individuati e valutati i processi; conseguentemente, erano state predisposte le misure relative a questi ultimi.

L'aggiornamento del PNA 2015 pretende, però, una completa e profonda rivisitazione del lavoro fatto secondo la precisa metodologia indicata per la gestione del rischio.

Al fine di cercare di rispondere il più compiutamente possibile a quanto richiesto da ANAC, nella predisposizione del presente aggiornamento si è rovesciato il ragionamento fatto in occasione sia dell'approvazione del Piano sia del suo primo aggiornamento.

In altri termini, invece di enucleare le aree a rischio e, al loro interno, individuare i processi, si è proceduto, preliminarmente, anche con l'ausilio della carta dei servizi interna e esterna del Consiglio regionale, a circoscrivere le funzioni e le attività di competenza del Consiglio regionale, articolandole poi in macroprocessi (Allegato 1). Si ritiene che tale approccio per funzioni abbia permesso di avere una visione trasversale del Consiglio regionale e non frammentata per singoli settori.

Ciascun macroprocesso, a sua volta, è stato attribuito a una delle tre aree definite dall'aggiornamento del PNA: “aree obbligatorie”, “aree generali” e “aree specifiche”<sup>3</sup>.

Giunti a questo punto potevano essere intraprese due strade: dare avvio anche alla successiva ricognizione dei processi e alla relativa suddivisione in fasi, rischiando però di ricadere in un lavoro “fotocopia” di quanto era stato già fatto negli anni precedenti, oppure fermarsi.

Quest'ultima è stata la strada scelta in quanto procedere oltre avrebbe significato risultare sì formalmente allineati con quanto richiesto da ANAC ricadendo, però, in quell'atteggiamento di mero adempimento che la stessa ANAC contesta.

Pertanto, ci si è limitati a cristallizzare i processi e le conseguenti valutazioni del rischio come individuati da ultimo nell'aggiornamento 2015 e le misure contenute nel presente Piano intervengono su questi processi (Allegato 2).

Infine, si è proceduto a ricondurre i macroprocessi e i processi alle competenze delle direzioni e dei settori (Allegato 3).

La nuova mappatura, con tutto il lavoro conseguente, sarà svolta nel corso di tutto l'anno 2016. A tal fine è già stato avviato il percorso ma non si è ritenuto di costituire un gruppo specifico in quanto fondamentale è l'apporto di ogni dirigente.

Peraltro la RPC potrà contare anche su un importante lavoro che l'Assemblea intende portare avanti. Si stanno infatti svolgendo le opportune valutazioni per ottenere la certificazione di qualità unica intestata al Consiglio regionale e non più ai singoli uffici, adeguandosi contestualmente alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Infine, si sta procedendo con la rivisitazione dei procedimenti amministrativi.

Entrambi questi lavori permetteranno di creare un sistema organico nonché osmotico all'interno del quale le misure per la prevenzione potranno collocarsi e adeguarsi senza essere calate dall'alto.

---

<sup>3</sup> Per un approfondimento sulle Aree, così come definite da ANAC, si veda l'aggiornamento 2015 al PNA, pp. 17 e 18.

## 2. LA GESTIONE DEL RISCHIO. CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Corre l'obbligo, sempre seguendo le indicazioni dell'aggiornamento 2015 del PNA, evidenziare che l'analisi delle funzioni e delle attività del Consiglio regionale è stata fondamentale per definire il contesto esterno e interno nel quale si muove l'ente e, conseguentemente, per individuare, in fase di valutazione, il rischio di corruzione.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, come sottolinea l'aggiornamento del PNA, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Con riferimento, invece, al contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. A tal fine, è utile evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'ente.

Per definire il contesto esterno nel quale il Consiglio regionale del Piemonte si muove si ritiene fondamentale partire dal ruolo e dalle competenze che l'Assemblea e, conseguentemente, le strutture interne a supporto svolgono.

Certamente il Consiglio pone in essere provvedimenti e gestisce processi e procedimenti (a titolo esemplificativo, si richiamano i contratti e i contributi) sui quali non sembra possa incidere il contesto a rischio quale delineato dalle relazioni periodiche dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Inoltre, l'attività del Consiglio è prevalentemente protesa e funzionale allo svolgimento della funzione legislativa dell'Assemblea.

Gli uffici, pertanto, hanno necessariamente relazioni costanti con soggetti politici e con le *lobbies* di riferimento dalle quali potrebbero scaturire interferenze o condizionamenti reciproci. Questo potrebbe rappresentare il più forte contesto da considerare come rischio esterno ma anche, al contempo, interno.

Si evidenzia poi che, anche al fine di rispondere a quanto richiesto dall'aggiornamento del PNA, il Consiglio regionale è articolato in un numero limitato di direzioni (3).

La funzione del Segretario generale permette anche il coordinamento delle attività, ivi comprese quelle sui processi comuni a tutte le direzioni.

I processi decisionali sono assunti su più livelli decisionali, con il/la dirigente responsabile del settore interessato che controfirma le determinazioni unitamente al direttore o alla direttrice competente per materia.

Peraltro, le strutture del Consiglio sono state rinnovate negli ultimi anni a seguito di riorganizzazioni che hanno inciso anche sulle competenze.

Si rileva, infine, che l'organo politico competente alla funzione di indirizzo e di attribuzione degli incarichi dirigenziali è l'Ufficio di Presidenza composto da 4 componenti in rappresentanza della maggioranza e 2 componenti in rappresentanza delle minoranze. Questa composizione si ritiene possa permettere anche un indiretto controllo dell'attività amministrativa teso alla verifica del rispetto del principio di imparzialità e buon andamento.

## SEZIONE II

### MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 1. ILLUSTRAZIONE GENERALE

Rispetto all'aggiornamento 2015, il nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione delle strutture Consiglio regionale del Piemonte, oltre a confermare le misure già precedentemente adottate, a implementare e/o aggiornare molte di esse e a individuarne di nuove, provvede a una loro completa riorganizzazione che ha tratto ispirazione dai suggerimenti forniti in merito dall'aggiornamento 2015 del Piano nazionale. Su questa base sono state individuate le seguenti dieci tipologie di misure:

- organizzative e di regolazione;
- di informatizzazione;
- di trasparenza;
- di partecipazione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti;
- di formazione;
- di disciplina del conflitto di interesse;
- di segnalazione e protezione;
- di sensibilizzazione;
- di rotazione;
- di controllo.

Ogni tipologia, sempre secondo i suggerimenti di ANAC, è stata a sua volta suddivisa in "misure generali" o "misure specifiche", a seconda che siano trasversali a tutte le funzioni e attività dell'ente oppure di interesse solo per alcune.

Infine, al fine di fornire una visione d'insieme di quanto fatto negli anni precedenti, si è ritenuto di sistematizzare tutte le misure che, pertanto, sono state articolate in: "misure già in attuazione", "misure da implementare" e "nuove misure da attuare".

Nelle "misure già in attuazione", sono state collocate quelle che costituiscono una continuazione di quelle già adottate e che non si è ritenuto di modificare o integrare, in quanto risultate efficaci in fase di monitoraggio.

Le seconde includono, invece, quelle misure che, pur essendo già state introdotte nel Piano 2014 ovvero nel successivo aggiornamento 2015, si è ritenuto di sviluppare in quanto presupponevano una prima fase di applicazione le cui ricadute organizzative dovevano essere verificate.

Le “nuove misure da attuare” sono quelle introdotte *ex novo*. Queste misure traggono anche ispirazione da quanto contenuto nell'aggiornamento del PNA e sono state assunte in quanto ritenute efficaci rispetto ai rischi considerati nonché al complessivo sistema del PTPC.

Come in passato, per ciascuna misura è stato individuato il relativo responsabile, nonché il termine per la relativa attuazione e implementazione.

Le misure sono stati numerate in modo progressivo in modo da agevolare l'identificazione.

Per ciascuna misura è stato, altresì, definito il sistema di monitoraggio, ossia un sistema di *report* volto a consentire alla responsabile della prevenzione di monitorare costantemente “l'andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

A tal fine, i/le dirigenti sono tenuti a effettuare le comunicazioni che afferiscono alle attività di relativa competenza, da trasmettere alla responsabile anticorruzione secondo le tempistiche qui indicate. Tali comunicazioni si affiancano, in un'ottica di sempre maggiore collaborazione, alle eventuali tempestive segnalazioni di qualunque anomalia, difficoltà applicativa o suggerimento utile a una più proficua attuazione del Piano.

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 in quelle individuali (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

## **2. MISURE DI REGOLAZIONE E ORGANIZZATIVE**

### **2.1 Misure generali di regolazione e organizzative in attuazione**

#### Ambito di applicazione

*Tutte le funzioni e attività*

#### *2.1.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (misura 1)*

Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è una misura trasversale che si prefigge l'obiettivo di evidenziare eventuali omissioni o ritardi nella conclusione del procedimento amministrativo al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di

scostamenti. Si tratta di una misura attuata già a decorrere dal Piano 2013-2016 e consente di aggiornare il dato richiesto nell'apposita sezione di *Amministrazione Trasparente*, così come indicato all'articolo 24, comma 2, del d.lgs. 33/2013 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

#### *Responsabili*

I/le responsabili di settore.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* sul monitoraggio dei termini a cura delle/dei responsabili di settore.

### *2.1.2 Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività (misura 2)*

Anche la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, **mediante circolari o direttive interne**, è una misura già prevista nel Piano 2013-2016 e implementata nel successivo aggiornamento in modo da creare flussi informativi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, nonché su eventuali deroghe e scostamenti.

In tal senso, la figura della Segretaria generale del Consiglio è centrale e rafforza questa funzione di coordinamento.

## **2.2 Misure generali di regolazione e organizzative da implementare**

### Ambito di applicazione

*Tutte le funzioni e attività*



### 2.2.1 Codice di comportamento (misura 3)

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.

Nell'anno successivo alla sua pubblicazione, il Codice è stato oggetto di revisione, a seguito dell'attività di vigilanza e monitoraggio svolta dall'UPD in raccordo con la responsabile della prevenzione della corruzione, come disposto dall'articolo 27 del Codice stesso.

Nel corso del primo anno di applicazione, non essendo emerse segnalazioni di carattere sostanziale a seguito dell'avvenuta verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice né 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. Si erano invece apportate modifiche di carattere meramente formale e di coordinamento, adottate con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 16 del 5 febbraio 2015.

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

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. Le altre due condotte si riferivano, invece, a comportamenti "estranei" al menzionato Codice e si sono concluse con l'irrogazione del rimprovero scritto.

L'aggiornamento del Codice è curato dall'UPD sulla base dell'attività di monitoraggio annuale svolta dalla responsabile della prevenzione della corruzione. 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 4).

A seguito dell'avvenuta verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice nonché alla luce di quanto evidenziato nel PNA 2015 che ha offerto elementi importanti per procedere all'adeguamento del Codice, è stata ravvisata l'esigenza di intervenire sul documento, integrando la norma sui doveri del personale, aggiungendo, a quelli già previsti, anche l'obbligo di improntare i rapporti con i colleghi e le colleghe al rispetto e alla cordialità.

Ulteriori interventi intendono, da un lato, rafforzare e meglio precisare la previsione sull'osservanza dell'orario di servizio e, dall'altro, introdurre una nuova disposizione al fine di contrastare il potenziale "nepotismo" tra dirigenti e funzionari.

L'aggiornamento del PNA ritiene necessario, da parte di ciascuna amministrazione, una revisione del proprio Codice che “*non può avvenire in occasione di ogni aggiornamento dei PTPC ma solo sulla base di una riflessione adeguata che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo*”. A tal fine, l'ANAC si riserva di dettare specifiche linee guida sulla revisione dei codici, che deve comunque avvenire entro fine 2016. Tuttavia, disposizioni in merito a specifici doveri di comportamento sono già state introdotte nel citato aggiornamento del Codice 2016 e, pertanto, non si ritiene di programmare una revisione dello stesso, salvo che non si renda necessario integrarlo alla luce di eventuali contenuti innovativi delle suddette linee guida.

Conformemente a quanto già avvenuto per l'adozione del Codice e per le modifiche formali introdotte con la citata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 16/2015, il testo coordinato con le modifiche introdotte, viene 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 O.I.V. nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno del Consiglio regionale.

Sarà cura della responsabile della prevenzione della corruzione proseguire, in raccordo con l'UPD, nell'attività di diffusione della conoscenza del Codice e procedere 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 al personale di nuova assunzione, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.

Con riguardo alla formazione sul Codice si rinvia al paragrafo 6 “*Misure di formazione*”.

### *Responsabili*

Il/le responsabili di direzione e di settore 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 la responsabile della corruzione, per l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Il responsabile dell'UPD, in raccordo con la responsabile della prevenzione della corruzione, valuta le eventuali novità introdotte dalle annunciate linee guida dell'ANAC in materia e procede, se ritenuto necessario, alla conseguente revisione del Codice.

### *Tempistica*

Entro il 15 novembre di ogni anno l'UPD fornisce alla responsabile anticorruzione, 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.

Entro il 15 novembre 2016 valutazione sull'eventuale revisione del Codice, a seguito dell'adozione da parte di ANAC delle annunciate linee guida.

### *Monitoraggio*

La responsabile anticorruzione, per l'attività di vigilanza e di monitoraggio, opera in raccordo con l'UPD.

Comunicazione, entro il 15 novembre di ogni anno, alla responsabile anticorruzione a cura del responsabile dell'UPD, di un *report* sull'esame delle segnalazioni di violazione nonché sulla raccolta delle condotte illecite, accertate e sanzionate.

### *2.2.2 Criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determinazioni dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo (misura 4)*

Nell'ottica di una maggiore trasparenza documentale, il Piano 2013-2016 ha ritenuto di prevedere l'individuazione di criteri comuni per la scrittura dell'oggetto e del dispositivo di determinazioni dirigenziali e deliberazioni.

I criteri, adottati con determinazione della Segretaria generale in data 5 maggio 2014, sono tuttora operativi e continuano a ispirare la redazione degli atti amministrativi dell'ente.

In fase di aggiornamento si ritiene importante che le linee guida siano riviste al fine di fare il punto su tutti gli elementi contenutistici dei quali le determinazioni devono dare conto, ai sensi del PTPC.

Con specifico riguardo alle determinazioni relative a forniture e servizi, fermo restando gli obblighi di motivazione e gli adempimenti previsti dalla legge, devono, altresì, essere inseriti, anche in linea con quanto suggerito dall'aggiornamento 2015 del PNA, in particolare i seguenti elementi:

- la predisposizione, nella determinazione a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- i criteri di scelta con i quali è stato scelto l'aggiudicatario;
- le motivazioni che hanno portato a una gara ravvicinata nel tempo;
- l'esplicitazione dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni da parte dei commissari di gara.

### *Responsabili*

Segretaria generale per l'informativa agli uffici.

I/le responsabili di direzione e di settore per la stesura delle determinazioni secondo quanto previsto dalla misura.

### *Tempistica*

Efficacia immediata.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* a cura dei/delle responsabili di direzione e di settore sul rispetto dei criteri.

## **2.3 Misure specifiche di regolazione e organizzative in attuazione**

*2.3.1 Formazioni di commissioni di concorso e di gara e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici (misura 5)*

### Ambito di applicazione

*Personale – Acquisizione e progressione del personale*

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

*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.

L'amministrazione, oltre che in attuazione dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, richiede, ai fine dell'applicazione del citato art. 35 *bis*, una dichiarazione riguardo alla propria posizione:

- a tutti i soggetti nominati, anche con compiti di segreteria, quali componenti di commissioni di gara o di concorso ovvero delle commissioni di cui alla lettera c) del su citato articolo 35 *bis*;

- a tutte le posizioni organizzative, in fase di conferimento nonché al personale di nuova assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate alla lettera b) sopra richiamata.

Detta dichiarazione è resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 47 del d.P.R. 445/2000.

Si ribadisce che l'amministrazione deve sempre verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico del personale cui intende 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 del personale dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate alla lettera b) sopra richiamata.

Si ricorda che gli elenchi con i nominativi dei funzionari e delle funzionarie individuati ai fini della costituzione delle commissioni di gara e di concorso sono stati approvati con determinazioni n. 2/2015 e n. 3/2015 e sono tuttora vigenti.

Si veda, in proposito, *infra*, la misura 37 '*Modalità di composizione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso*'.

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 viene 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. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione pone in essere gli atti conseguenti.

Al fine della verifica, l'amministrazione provvede all'istituzione della commissione di cui alla misura 43 '*Controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive e formazione di elenchi di funzionari*'.

### *Responsabili*

I/le responsabili di direzione e di settore che provvedono alla costituzione di commissioni di gara e di concorso.

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* a cura dei/delle dirigenti sull'applicazione della misura.

*2.3.2 Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite (misura 6)*

#### Ambito di applicazione

*Personale – Acquisizione e progressione del personale*

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, ha disposto, 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.<sup>4</sup>

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 richiamata 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

---

<sup>4</sup> 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.

normativa sopra richiamata.

E' poi intervenuta la legge 7 agosto 2015, n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" che all'articolo 17, comma 3, ha ulteriormente modificato l'articolo 5, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 in materia di conferimento di incarichi e cariche in organi di governo a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. In particolare, è stato eliminato il limite annuale di durata mentre il divieto di proroga o rinnovo è stato ristretto agli incarichi dirigenziali e direttivi. Per gli incarichi di studio o di consulenza e per le cariche in organi di governo delle amministrazioni e degli enti da esse controllate, detto limite non è più operante, ferma restando la gratuità.<sup>5</sup>

L'innovazione normativa è stata recepita dall'Ufficio di Presidenza con la deliberazione n. 138 del 21 dicembre 2015, che ha modificato la precedente DUP n. 113/2014.

Nel Piano 2016, conformemente a quanto indicato nel Piano 2015, si dà atto di quanto già definito nella succitata deliberazione ribadendo che i collaboratori e le collaboratrici sono tenute a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli dell'obbligo di rispettare i principi del Codice.

#### *Responsabili*

I direttori o la direttrice che richiedano collaborazioni a titolo gratuito.

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

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione da parte della responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* del numero degli incarichi gratuiti conferiti.

---

<sup>5</sup> In proposito il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con circolare n. 4 del 10 novembre 2015 ha fornito chiarimenti sull'interpretazione e sull'applicazione dell'articolo 17, comma 3 della legge n. 124/2015, in particolare in materia di conferimento di incarichi e cariche in organi di governo a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, integrando le indicazioni già contenute nella circolare n. 6/2014.

## **2.4 Misure specifiche di regolazione e organizzative da implementare**

### *2.4.1 Premessa*

L'aggiornamento 2015 era intervenuto con misure **legate al processo decisionale** sviluppandone la tracciabilità peraltro già inserita nel Codice di comportamento nazionale e nel Codice di comportamento del personale del Consiglio.

Al fine di poter ricostruire, in qualsiasi momento, il processo decisionale che ha supportato l'adozione di provvedimenti, con impegno di spesa si era, infatti, previsto che ogni dirigente dovesse compilare una apposita scheda ogni qualvolta venisse adottata una determinazione che attributiva contributi o vantaggi economici oppure relativa a una procedura negoziale.

Lo stesso aggiornamento interveniva, poi, con misure strettamente connesse all'attuazione delle disposizioni in materia di attività negoziali: il cronoprogramma e la programmazione con eventuale appalto diviso in lotti o accordo quadro.

Il presente documento prevede l'implementazione di queste misure partendo da quanto già precedentemente fatto.

### *2.4.2 Cronoprogramma (misura 7)*

#### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

Supportati dalle risultanze dei questionari nonché al fine di perseguire i principi enunciati dalla normativa in materia di appalti, si ritiene fondamentale continuare a intervenire sulla programmazione dell'attività dell'amministrazione nel caso di servizi e forniture.

Peraltro si osserva che l'aggiornamento 2015 del PNA individua, nella programmazione, un ruolo cardine nell'*agere* dell'amministrazione.

In tal senso il presente aggiornamento procede all'implementazione della misura prevedendo quanto segue.

Le direzioni predispongono, annualmente, e sulla base di un modello unitario, un cronoprogramma/programma delle attività negoziali (servizi e forniture) legato all'assegnazione delle risorse da parte dell'Ufficio di Presidenza.



A tal fine, ciascuna direzione **ha l'obbligo di procedere a un'adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite analisi dei bisogni.**

**In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni di servizi o forniture si richiede una predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.**

Il cronoprogramma/programma di attività ha anche come obiettivo quello di rendere intelleggibili i processi di approvvigionamento del Consiglio regionale, divenendo un'occasione di riflessione sulla relativa efficienza, efficacia e qualità, anche nell'ottica di migliorare e rendere valutabile la *performance* dei settori.

Anche nel corso dell'anno 2015 la programmazione dell'attività negoziale si è dimostrata uno strumento utile ed efficace in grado di consentire la riduzione della probabilità che si ripetano, nel corso dell'anno, acquisti di servizi analoghi.

In sede di riunione e confronto con le/i dirigenti è emerso, però, che, indiscutibilmente, non tutte le attività del Consiglio regionale possono essere oggetto di programmazione.

Pertanto, in fase di predisposizione del cronoprogramma/programma di attività, **sarà importante definire, da parte di ciascun settore, quali sono i servizi e le forniture connessi alla propria attività che, sulla base dell'esperienza pregressa, devono essere programmati e quali, invece, possono esulare da tale attività programmatoria, indicandone le motivazioni.**

Gli uffici procedono, infine, a verificare se l'acquisto del medesimo servizio/fornitura si ripeta 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**<sup>6</sup>. Se tale soluzione non è praticabile, la determinazione dovrà motivare l'impossibilità tecnica o la mancanza di convenienza economica.

Un'ultima considerazione. L'adozione della presente misura permette di svolgere le gare in termini utili in modo da evitare il frazionamento del servizio o della fornitura con una corretta rotazione delle ditte nonché proroghe di contratti o affidamenti in via d'urgenza. Proprio per questo la predisposizione del cronoprogramma/programma di attività è fondamentale avere una visione **pluriennale e non limitata all'anno solare.**

Sarà, infine, importante la verifica puntuale, da parte della direttrice e dei direttori, della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione dei servizi e forniture che deve riguardare non

---

<sup>6</sup> 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".

la sola singola direzione ma anche tutte le strutture apicali del Consiglio regionale procedendo pertanto a una forte attività di raccordo.

Il cronoprogramma/programma di attività **è inviato all'ufficio di Presidenza e alla RPC** unitamente all'elenco delle forniture e dei servizi che non sono stati considerati programmabili. **Sono, altresì, tempestivamente inviate le modifiche fatte nel corso dell'anno, comprensive delle eventuali variazioni nonché gli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili.**

Si rinvia a un approfondimento da parte degli uffici competenti su come procedere al raccordo del cronoprogramma con la programmazione della spesa.

#### *Responsabili*

Direttore Amministrazione e Personale per la predisposizione e la condivisione di un modello unitario di cronoprogramma/programma di attività.

I/le responsabili di direzione e di settore che pongono in essere l'attività negoziale per la redazione del cronoprogramma o del programma delle attività negoziali da adottare.

I direttori e la direttrice per la verifica del rispetto dei cronoprogrammi/programmi di attività di competenza.

#### *Tempistica*

Entro il 19 febbraio 2016 per la creazione del modello unitario di cronoprogramma/programma di attività.

Entro il 7 marzo 2016 per la predisposizione del cronoprogramma/programma di attività comprensiva dell'individuazione dell'elenco delle forniture e dei servizi che non possono essere oggetto di programmazione.

Entro il trentesimo giorno dalla deliberazione di assegnazione dell'Ufficio di Presidenza di ogni anno successivo per la predisposizione del cronoprogramma/programma di attività.

Entro il 30 settembre 2016 per la definizione delle modalità per raccordare il cronoprogramma con la programmazione della spesa.

#### *Monitoraggio*

Immediata comunicazione del direttore *Amministrazione e Personale* dell'avvenuta predisposizione e condivisione di un modello unitario di cronoprogramma/programma di attività.

Immediata comunicazione alla responsabile anticorruzione a cura dei/delle responsabili di direzione e di settore dell'avvenuta predisposizione del cronoprogramma nonché delle eventuali variazioni e degli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili.

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, di un *report* sull'attivazione di appalti divisi in lotti funzionali o delle ragioni che hanno determinato l'impossibilità di agire in tal senso.

Relazione finale da parte della RPC sull'attuazione della misura anche sulla base di verifiche semestrali.

#### 2.4.3 Accordo quadro (misura 8)

##### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

L'aggiornamento 2015 aveva valorizzato lo strumento dell'accordo quadro. In sede di predisposizione del programma, sempre nell'ottica della programmazione, **l'amministrazione verifica se i beni omogenei hanno un carattere ripetitivo e costante nel tempo**: in tal caso si sollecita la valutazione dell'**utilizzo dello strumento dell'accordo quadro**, che può avere **durata massima triennale**.

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

In tal modo vengono unificati in **una sola procedura di gara tutti gli acquisti ordinari che periodicamente la pubblica amministrazione effettua mediante spese in economia o cottimo fiduciario o affidamento diretto**, con un probabile vantaggio economico in virtù di una maggiore quantità di prodotti da acquisire. Si evitano altresì alcune difficoltà nell'applicazione del principio di rotazione legate in particolare all'avere un numero esiguo di ditte che trattano la fornitura e i servizi.

##### *Responsabili*

I/le responsabili di direzione e di settore che pongono in essere l'attività negoziale.

##### *Tempistica*

Efficacia immediata.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* sull'utilizzo dello strumento dell'accordo quadro a cura dei/delle responsabili di direzione e di settore che pongono in essere l'attività negoziale.

#### *2.4.4 Albo fornitori (misura 9)*

##### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

L'aggiornamento 2015 prevedeva l'istituzione dell'albo fornitori.

L'anno 2016 è dedicato a portare avanti l'operatività dell'albo fornitori, secondo peraltro le specifiche indicazioni fornite da ANAC sul punto.

##### *Responsabili*

Il responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*.

##### *Tempistica*

Efficacia immediata.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* sull'utilizzo dello strumento a cura del responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*.

#### *2.4.5 Tracciabilità della decisione (misura 10)*

##### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa*

*Comunicazione e informazione*

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 dal personale 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 ogni 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, l'aggiornamento 2015 aveva già introdotto, con riferimento a ogni determinazione adottata, che venisse compilata una scheda di tracciabilità della decisione nella quale siano 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 di forniture/servizi da acquistare, nonché il rispetto delle misure anticorruzione coinvolte nel procedimento/processo di competenza.

A decorrere da gennaio 2016 è stata avviata anche l'informatizzazione della repertoriazione nella procedura *Doqui Acta*, inizialmente utilizzata in via sperimentale e ora a regime per tutte le strutture del Consiglio. Tale procedura, assolve efficacemente all'obiettivo della misura in esame, rispondendo, altresì, al principio di dematerializzazione e, al contempo, a quello di economicità.

L'aggiornamento 2015 del PNA suggerisce ai PTPC spunti importanti per una più efficace attuazione della misura in esame che, infatti, si ritiene importante implementare.

In particolare:

- oltre all'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio, appalto vs. concessione) la scheda di tracciabilità della decisione deve poi dare compiutamente conto degli eventuali scostamenti rispetto al cronoprogramma (natura, quantità e tempistica) e delle relative motivazioni;
- la scheda di tracciabilità della decisione dovrà, inoltre, permettere, così come suggerito da ANAC, di rendicontare le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo, quali:

- a) importo, numero di partecipanti ammessi ed esclusi e durata della procedura;
- b) ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata;
- c) i criteri di individuazione degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta.

L'aggiornamento 2015 del Piano nazionale, oltre a dar conto della tracciabilità del processo decisionale, pone l'attenzione anche alla tracciabilità del rispetto dei pagamenti, che il Consiglio regionale aveva già previsto come misura nell'anno 2015. Per la relativa misura 20 si veda, *infra*, il paragrafo 4.1.2.

#### *Responsabili*

RPC per la modifica della scheda di tracciabilità.

Da gennaio 2016 la direttrice e i direttori nonché le/i dirigenti per la compilazione della scheda di tracciabilità della decisione attraverso la procedura *Doqui Acta*.

La responsabile anticorruzione per la costante verifica della predisposizione della scheda nonché della corretta compilazione da parte delle direzioni.

#### *Tempistica*

RPC, in raccordo con dirigenti e referenti, entro il 15 marzo 2016 per la modifica della scheda di tracciabilità.

#### *Monitoraggio*

RPC dà atto nella relazione finale delle risultanze delle verifiche almeno trimestrali.

## **2.5 Nuove misure specifiche di regolazione e organizzative da attuare**

### *2.5.1 Riunioni periodiche e strategiche (misura 11)*

#### Ambito di applicazione

*Tutte le funzioni e attività*

Lo svolgimento di incontri periodici tra i/le responsabili di direzione e di settore nonché i e le referenti costituisce una buona pratica posta in essere nel corso dell'anno 2015 allo scopo di

approfondire le misure contenute nel Piano nonché per verificarne il loro utilizzo e le eventuali criticità, in modo da intervenire in tempo reale per chiarimenti e per procedere a eventuali aggiustamenti.

L'aggiornamento 2016 intende, da un lato, trasformare questa buona pratica in una misura a tutti gli effetti, rafforzandone i presupposti, e, dall'altro, introduce la previsione di riunioni **strategiche semestrali** tra la RPC e la RPT e i direttori e la Segretaria generale, la quale svolge la funzione di coordinamento (così come previsto dall'articolo 8 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 recante "*Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale*") ai fini dell'attuazione delle misure del Piano che richiedono una concertazione e una visione condivisa.

Con riguardo, invece, agli **incontri periodici** con *report* formali dell'attività ai fini del monitoraggio essi saranno organizzati secondo il seguente calendario: il primo, appena approvato l'aggiornamento, in modo da illustrare le novità contenute nel medesimo e gli altri con cadenza trimestrale, ad aprile, luglio e ottobre.

Le risultanze di entrambi gli incontri rientrano in quel flusso di comunicazioni con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale volto a mantenere sempre vigile l'attenzione dell'organo di indirizzo dell'ente sull'attuazione del Piano interno, così come peraltro previsto dall'aggiornamento 2015 del PNA.

#### *Responsabili*

Segretaria generale per la convocazione delle riunioni strategiche; direttori e RPC e RPT per la partecipazione alle riunioni.

I/le responsabili di direzione e di settore e i referenti per la partecipazione agli incontri periodici.

#### *Tempistica*

Efficacia immediata.

#### *Monitoraggio*

Nella relazione finale di monitoraggio la responsabile anticorruzione darà conto delle risultanze sia degli incontri periodici sia delle riunioni strategiche.

## 2.5.2 Linee guida in materia di contratti (misura 12)

### Ambito di applicazione

#### *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

Con particolare riguardo al processo dei contratti pubblici, si ritiene importante intervenire introducendo alcune misure di regolazione volte a omogenizzare i processi posti in essere da tutte le direzioni del Consiglio.

In particolare, nell'anno 2016 si procederà:

- a una preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di criteri per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti. Lo stesso documento provvederà altresì alla definizione dei criteri comuni per la selezione su MePa delle ditte in caso di cottimo al prezzo più basso (vedi misura 38);

- a predisporre direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive a evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, per procedure di importo superiori a 20.000 euro;

- a predisporre schemi di convenzione e di clausole contrattuali, con l'interessamento dell'Avvocatura regionale, al fine di verificarne la legittimità. La nuova normativa ha portato, in questi anni, a stravolgere il criterio con il quale procedere agli affidamenti. Dal criterio dell'abituale fornitore che dà affidabilità e garanzie sul modo di lavorare e sulla sua attendibilità, si è passati a un forte principio della rotazione delle ditte che, pertanto, può comportare contratti, anche pluriennali, con ditte che non sono conosciute nel modo di lavorare. Posto che il principio di rotazione e di libera concorrenza devono essere fondanti nell'*agere* della pubblica amministrazione, fondamentali sono anche il rispetto del principio di economicità e di buona amministrazione. Proprio per rispondere al combinato disposto di questi principi, si ritiene fondamentale che il 2016 sia dedicato a lavorare a schemi di convenzione e di clausole che permettano, in caso di ditte che non lavorino bene, di poter risolvere il contratto. A tal fine, prezioso sarà il coinvolgimento dell'Avvocatura regionale;

- a predisporre direttive/linee guida interne per regolamentare i seguenti aspetti: la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità; la corretta conservazione delle buste contenenti l'offerta; l'individuazione di appositi



archivi (fisici e/o informatici). Si ribadisce che continui la repertoriazione unica dei contratti presso l'Ufficio contratti, sotto la supervisione della Segretaria generale;

- a definire direttive/linee per la predisposizione di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.

#### *Responsabili*

Il responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*, anche in raccordo con l'ufficio protocollo sui sistemi di protocollazione, per la predisposizione delle direttive e delle linee guida.

La Segretaria generale per l'adozione delle linee guida e la comunicazione agli uffici.

Ufficio contratti per la gestione della repertoriazione unica.

I/le responsabili di direzione e di settore per l'invio dei contratti ai fini della repertoriazione unica nonché per l'attuazione delle direttive e delle linee guida.

#### *Tempistica*

Immediata per la repertoriazione unica.

Entro il 15 novembre 2016 per la predisposizione delle direttive e adozione delle linee guida e per la conseguente comunicazione dell'avvenuta predisposizione.

#### *Monitoraggio*

Immediata comunicazione alla responsabile anticorruzione a cura del responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* dell'avvenuta predisposizione delle direttive e delle linee guida, nonché di un *report*, entro il 15 novembre 2016, sull'applicazione della misura in merito alla gestione della repertoriazione unica.

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla RPC a cura dei/delle responsabili di direzione e di settore sull'applicazione della misura.

### **3. MISURE DI INFORMATIZZAZIONE**

#### **3.1 Misure generali di informatizzazione in attuazione**

Ambito di applicazione

*Tutte le funzioni e attività*

### *3.1.1 Procedura di gestione documentale Doqui Acta (misura 13)*

La procedura di gestione documentale *Doqui Acta*, già prevista dal Piano 2013-2016, coadiuvata dai controlli effettuati dal personale dedicato, è volta a garantire la tracciabilità delle operazioni effettuate sui documenti. In raccordo con questa misura è stata prevista, quale misura organizzativa, la definizione, mediante apposite di linee guide, di sistemi di protocollazione delle offerte (misura 12) .

#### *Responsabili*

I/le responsabili di direzione e di settore per l'attuazione della misura.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* da parte della Segretaria generale delle eventuali anomalie.

### *3.1.2 Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni (misura 14)*

Da gennaio 2013 sono state rese disponibili le nuove determinazioni dirigenziali, primi atti amministrativi completamente digitali del Consiglio Regionale.

La procedura informatica include una innovativa gestione dei testi, su modelli pdf editabili e consente la redazione del testo in modo 'collaborativo', da parte di una *community* di estensori. Il processo di produzione e validazione delle determinazioni dirigenziali è stato completamente informatizzato, l'applicativo gestisce le fasi del processo amministrativo e l'apposizione delle firme. Le firme apposte sugli atti sono firme elettroniche digitali, che rendono gli atti non modificabili dopo la firma. Le firme non sono dunque più autografe sul cartaceo e l'originale dell'atto è informatico. L'accesso alla procedura avviene tramite autenticazione con certificato digitale, che garantisce la sicurezza degli accessi e la mappatura dei ruoli all'interno dell'applicativo.

Gli atti vengono automaticamente archiviati nel sistema di gestione documentale *Doqui Acta*, l'intero processo ottempera a quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale.

### *Responsabili*

I/le responsabili di direzione e di settore per l'attuazione della misura.

### *Tempistica*

In attuazione.

## **3.2 Misure specifiche di informatizzazione in attuazione**

### *3.2.1 Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 15)*

#### Ambito di applicazione

#### *Contabilità e gestione patrimonio*

Il Piano 2013-2016 nonché l'aggiornamento 2015 avevano già dato atto dell'importanza della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 quale strumento organizzativo e gestionale già adottato e operativo presso il Consiglio regionale, richiamando a tal proposito la deliberazione n. 10 del 2011 adottata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, 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.

### *Responsabili*

Il responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*.

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* sul punto a cura del responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*.

### 3.2.2 Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino (misura 16)

#### Ambito di applicazione

##### *Contabilità e gestione patrimonio*

Già il Piano 2013-2016 individuava e ribadiva, nell'ambito delle misure adottate e operative presso il Consiglio regionale precedentemente all'entrata in vigore della normativa in materia di anticorruzione, 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 ogni dirigente di struttura e al dirigente responsabile dell'economato di controllare l'andamento della spesa per ciascun ufficio.

##### *Responsabili*

Il responsabile del Settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*

##### *Tempistica*

In attuazione.

##### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* a cura del responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* su eventuali anomalie.

### **3.3 Misure specifiche di informatizzazione da implementare**

*3.3.1 Informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale e report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica (misura 17)*

#### Ambito di applicazione

*Personale – Acquisizione e progressione del personale*

Nel corso degli ultimi anni si è proceduto a dematerializzare il servizio di gestione delle presenze e delle assenze del personale introducendo una procedura informatica attivabile dalla singola postazione di ogni dipendente.

Procedendo alla valutazione del processo in esame, nel corso del 2015, sono state individuate ulteriori misure per implementare la maggior fruibilità del servizio e per facilitare una forma più incisiva di controllo.

Già nel corso del 2015 è stata ideata una modalità di rilevazione che consente di monitorare e controllare i movimenti e le variazioni delle timbrature effettuate al di fuori della procedura informatizzata (*IrisWeb*), trasponendo i dati in un tabulato elaborato, con cadenza mensile, a cura dell'Ufficio Master Rap.

Dal gennaio 2016 tale tabulato sarà inviato ai direttori e alla direttrice nonché ai/alle dirigenti di settore al fine di facilitare il controllo del rispetto delle regole in materia di osservanza dell'orario di lavoro da parte dei referenti delle cartoline e del personale.

Il tabulato dovrebbe permettere di avere completa visione delle ricorrenti mancate timbrature e delle correzioni anche ai fini dell'attuazione di quanto disposto dall'articolo 15 del Codice di comportamento, il quale, al fine di rafforzare questa misura, in fase di aggiornamento, è stato modificato prevedendo, tra gli obblighi di condotta, da un lato che ogni dipendente provveda a registrare la propria presenza in servizio con il massimo scrupolo al fine di evitare reiterate omissioni o modifiche delle bollature e, dall'altro, che ogni dirigente provveda a verificarne l'osservanza.

#### *Responsabili*

La responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la creazione e la predisposizione del *report*. Tutti i/le responsabili di direzione e di settore per il controllo e gli eventuali conseguenti adempimenti.

*Tempistica*

Efficacia immediata.

*Monitoraggio*

Comunicazione tempestiva alla RPC da parte della responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* in ordine alle anomalie e agli eventuali provvedimenti sanzionatori.

### **3.4 Nuove misure specifiche di informatizzazione da attuare**

#### *3.4.1 Ulteriore dematerializzazione delle cartoline (misura 18)*

Ambito di applicazione

*Personale – Acquisizione e progressione del personale*

Nell'ambito del processo di informatizzazione, già consolidato da qualche anno attraverso il servizio *IrisWeb*, preposto alla visualizzazione del cartellino e alla gestione degli iter autorizzativi (ferie, permessi, cambio orario), nel corso del 2015, a seguito del progetto “Dematerializzazione del cartellino interattivo *online*” è iniziata una fase di test che ha visto coinvolti i e le responsabili di settore, il personale e le referenti delle presenze della direzione *Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi*.

Il progetto prevede un processo di validazione del cartellino mensile sull'applicativo *IrisWeb* tramite la firma elettronica apposta da ogni dipendente sullo stesso.

Detta validazione è propedeutica alla successiva pubblicazione e archiviazione del cartellino mensile.

*Responsabili*

La responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*.

*Tempistica*

Da aprile 2016 estensione dell'attivazione del sistema di validazione del cartellino mensile a tutto il personale del Consiglio regionale.

## *Monitoraggio*

Comunicazione, entro marzo 2016, da parte della responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* alla responsabile anticorruzione dei risultati dei test del monitoraggio svolto e controllo sull'attivazione del sistema di validazione a tutto il personale.

## **4. MISURE DI TRASPARENZA**

### **4.1 Misure specifiche di trasparenza in attuazione**

#### Ambito di applicazione

*Attività istituzionale giuridico amministrativa – Attività propedeutica alle nomine di competenza regionale*

*Contabilità e gestione Patrimonio*

*4.1.1 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati e pubblicazione dei vitalizi degli ex consiglieri (misura 19)*

La vigente legge regionale 17/2012 recante “*Istituzione dell'anagrafe delle cariche pubbliche elettive e di Governo della Regione e del Sistema informativo sul finanziamento e sulla trasparenza dell'attività dei gruppi consiliari*” si propone di incrementare i livelli di trasparenza dell'attività degli organi della Regione e dei relativi componenti, disciplinando le modalità di pubblicità dello stato patrimoniale dei consiglieri regionali, del Presidente e dei componenti della Giunta regionale nonché dei soggetti nominati ai sensi della legge regionale 23 marzo 1995, n. 39 (*Criteri e disciplina delle nomine ed incarichi pubblici di competenza regionale e dei rapporti tra la Regione ed i soggetti nominati*).

A tal fine, è stata prevista l'istituzione dell'Anagrafe delle cariche pubbliche elettive e di governo della Regione, dove sono rese disponibili ulteriori informazioni in aggiunta a quelle richieste dalla normativa nazionale, che attengono lo stato patrimoniale e di reddito di chi è titolare di cariche pubbliche elettive e di governo nonché degli amministratori e di enti ed istituti operanti nell'ambito della Regione Piemonte.

Va in proposito segnalato che è stata recentemente approvata dall'Ufficio di Presidenza, e conseguentemente assegnata in I commissione, una proposta di legge recante "*Norme in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 33/2013, della legge 441/1982 e del decreto legge 174/2012. Abrogazione della legge regionale 5 settembre 1983, n. 16 (Norme per la pubblicità della situazione patrimoniale e tributaria di amministratori di enti e istituti operanti nell'ambito della regione)*" che intende razionalizzare le disposizioni che regolano la materia della pubblicità e della trasparenza dei dati relativi ai titolari di cariche pubbliche elettive e di governo nonché dei nominati, risolvendo le criticità applicative emerse dall'attuazione della legge, ottimizzando, al contempo, l'economicità dell'azione amministrativa.

Con riguardo, invece, alla pubblicazione dei vitalizi degli ex consiglieri e delle ex consigliere all'interno della sezione Amministrazione Trasparente 'Ulteriori contenuti' nel sito istituzionale dell'ente, si ricorda che nel 2014 essa ha inizialmente costituito una modifica del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 36 del 16 aprile 2014 è stata, infatti, modificata la parte II del "Piano triennale di prevenzione della corruzione delle strutture del Consiglio regionale del Piemonte. Anni 2013-2016", prevedendo la pubblicazione nella sottosezione "Dati ulteriori" dell'elenco dei soggetti beneficiari del vitalizio e degli importi corrisposti a loro favore.

Più precisamente, in tale sezione sono pubblicati i dati relativi agli assegni vitalizi, conformemente al generale principio di trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'utilizzo delle risorse pubbliche, così come delineato dall'art.1 dello stesso d.lgs. 33/2013. Tale pubblicazione risponde, altresì, alle finalità di cui alla legge regionale 27 dicembre 2012 n. 17, istitutiva dell'Anagrafe delle cariche pubbliche della Regione, in base alla quale la Regione rende disponibili a tutti, tramite i propri siti istituzionali, i dati e le informazioni inerenti le cariche pubbliche elettive, ivi compresi i dati di reddito e gli emolumenti percepiti.

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

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

L'elenco riguarda le consigliere e i consiglieri cessati dal mandato che beneficiano dell'assegno vitalizio ovvero gli eventuali aventi diritto beneficiari. In tale ultimo caso, al fine di



garantire la proporzionalità e la pertinenza dei dati richiesti, nell'elenco non è indicato il nominativo del soggetto beneficiario ma è riportato "Avente diritto per \_\_\_\_" con la sola indicazione del nominativo dell'ex consigliere o dell'ex consigliera.

La pubblicazione indica la somma percepita quale importo mensile. La responsabile per la trasparenza, in raccordo con i competenti uffici, ne cura l'aggiornamento tempestivo al fine di apporre le necessarie modifiche e integrazioni.

Con riguardo ai vitalizi si segnala, infine, che la proposta di legge sopra richiamata intende disciplinarne la pubblicazione anche sotto il profilo legislativo.

#### *Responsabili*

Responsabile per la trasparenza.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* a cura della responsabile per la trasparenza sulla regolare pubblicazione dei dati di cui trattasi.

#### *4.1.2 Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale (misura 20)*

##### Ambito di applicazione

*Contabilità e gestione Patrimonio*

In linea con quanto prescritto dal d.lgs. 33/2013, che impone la pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti nella sezione *Amministrazione Trasparente* di ogni pubblica amministrazione, l'aggiornamento 2015 del Piano aveva già ritenuto importante introdurre, quale ulteriore forma di trasparenza, la tracciabilità dei tempi di pagamento per ciascun "creditore" del Consiglio regionale, al fine di verificare non solo eventuali ritardi nel pagamento ma anche il rispetto dell'ordine di pagamento stesso.

Più precisamente, la trasparenza si sostanzia nella pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, della data di scadenza del pagamento e di quelle di inserimento in procedura dell'atto di

liquidazione e di emissione del mandato di pagamento, nonché degli eventuali scostamenti nei termini del pagamento e delle motivazioni in caso di sospensione del medesimo.

Sotto il profilo delle tempistiche attuative, il Piano 2015 individuava in gennaio 2016 la data per la pubblicazione dei dati di cui trattasi, evidenziando, comunque, come questa data dipendesse, in realtà, dall'effettivo sviluppo dell'applicativo necessario a consentire la realizzazione pratica della misura.

Di fatto, non è stato necessario sviluppare un'apposita procedura informatica essendo stato possibile estrarre i dati di interesse attraverso un applicativo già in uso. Per tale ragione, la prima pubblicazione è avvenuta già a decorrere da dicembre 2015, con riferimento ai dati relativi al trimestre luglio-settembre 2015.

La pubblicazione avviene con cadenza trimestrale.

L'aggiornamento 2016 prevede, infine, che ogni eventuale scostamento rispetto ai tempi e all'ordine di pagamento sia immediatamente oggetto di segnalazione alla responsabile anticorruzione da parte degli uffici competenti.

#### *Responsabili*

Il responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* per la segnalazione di eventuali scostamenti rispetto ai tempi e all'ordine di pagamento.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione a cura del responsabile del settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato* di eventuali scostamenti rispetto ai tempi e all'ordine di pagamento.

## **4.2 Nuove misure specifiche di trasparenza da attuare**

### *4.2.1 Ulteriori misure (misure da 21 a 27)*

#### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

Riprendendo quanto scritto da ANAC in sede di aggiornamento si ritiene importante procedere a ulteriori misure volte alla trasparenza della decisione.

La responsabile per la trasparenza, in raccordo con il responsabile della direzione *Comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale* e la responsabile dei *Sistemi informativi*, definisce le modalità di pubblicazione sul sito di alcune informazioni relative agli avvisi e alle gare a evidenza pubblica.

In particolare, sono pubblicati:

- periodicamente, e comunque ogni quattro mesi, i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni (misura 21);
- gli avvisi di richiesta di manifestazione di interesse sull'avvio di gare (misura 22);
- i calendari delle sedute di gara almeno una settimana prima della seduta stessa (misura 23);
- la documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, sono predefinite e pubblicate le modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari (misura 24);
- i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (misura 25);
- il nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara (misura 26);
- contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, i provvedimenti di adozione delle varianti (misura 27).

### *Responsabili*

La responsabile per la trasparenza, con il responsabile della direzione *Comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale* e la responsabile del settore *Sistemi informativi*, per la definizione delle modalità e delle tempistiche di pubblicazione.

Verifica delle avvenute pubblicazioni nel rispetto dei tempi da parte della responsabile per la trasparenza e della responsabile dei *Sistemi informativi*.

I/le responsabili delle direzioni e dei settori per la trasmissione dei dati da pubblicare.

### *Tempistica*

Entro il 30 marzo 2016, la responsabile per la trasparenza per le definizioni delle modalità e delle tempistiche di pubblicazione con relativa comunicazione agli uffici.

Prima pubblicazione, entro maggio 2016, dei dati relativi al periodo gennaio-aprile 2016.

Da maggio 2016 pubblicazione secondo quanto definito dalla responsabile per la trasparenza.

## *Monitoraggio*

Immediata comunicazione alla responsabile anticorruzione a cura della responsabile per la trasparenza in ordine alle eventuali mancate pubblicazioni.

## **5. MISURE DI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTI**

### **5.1 Misure generali di partecipazione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti in attuazione**

#### Ambito di applicazione

*Tutte le funzioni e attività*

#### *5.1.1 Incontri con il personale del Consiglio regionale (misura 28)*

Al fine di sensibilizzare sui temi dell'etica e della legalità nonché per illustrare le novità introdotte nel Piano e nel Codice di comportamento, la responsabile anticorruzione provvederà a effettuare una serie di incontri con il personale del Consiglio regionale. Particolare attenzione verrà dedicata alla nuova impostazione del Piano, evidenziando, altresì, le valutazioni e le criticità che emergono dal Piano nazionale anticorruzione.

#### *Responsabili*

La responsabile anticorruzione per lo svolgimento degli incontri.

La responsabile anticorruzione, in raccordo con la dirigente del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, i/le responsabili di direzione e di settore per l'organizzazione di un momento dedicato all'illustrazione dell'aggiornamento del Codice di comportamento e del Piano.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

La RPC provvede a dare atto, in fase di relazione finale, degli incontri avvenuti.

## 6. MISURE DI FORMAZIONE (MISURA 29)

### 6.1 Premessa

#### Ambito di applicazione

*Tutte le funzioni e attività*

Anche nell'aggiornamento 2016 la formazione costituisce una misura di prevenzione fondamentale e, come nel Piano 2015, viene costruita su due livelli, nel rispetto dei criteri previsti dal Piano Nazionale che prevede iniziative formative differenziate, per contenuti e livelli di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che il personale svolge nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

**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.

In occasione dell'inserimento del personale 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 2016 che **una percentuale della performance individuale del personale deve essere attribuita alla formazione in materia di anticorruzione, etica e legalità.**

### 6.2 Misure generali di formazione in attuazione

La formazione di carattere generale, rivolta a tutto il personale, ha avuto come oggetto il corso "Aggiornamento Piano Anticorruzione, Etica, Legalità, Codice di comportamento" e, a differenza dell'anno 2014, non è stata affidata a docenti esterni, ma è stata svolta dalla 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 anche 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 otto 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 il personale addetto all'informazione (servizio generali operativi).

La formazione obbligatoria ha costituito, per l'anno 2015, il 10% del peso per la valutazione complessiva finale.

### **6.3 Nuove misure generali di formazione da attuare**

Anche nel corso del 2016 proseguirà la formazione di carattere generale rivolta a tutto il personale e riguarderà l'aggiornamento delle competenze con un approccio valoriale fondato sulle tematiche dell'etica e della legalità; con particolare riguardo al contenuto dell'aggiornamento del Piano e del Codice di comportamento.

Detta formazione verrà svolta dalla responsabile anticorruzione, dalla responsabile per la trasparenza e dalla dirigente al personale.

#### *Responsabili*

La responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la predisposizione del piano di formazione e l'attivazione dei corsi 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.

I/le responsabili delle direzioni e dei settori per:

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

La responsabile anticorruzione, in raccordo con la responsabile per la trasparenza, definirà come procedere alla formazione rivolta a tutto il personale, concordando con la responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, e i/le responsabili delle direzioni e dei settori, l'organizzazione dei momenti formativi.

#### *Tempistica*

Entro il 2 marzo 2016, per la predisposizione del Piano di formazione in materia di anticorruzione.

Entro il 31 ottobre 2016, per lo svolgimento dei momenti formativi.

### *Monitoraggio*

Immediata comunicazione alla RPC a cura della responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* dell'avvenuta predisposizione del Piano di formazione in materia di anticorruzione.

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, a cura della responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* dei dati sull'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato nonché di quelli relativi alla valutazione del gradimento dei corsi frequentati suddivisi per categorie.

## **6.4 Nuove misure specifiche di formazione da attuare**

### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

Con riferimento alla **formazione specifica** prevista dal Piano per i/le dirigenti, i/le referenti nonché i funzionari e le funzionarie addetti alle “Procedure negoziate e affidamenti diretti per forniture servizi” - anch'essa con carattere di obbligatorietà – nell'anno 2015 si è svolto un corso che ha riguardato “L'attività contrattuale della P.A.: come orientarsi in attesa del nuovo codice appalti, tra la *spending review* e l'anticorruzione”. Il corso è stato suddiviso in due parti. La prima parte si è svolta a fine ottobre e ha avuto un approccio più teorico.

A febbraio 2016 proseguirà la seconda parte del corso che, invece, avrà un approccio più pratico.

**Un'ulteriore formazione specifica sarà rivolta ai soggetti ricompresi negli elenchi di funzionari e funzionarie che svolgono i controlli sulle dichiarazioni sostitutive (misura 43) e per la costituzione di commissioni di concorso e di gara (misura 37) e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici e commissione per erogazione dei contributi (misura 47).**

### *Responsabili*

La 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 (in termini di partecipazione e gradimento) nonché per la definizione delle modalità organizzative affinché una percentuale della performance individuale sia attribuita alla formazione.

I/le responsabili delle direzioni e dei settori per:

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

La responsabile anticorruzione, in raccordo con la responsabile per la trasparenza, definirà come procedere alla formazione specifica, concordando, con la responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, e i/le responsabili delle direzioni e dei settori, l'organizzazione dei momenti formativi.

#### *Tempistica*

Entro il 2 marzo 2016, per la predisposizione del Piano di formazione in materia di anticorruzione.

Entro il 31 ottobre 2016, per lo svolgimento dei momenti formativi.

#### *Monitoraggio*

Immediata comunicazione alla RPC a cura della responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* dell'avvenuta predisposizione del Piano di formazione in materia di anticorruzione.

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, a cura della responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* dei dati sull'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato nonché di quelli relativi alla valutazione del gradimento dei corsi frequentati suddivisi per categorie.

## **7. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE**

### **7.1 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse in attuazione**

#### *7.1.1 Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi (misura 30)*

#### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*



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”*.

Come già previsto nell'aggiornamento 2015 del Piano, nel caso in cui l'amministrazione abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il/la dirigente e **il/la dipendente** abbiano precedentemente concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi **si astengono 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.**

Si ricorda che nell'aggiornamento del Codice (anno 2016) si provvede alla modifica dell'articolo 18, comma 3, per coordinarlo con quanto già disposto nel Piano 2015 prevedendo l'astensione in capo non solo ai/alle dirigente ma a tutti i dipendenti e le dipendenti.

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

Ogni dirigente e ogni 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 dalla *intranet* del sito istituzionale del Consiglio regionale. Già nel corso del 2014 erano stati predisposti e pubblicati nella *intranet* del sito del Consiglio i modelli secondo le indicazioni del Codice (articolo 13 con riferimento ai dipendenti e articolo 19, comma 3, con riguardo ai dirigenti).

Nel corso dell'anno 2015 sono stati predisposti e pubblicati nella *intranet* del sito del Consiglio anche i modelli relativi ai casi di conflitto e di astensione ex articoli 14 e 18 del Codice.

Infine, in attuazione di quanto stabilito dall'articolo 14, comma 6, del Codice di comportamento, i direttori e la direttrice sono tenuti a provvedere all'istituzione di un registro, suddiviso per settori, che tenga traccia delle ipotesi di astensioni verificatesi.

### *Responsabili*

Tutto il personale.

### *Tempistica*

In attuazione.

Immediata per l'istituzione del registro delle astensioni.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* a cura dei direttori e della direttrice sui casi di astensione verificatisi.

## *7.1.2 Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio e bandi di gara e atti prodromici all'affidamento (misura 31)*

### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

*Personale*

*Comunicazione e informazione*

*Contabilità e gestione patrimonio*

Conformemente a quanto previsto dall'aggiornamento 2015, 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*, si è proceduto alla revisione del modello di clausola di *pantouflage* da inserire in tutti i contratti d'appalto, nonché negli atti prodromici.

In tale clausola è specificato che ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165/20017, l'aggiudicatario - nel sottoscrivere il contratto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro

---

<sup>7</sup> Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 così recita: “*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*”

subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a 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 specificato che tale condizione deve sussistere per tutta la durata del contratto.

La clausola individua, altresì, la sanzione prevista 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.

Sui controlli, già previsti dall'aggiornamento 2015, si veda, *infra*, misura 42.

Continua, infine, a sussistere l'obbligo di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che preveda il divieto in capo a ogni 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 della o del dipendente stessi.

#### *Responsabili*

Ille responsabili delle direzioni e dei settori che effettuano procedure negoziali per l'inserimento delle clausole di *pantouflage* e sul loro rispetto anche in caso di contratti pluriennali.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione di un *report* entro il 15 novembre 2016 da parte di ogni dirigente interessato alla responsabile anticorruzione sull'effettivo inserimento delle clausole nei bandi di gara e negli atti prodromici, nonché sullo svolgimento dei controlli a campione.

---

*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.”.*

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).

## **7.2 Misure generali di disciplina del conflitto di interesse da implementare**

### *7.2.1 Incarichi e attività non consentite (misura 32)*

#### Ambito di applicazione

*Personale - Gestione del personale del Consiglio regionale*

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 da quanto stabilito dal Piano anticorruzione nazionale del 2013, ogni amministrazione è tenuta a individuare i comportamenti vietati al personale 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 "*Preso 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 presupponeva un intervento che andasse oltre la mera presa d'atto di cui sopra, come già rilevato nel Piano aggiornato 2015.

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, **il Piano aggiornato 2015 considerava opportuna anche la proposta di attivazione, con il responsabile per la prevenzione della corruzione della Giunta regionale, di un tavolo di lavoro in materia di incarichi e attività non consentite** ai dipendenti e alle dipendenti del Consiglio e della Giunta per valutare la predisposizione di una comune normativa.

Nel proseguire il percorso iniziato con la DUP n. 81/2014 e con la DGR n. 23-734 del 5 dicembre 2014, nonché in attuazione di quanto previsto già nel Piano aggiornato 2015 è stato attivato, nel corso del 2015, il suddetto tavolo congiunto tra Consiglio e Giunta regionale.

In data 26 novembre 2015, non essendosi conclusi i lavori del tavolo congiunto e non essendo possibile prevederne un termine, al fine di disciplinare comunque, nelle more della predisposizione di una legge regionale d'intesa con la Giunta regionale, il processo decisionale sotteso alla materia degli incarichi vietati procedendo anche a una revisione organica della materia, l'Ufficio di

Presidenza del Consiglio regionale ha adottato la deliberazione n. 124/2015 con cui sono stati approvati i criteri di indirizzo del processo di gestione delle autorizzazioni in materia di incarichi extralavorativi a favore dei dipendenti del Consiglio regionale del Piemonte.

Il testo della deliberazione è disponibile nella *intranet* del Consiglio regionale analogamente all'apposita scheda di valutazione della richiesta o comunicazione di autorizzazione all'assunzione, da parte del personale, dell'incarico o svolgimento dell'attività extralavorativa, predisposta dal settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*. I direttori e la direttrice valutano l'assenza di profili di conflitto d'interesse e di interferenza con l'attività d'ufficio, in modo da escludere o evidenziare situazioni indebite di vantaggio a favore del personale o ripercussioni organizzative negative sull'attività d'ufficio.

#### *Responsabili*

I direttori e la direttrice per l'attività di valutazione, ai sensi dei criteri di indirizzo di cui al documento approvato con la DUP 124/2015, e per la compilazione della scheda e la sua trasmissione alla direzione *Amministrazione e Personale* entro 10 giorni dal ricevimento della domanda del richiedente.

#### *Tempistica*

Efficacia immediata.

#### *Monitoraggio*

Entro il 15 novembre 2016 invio da parte del responsabile della direzione *Amministrazione e Personale* alla responsabile della prevenzione della corruzione di un *report* sulle schede trasmesse.

### **7.3 Nuove misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse da attuare**

#### *7.3.1 Ulteriori dichiarazioni (misura 33)*

##### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

Con riguardo alle commissioni di gara e in linea con quanto previsto dall'aggiornamento del PNA 2015, i componenti la commissione rilasciano dichiarazioni attestanti:

- a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
- b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, comma 4, del Codice);
- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, comma 8, lett. a), del Codice);
- d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, comma 6, del Codice);
- e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo al personale della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

La determinazione di aggiudicazione darà conto delle dichiarazioni presentate.

#### *Responsabili*

Tutti i soggetti nominati componenti della commissione di gara.

Il/le responsabili delle direzioni e dei settori per la verifica dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni.

#### *Tempistica*

Efficacia immediata.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* a cura dei/delle responsabili di direzioni e di settore sull'avvenuta presentazione delle dichiarazioni.

## **8. MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE**

### **8.1 Misure specifiche di segnalazione e protezione da implementare**

#### *8.1.1 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (misura 34)*

#### Ambito di applicazione

*Personale*

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

Tale misura nel corso del 2014 era stata attuata mediante la predisposizione e la 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 volto a informare 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.

Anche nel corso del 2015 è proseguita l'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione in materia di segnalazione delle azioni illecite e di tutela di chi effettua la segnalazione.

Con riferimento alla procedura di segnalazione, 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 *Doqui Acta* un apposito nodo per l'inoltro di eventuali denunce, visibile unicamente da ogni responsabile di direzione e costruito in modo da fornire maggiori garanzie a tutela dell'anonimato di chi denuncia.

Come già avvenuto negli anni precedenti, 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, continuerà ad essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte del personale.

In data 6 maggio 2015, l'ANAC ha definitivamente approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)". Appare quindi necessario adeguare la *policy* ai su richiamati orientamenti, ma anche alla modifica legislativa in materia contenuta nella proposta di legge recante "*Modifiche all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", già approvata dalla Camera e ora all'esame del Senato

La responsabile del settore *Sistemi informativi* verifica come recepire le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, anche in raccordo con la Giunta regionale, tenendo presente che si dovrà conciliare, per non risultare inadempienti, quanto già previsto da ANAC con quanto disposto da un provvedimento legislativo ancora da approvare in via definitiva e che richiederà successive misure attuative.

### *Responsabili*

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

I/le responsabili delle direzioni e dei settori e UPD, per la garanzia delle tutele previste dal Codice di comportamento.

Il responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari in collaborazione con la responsabile anticorruzione, per l'eventuale adeguamento del modello per la segnalazione dell'illecito.

La responsabile del settore *Sistemi informativi* verifica le modalità per recepire le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, anche in raccordo con la Giunta regionale nonché per la comunicazione permanente sul sito istituzionale del Consiglio.

### *Tempistica*

In attuazione l'attività di sensibilizzazione.

Entro luglio 2016, per la verifica della fattibilità del modello per la segnalazione dell'illecito.

Ogni sei mesi, con riguardo all'attività di monitoraggio.

### *Monitoraggio*

Ogni sei mesi, per la verifica della procedura.

*Report* dei/delle responsabili di settore ai fini del monitoraggio sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

## **9. MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE**

### **9.1 Misure generali di partecipazione in attuazione**

#### Ambito di applicazione

*Tutte le funzioni e attività*



### *9.1.1 Orario d'ascolto (misura 35)*

In connessione con le misure di tutela del *whistleblower* si è provveduto, nel Piano 2015 a rendere definitiva la misura “**orari di disponibilità**” che, nel Piano 2014, aveva carattere temporaneo.

Negli “orari di disponibilità” la responsabile anticorruzione e il responsabile dei procedimenti disciplinari si sono resi disponibili, previo appuntamento, ad ascoltare e indirizzare il personale dell’ente su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari.

Nel corso dell’anno 2015 non sono pervenute alla RPC richieste in relazione agli “orari di disponibilità”, ma, al di fuori delle fattispecie previste dalla misura, la RPC è stata comunque interessata dai colleghi e dalle colleghe per affrontare ed esaminare problemi o questioni attinenti la corretta applicazione del Piano.

#### *Responsabili*

La responsabile anticorruzione e il responsabile dell’UPD.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

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

## **10. MISURE DI ROTAZIONE**

### **10.1 Misure specifiche di rotazione in attuazione**

#### *10.1.1 Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 36)*

#### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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 a 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 e 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.

In attuazione di tale principio, non può essere nominato direttore dei lavori il funzionario o la funzionaria e il/la dirigente firmatario del capitolato dell'appalto bandito.

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 o la dirigente del settore competente esplicita, nell'atto di individuazione del direttore dei lavori, le ragioni dell'impossibilità di applicare detto principio.

#### *Responsabili*

I/le responsabili di direzione e di settore che svolgono procedure negoziali volte all'affidamento di lavori pubblici, per i procedimenti/processi di loro competenza.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione da parte dei/delle dirigenti di un *report* sull'avvenuta applicazione del principio di rotazione degli incarichi di direttore dei lavori, con esplicita indicazione delle eventuali deroghe.

*10.1.2 Modalità di composizione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso (misura 37)*

#### Ambito di applicazione

*Personale - Acquisizione e progressione del personale*

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

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 2015 ha introdotto codesta nuova misura consistente nella **rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso**.

Al fine di darle attuazione, è stata redatta, a cura della Segretaria generale, su indicazione di dei e delle responsabili di direzioni e di settori interessati, **un elenco di funzionari e funzionarie cui attingere per la composizione delle commissioni di gara e di concorso**.

Con determinazioni n. 2 del 30 marzo e n. 3 del 2 aprile 2015 sono stati approvati gli elenchi dei funzionari indicati dai e dalle responsabili delle strutture del Consiglio regionale cui attingere per la formazione delle suddette commissioni di gara e di concorso, garantendo per ognuna di esse la presenza di almeno un funzionario esterno al settore che ha bandito la gara oppure il concorso, estratto a sorte.

Chi ha partecipato a una commissione di gara o di concorso non può partecipare alle estrazioni successive fino a esaurimento dell'elenco.

Gli elenchi sono gestiti dagli uffici del Segretariato generale.

#### *Responsabili*

La Segretaria generale per la tenuta degli elenchi dei e delle funzionari per la composizione delle commissioni di gara e di concorso.

I/le responsabili di direzione e di settore per la richiesta del componente con il quale integrare le commissioni di gara o di concorso.

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* a cura della Segretaria generale e dei/delle responsabili di direzione e di settore sull'avvenuta applicazione della misura.

## **10.2 Misure specifiche di rotazione da implementare**

### *10.2.1 Rotazione degli operatori economici (misura 38)*

#### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

#### **Il presente aggiornamento ribadisce tutte le considerazioni già svolte nel piano 2014 e nell'aggiornamento 2015 ove si erano definiti criteri sul principio di rotazione.**

Le misure precedentemente adottate (cronoprogramma/programma di attività pluriennale, dell'accordo quadro e della divisione in lotti e, infine, l'albo dei fornitori) dovrebbero permettere di avere un sistema degli acquisti in cui le gare sono svolte in tempi non ravvicinati.

Comunque rimane fermo che l'amministrazione deve gestire 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, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 502, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)*).

L'assenza su MePa di alcuni metaprodotto ha reso necessaria la formazione di un apposito elenco di ditte cui attingere nell'espletamento delle procedure negoziali. In tal senso, l'aggiornamento 2015 ha previsto l'istituzione dell'Albo fornitori (vedi misura 9) da utilizzare qualora il prodotto da acquistare non fosse reperibile su MePa.

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".

Comunque, nel rispetto dei principi sopra elencati e, in particolare, per dare effettiva attuazione al principio di rotazione, **si ribadisce** che l'amministrazione, anche se viene utilizzato il MePa, **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 dalla stipulazione del contratto;**

- 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 dalla stipulazione dell'ultimo contratto.**

➤ 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 dalla procedura negoziale alla quale hanno partecipato.**

In attesa che vengano attuate le linee guida di cui alla misura n. 12, si precisa, inoltre, che:

- in caso di cottimo al prezzo più basso, il principio di rotazione non trova applicazione nel caso in cui l'Amministrazione inviti tutte le ditte abilitate nel bando di qualificazione per il metaprodotto al quale si riferisce il servizio o la fornitura, in quanto non si procede a una selezione discrezionale.

Come già ribadito il principio di rotazione degli operatori economici pretende una programmazione pluriennale e sottende il divieto di frazionamento. Pertanto deve essere letto in raccordo con il cronoprogramma. A tal fine si ribadisce che:

- il principio di rotazione **va applicato a livello di direzione e non di singolo settore**, rispetto sia all'acquisto di servizi e forniture analoghi sia all'affidamento di lavori.

In sede di riunioni strategiche (misura 5) nonché in sede di coordinamento dei direttori a cura della Segretaria generale è necessario comunque procedere al raccordo al fine di tendere al rispetto della rotazione a livello di Consiglio regionale per forniture e servizi simili.

Come suggerito da ANAC, i direttori e la direttrice hanno l'obbligo di comunicare al RPC la presenza di **ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'anno, nonché tutte le varianti**. La comunicazione deve anche indicare le motivazioni che hanno fatto procedere a una gara ravvicinata nel tempo.

In fase di relazione finale, **la RPC informa l'UDP del rispetto del principio di rotazione** fornendo un elenco di tutti i fornitori del Consiglio regionale, predisposto con il supporto dei Sistemi informativi, del dirigente della settore *Bilancio, Ragioneria Patrimonio e Provveditorato*, dell'Osservatorio regionale dei contratti.

Sempre in merito alla rotazione era emerso un problema che l'aggiornamento del Piano 2016 ritiene opportuno affrontare, ossia il **rispetto del principio di rotazione degli operatori economici a seguito di subappalto**.

Sarebbe importante estendere il suddetto principio anche ai casi di subappalto, prevedendo tale limite nei singoli bandi di gara e imponendo, altresì, di escludere dal subappalto le ditte che abbiano partecipato alla gara e che non siano risultate aggiudicatarie.

Poiché la previsione di una tale misura sembrerebbe non essere conforme al disposto legislativo, la RPC si attiva ai fini degli approfondimenti giuridici, eventualmente anche richiedendo un parere ad ANAC.

**I documenti di gara prevedono**, in linea con quanto formulato da ANAC, **che la ditta vincitrice non può dare il subappalto a altre ditte che abbiano partecipato alla procedura negoziata**.

Infine, nell'ipotesi in cui sia impossibile utilizzare MePa oppure l'Albo fornitori, i/le 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 forniture/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 sul sito istituzionale** (*vedi anche misura 22*).

#### *Responsabili*

I/le responsabili di direzione e di settore che pongono in essere attività negoziale per l'applicazione della misura.

#### *Tempistica*

In attuazione per le parti riprese dal piano 2014 e dall'aggiornamento 2015.

Immediata per le parti nuove.

Entro il 15 novembre 2016 per la trasmissione dell'elenco delle ditte vincitrici.

## *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, dell'avvenuta applicazione della misura nonché del numero di gare andate deserte e della relativa segnalazione all'ANAC.

### **10.3 Nuove misure specifiche di rotazione da attuare**

#### Ambito di applicazione

*Personale – Acquisizione e progressione del personale*

#### *10.3.1 Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative (misura 39)*

Il Piano nazionale dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 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 era ritenuto di non adottare tale misura non considerandola una misura congrua con l'organizzazione. Contestualmente erano state individuate ulteriori misure tese a un maggiore rafforzamento delle forme di controllo e di trasparenza.

Peraltro, si ricorda che legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (*Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale*), all'articolo 22<sup>8</sup>, prevede già la rotazione degli incarichi dirigenziali 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.

---

<sup>8</sup> 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.

La stessa legge di organizzazione, all'articolo 17, dispone, infatti, che il responsabile del procedimento sia il dirigente di settore. Le determinazioni, però<sup>9</sup>, 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 al personale dirigente scadranno nel 2017 e, pertanto, prima di tale termine, la rotazione non potrebbe comunque avvenire<sup>10</sup>.

Peraltro, immaginare la rotazione del solo personale dirigente e non anche delle posizioni organizzative significa comunque non rispondere all'obiettivo voluto dalla norma.

La rotazione dovrebbe permettere di contemperare due esigenze: da un lato, procedere a un cambiamento delle responsabilità, dall'altro, mantenere il necessario livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che il ricambio continuo del personale dirigente non sempre riesce a garantire.

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

Per tali ragioni, in alternativa alla misura della rotazione, tenendo anche conto delle caratteristiche dei processi a rischio, si sono individuate azioni alternative volte a intensificare le forme di controllo e di trasparenza e che intervengono al fine di ridurre il livello di discrezionalità nei processi a rischio.

Peraltro, la legge 28 dicembre 2015, n. 208 recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)*" sembra andare in questa direzione ove all'articolo 1, comma 120, prevede che "*Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli*

---

<sup>9</sup>La stessa legge 23/2008, all'articolo 5, comma 1, lett.) a bis) prevede che "il numero e le attribuzioni dei dirigenti nonché modalità e limiti di esercizio da parte degli stessi della facoltà di delega della responsabilità di procedimenti amministrativi al personale di categoria più elevata del sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo di lavoro nazionale di riferimento, titolare di incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 17, comma 1 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche). Il provvedimento della Giunta regionale di cui all'articolo 36, comma 1, della l.r. 14/2014 disciplina, altresì, nel rispetto degli stessi criteri e limiti, la facoltà e modalità di delega da parte dei dirigenti alla partecipazione alla conferenza di servizi e alla conferenza di copianificazione e valutazione indetta da altre amministrazioni."

<sup>10</sup> 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.



*uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.”.*

L'aggiornamento, quindi, ribadisce che nel 2016 proseguano i necessari approfondimenti, al fine di valutare l'adozione di una delibera di individuazione di criteri oggettivi e meccanismi in presenza dei quali procedere alla rotazione di dirigenti e 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 la 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.

Una riflessione attiene, infine, al ruolo della responsabile della prevenzione della corruzione e della responsabile per la trasparenza e alla durata dei relativi incarichi. A tal proposito, si rileva che già le delibere dell'Ufficio di Presidenza con cui questi ultimi sono stati affidati (le nn. 121 e 122 del 2013) prevede che gli incarichi in parola abbiano una durata di tre anni a decorrere dall'assegnazione e che possano essere rinnovati. Tuttavia, sia la RPC sia la RPT ritengono che per questi incarichi, che non coincidono, peraltro, con una struttura stabile, debba essere prevista, proprio da un punto di vista funzionale, la loro rotazione al fine di dare al ruolo costante motivazione nonché un maggiore e sempre rinnovato impulso.

### *Responsabili*

Ufficio di Presidenza, responsabili di direzione e responsabile 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.

## **11. MISURE DI CONTROLLO**

### **11.1 Misure specifiche di controllo in attuazione**

#### *11.1.1 Protocolli di legalità/patti di integrità (misura 40)*

##### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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 2015 la misura è stata attuata mediante la predisposizione del modello di protocollo di legalità da sottoscrivere unitamente a ogni contratto stipulato dall'amministrazione.

La clausola di salvaguardia per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture d'importo non inferiore a euro 40.000,00, relativa all'accettazione del patto d'integrità da parte del concorrente (con l'avvertenza che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto), è stata approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 7/2015 e deve essere inserita da tutti i settori che provveduto ad attivare procedure negoziali con importo superiore alla somma sopra indicata.

##### *Responsabili*

Ille responsabili delle direzioni e dei settori che svolgono attività di affidamento ai fini dell'inserimento della clausola di salvaguardia.

##### *Tempistica*

In attuazione.

##### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla RPC a cura dei/delle dirigenti di un *report* sull'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia e sull'eventuale esclusione dalle gare.

### 11.1.2 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (misura 41)

#### Ambito di applicazione

##### *Personale - Acquisizione e progressione del personale*

Il d.lgs. 39/2013 prevede una serie di condizioni ostative alla conferibilità, oltre che per gli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico, anche per gli incarichi dirigenziali (compresi anche gli incarichi di direttore)<sup>11</sup>.

L'articolo 15 del citato decreto attribuisce 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.

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 sul 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 applica le misure previste 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<sup>12</sup>.

---

<sup>11</sup> In via preliminare, si ricorda 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).

<sup>12</sup> 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, la 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 prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, la responsabile anticorruzione 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 che la trasparenza sia lo strumento principale ai fini dell'attività di controllo.

Le dichiarazioni dovranno essere pubblicate sul sito *internet* del Consiglio regionale, al fine di assolvere non solo a una funzione di conoscenza ma anche di favorire controlli in forma indiretta sulla veridicità di quanto dichiarato.

### *Responsabili*

La responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, per i controlli sulle dichiarazioni ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità relativi al conferimento di incarichi dirigenziali. La responsabile del suddetto settore comunica alla responsabile della prevenzione della corruzione l'esito dei controlli.

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

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

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

Comunicazione immediata del responsabile della direzione *Comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale* dell'avvenuta pubblicazione sul sito *internet* dei comunicati istituzionali.

### 11.1.3 Controlli relativi al *pantouflage* (misura 42)

#### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

L'aggiornamento 2015 del Piano ha previsto anche la definizione, da parte dei direttori e della direttrice, di criteri comuni alle direzioni del Consiglio regionale per l'espletamento, in relazione alla misura 31 *Pantouflage - revolving doors* (alla quale si rinvia), dei controlli a campione sulle procedure negoziali.

I criteri comuni alle direzioni del Consiglio regionale sono stati adottati con determinazioni del 30 ottobre e del 4 novembre 2015.

Più precisamente, la prima delle due determinazioni ha precisato l'ambito soggettivo - esteso dalla seconda -, nonché le modalità di espletamento dei controlli (nella misura di almeno il 10% di quelle aggiudicate annualmente per ciascun settore) e la relativa tempistica.

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

Con riguardo invece alla tempistica, la determinazione ha stabilito che la procedura di controllo viene avviata entro il 15 novembre di ogni anno, con riferimento all'attività negoziale dell'anno precedente e che, in via transitoria, per il primo anno di operatività, la procedura è avviata entro il primo trimestre 2016 con riferimento all'attività negoziale del 2015.

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.

#### *Responsabili*

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.

#### *Tempistica*

In attuazione.

## *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, di un *report* di ogni dirigente interessato alla responsabile anticorruzione sull'esito dei controlli effettuati e sull'eventuale esclusione di una ditta dalla procedura/annullamento del contratto in caso di esito positivo degli stessi.

### **11.2 Misure specifiche di controllo da implementare**

*11.2.1 Controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive e formazione di elenchi di funzionari (misura 43)*

#### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

La misura dei controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive e formazione di elenchi di funzionari era già prevista nel Piano 2014 e stabiliva di provvedere alla costituzione di un elenco di funzionari da approvarsi con determinazione della Segretaria generale sulla base delle indicazioni pervenute da ciascuna direzione e da utilizzarsi sulla base di un sorteggio.

Con determina del 31 marzo 2014 è stato costituito il suddetto elenco, tuttora vigente.

L'aggiornamento 2016 riconferma la trasversalità della misura ribadendo che nelle commissioni per i controlli a campione uno dei componenti debba essere comunque un funzionario appartenente a una direzione diversa.

Il soggetto estratto a sorte non può partecipare alle successive estrazioni fino a esaurimento dell'elenco.

Tale elenco sarà altresì utilizzato per integrare la commissione unica nel processo di erogazione di contributi di cui alla misura 47.

A tal fine la Segretaria generale provvede ai conseguenti adeguamenti, rivedendo la relativa determinazione di istituzione dell'elenco.

#### *Responsabili*

La Segretaria generale per la tenuta dell'elenco e per il conseguente adeguamento.

I/le responsabili delle direzioni e dei settori che effettuano controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla responsabile anticorruzione di un *report* a cura della Segretaria generale e dei/delle dirigenti interessati sull'avvenuto impiego degli elenchi.

*11.2.2 Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs 39/2013 (misura 44)*

#### Ambito di applicazione

*Funzione legislativa – Supporto ai fini del procedimento legislativo e amministrativo*

Il d.lgs. 39/2013 prevede una serie di condizioni ostative alla conferibilità per gli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico<sup>13</sup>.

L'aggiornamento 2015 ha introdotto tale misura con riferimento agli incarichi attribuiti dal Consiglio regionale ai sensi della legge regionale 23 marzo 1995, n. 39 (*Criteri e disciplina delle nomine ed incarichi pubblici di competenza regionale e dei rapporti tra la Regione ed i soggetti nominati*), prevedendo la predisposizione del flusso delle dichiarazioni nonché delle modalità di controllo, anche in raccordo, ove possibile, con la Giunta regionale e la verifica presso gli enti con riguardo ai quali la Regione ha competenza di nomina o designazione dell'adeguamento, nel rispetto dell'autonomia di ciascuno, dei relativi statuti alle prescrizioni del d.lgs. 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità.

L'aggiornamento 2016 intende disporre, ai fini di una corretta ed esaustiva istruttoria che consenta di escludere eventuali cause di inconferibilità in capo ai soggetti candidati alla carica di componente del consiglio di amministrazione, un quadro esaustivo sia delle funzioni svolte dal consiglio di amministrazione in quanto organo collegiale, sia delle funzioni che possono essere svolte dai singoli componenti dello stesso, con particolare riferimento alle competenze, svolte

---

<sup>13</sup> In via preliminare, si ricorda 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.

collegialmente o delegabili individualmente, che rivestono natura gestionale o che potrebbero configurare, qualora esercitate, causa di inconferibilità ex art. 7 del d.lgs. 39/2013.

Le dichiarazioni dovranno essere pubblicate sul sito *internet* del Consiglio regionale, al fine di assolvere non solo a una funzione di conoscenza ma anche di favorire controlli in forma indiretta sulla veridicità di quanto dichiarato.

#### *Responsabili*

Il responsabile del settore *Commissioni consiliari*, per la tempestiva comunicazione alla responsabile anticorruzione dell'esito dell'istruttoria nonché dei controlli sulle dichiarazioni.

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

#### *Tempistica*

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

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, da parte del responsabile del settore *Commissioni consiliari* dell'esito dell'attività delle istruttorie nonché dei controlli sulle dichiarazioni.

### **11.3 Nuove misure specifiche di controllo da attuare**

#### *11.3.1 Report relativo all'esecuzione dei contratti (misura 45)*

##### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

Nelle more della ridefinizione dei processi e delle relative fasi, il presente aggiornamento introduce misure che attengono l'esecuzione dei contratti, al fine di verificare l'effettivo stato di avanzamento lavori per evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o il ricorso a varianti.

Si ritiene importante che ogni dirigente curi un *report* ai fini della predisposizione della relazione finale che permetta:

- la **verifica dei subappalti avvenuti**;



- il controllo sull'applicazione di **eventuali penali per ritardo**. Il *report* dovrà far risultare il rispetto tra contratto e sua esecuzione nonché le proroghe del tempo di esecuzione;
- il rispetto dell'obbligo di trasmissione ad ANAC delle varianti dei lavori.

#### *Responsabili*

I/le responsabili delle direzioni e dei settori.

#### *Tempistica*

Efficacia immediata.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla RPC di un *report* a cura dei/delle responsabili di settori.

### *11.3.2 Modalità di scelta dei collaudatori (misura 46)*

#### Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

Il Consiglio regionale non procede alla nomina dei collaudatori ma si avvale dell'elenco collaudatori della Giunta regionale.

Al fine di recepire, con riguardo alla fase della rendicontazione del contratto, i suggerimenti di ANAC con riguardo ai collaudatori, si ritiene importante procedere alla predisposizione di sistemi di controllo sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

A tal fine, la RPC del Consiglio si raccorda con il RPC della Giunta per valutare come procedere alla costruzione di questo sistema di controllo e alla fattibilità della sua realizzazione.

#### *Responsabili*

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

RPC per il raccordo con la Giunta regionale.

### *Tempistica*

Entro il 15 novembre 2016 per la verifica della fattibilità della realizzazione del sistema di controllo.

### *Monitoraggio*

La responsabile anticorruzione dà atto nella relazione finale in ordine alla fattibilità del sistema di controllo.

### *11.3.3 Istituzione di una Commissione unica nel processo di erogazione di contributi (misura 47)*

#### Ambito di applicazione

#### *Comunicazione e informazione*

L'aggiornamento interviene per la prima volta con una misura specifica relativa al processo contributi, quale area obbligatoria, fondata anche sul disposto dell'articolo 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, ove si stabilisce, alla lettera c), che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione “*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.*”.

In particolare, si prevede che l'Ufficio di Presidenza modifichi la deliberazione n. 13/2015 nella quale sono attualmente indicati i criteri per l'erogazione di contributi, prevedendo l'istituzione di una commissione ai fini della decisione del contributo, da nominarsi a cura del responsabile della direzione *Comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale* competente in materia. La delibera definisce, altresì, l'ambito di competenza della commissione.

Tale commissione è integrata con un funzionario, o una funzionaria, appartenente a una direzione diversa estratto a sorte dall'apposito elenco predisposto dalla Segreteria generale (di cui alla misura 43).

Rimangono fermi i controlli sulle dichiarazioni rese, che, per ragioni di semplificazione, possono essere svolti dalla stessa commissione.

### *Responsabili*

Il responsabile della direzione *Comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale* per la predisposizione della proposta di deliberazione.

Il responsabile di direzione e il responsabile di settore competenti all'erogazione di contributi per l'applicazione della misura.

### *Tempistica*

Entro il 15 marzo 2016 per la predisposizione della proposta di deliberazione da adottarsi entro il successivo 15 aprile. Fino a tale ultima data, continua a trovare applicazione la DUP 13/2015.

Immediata dopo l'adozione della deliberazione.

### *Monitoraggio*

Immediata comunicazione alla responsabile anticorruzione a cura del responsabile della direzione *Comunicazione istituzionale dell'Assemblea regionale* dell'avvenuta predisposizione della deliberazione e della conseguente istituzione della commissione unica con la quale si procede all'erogazione dei contributi per l'anno 2016.

Comunicazione, entro il 15 novembre 2016, alla RPC di un *report* a cura del responsabile di direzione e del responsabile di settore competenti all'erogazione di contributi sull'applicazione della misura.

Verifica, da parte dell'UDP e in esito alle risultanze dell'attività di monitoraggio finale, dell'efficacia della misura ai fini della valutazione di eventuali modifiche o della sua soppressione.

**PARTE II**

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

**AGGIORNAMENTO ANNI 2016-2018**

## **1. Premessa**

L'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Consiglio regionale del Piemonte per gli anni 2016, 2017 e 2018 ha come obiettivo primario il consolidamento del sistema di amministrazione trasparente dell'ente, messo a punto e sviluppato nel corso dei due anni precedenti.

Il Programma Triennale per la Trasparenza risulta essere, come già negli anni passati, un allegato al Piano per la Prevenzione della Corruzione.

La Responsabile per la Trasparenza, nell'assolvimento delle sue funzioni si avvale, anche nel 2016, della collaborazione di Posizioni Organizzative ed in specifico: "Supporto giuridico all'attività del Settore Organismi Consultivi e della Direzione Comunicazione Istituzionale" e "U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico del Consiglio Regionale" della Direzione Comunicazione Istituzionale dell'Assemblea Regionale.

## **2. Monitoraggio**

Tale consolidamento poggerà - da un lato - sul proseguimento, ad opera della Responsabile per la Trasparenza, di una costante attività di monitoraggio, puntuale e a campione, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare, come lo scorso anno, verranno realizzati due monitoraggi completi su tutte le sezioni del sito, il primo con scadenza il 30 giugno, il secondo con scadenza 30 novembre.

Si procederà inoltre ad eventuali controlli o monitoraggi secondo le indicazioni e le tempistiche che dovessero pervenire nel corso dell'anno dall'OIV.

## **3. Obblighi degli uffici e responsabilità dei dirigenti**

Seguendo le indicazioni formulate nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione in merito all'integrazione tra Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la Trasparenza, il consolidamento viene perseguito attraverso una misura specifica, avente ad oggetto la chiara individuazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e della connessa responsabilità dei dirigenti preposti.

Tale misura – con scadenza marzo 2016 – ha ad oggetto la costruzione di un'apposita tabella sintetica, nella quale - per ciascun obbligo di pubblicazione - verranno evidenziati, secondo la suddivisione in sezioni e sottosezioni del sito di "Amministrazione Trasparente", il Settore

competente e il dirigente responsabile della trasmissione del dato o della diretta pubblicazione on line dello stesso attraverso la piattaforma *Clearò*.

La misura intende quindi fornire un quadro preciso e dettagliato degli obblighi e delle responsabilità della pubblicazione, utile sia come riepilogo degli adempimenti gravanti su ciascun Settore in tema di trasparenza, sia come strumento per una rapida individuazione dei referenti di ciascuna sezione.

Una chiara elencazione dei compiti e delle responsabilità costituisce la migliore garanzia per un corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, per un pieno coinvolgimento di tutte le strutture e dell'intero personale dell'ente, nonché il presupposto per un efficace controllo e per la piena responsabilizzazione, anche ai fini dell'assolvimento degli obiettivi individuali, di tutti i soggetti coinvolti nel sistema della trasparenza.

Il legame tra obblighi di trasparenza e obiettivi di tutto il personale coinvolto a vario titolo è stato del resto costantemente affermato dall'ANAC e costituisce un elemento centrale sul quale si svilupperà il sistema di gestione di Amministrazione Trasparente durante l'anno 2016.

La tabella verrà pubblicata nella Sezione "Altri contenuti – dati ulteriori" di Amministrazione Trasparente.

#### **4. F.O.I.A.**

In secondo luogo, l'aggiornamento del Programma viene a collocarsi, dal punto di vista temporale, nelle more dell'adozione, da parte del Governo, dei decreti legislativi delegati aventi per oggetto la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza.

Come è noto, fra i principali punti previsti dalla legge delega n. 124/2015 vi è l'introduzione nel nostro ordinamento del cosiddetto *Freedom of Information Act* (F.O.I.A.), ossia il riconoscimento in capo a chiunque della libertà di informazione nei confronti della p.a. attraverso un generalizzato diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni.

A fronte di questo nuovo istituto, la stessa delega prevede la razionalizzazione e la precisazione degli obblighi di pubblicazione imposti alle p.a. dal d.lgs n. 33/2013, anche al fine di eliminare duplicazioni ed eccessivi gravami.

In attesa di conoscere i contenuti dei decreti legislativi in corso di emanazione e di misurare tanto la razionalizzazione delle pubblicazioni obbligatorie quanto il concreto atteggiarsi del nuovo istituto del F.O.I.A, l'aggiornamento al Programma non può quindi al momento che attenersi al quadro normativo ed agli obblighi vigenti.

La Responsabile della Trasparenza, d'intesa con la Responsabile della prevenzione della corruzione, si riserva di proporre, nel corso dell'anno, all'organo di indirizzo politico i necessari aggiornamenti al Programma che dovessero risultare necessari a seguito dell'esercizio della delega legislativa da parte del Governo.

## **5. Proposta di legge regionale su riordino trasparenza**

Infine, nell'ambito del Programma, è doveroso menzionare la proposta di legge regionale in corso di elaborazione, nella cui fase di studio preliminare la Responsabile per la Trasparenza è stata coinvolta dagli uffici del Settore studi legislativi e della Responsabile anticorruzione, recante nuove norme in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione in capo alle cariche pubbliche elettive e di governo della Regione, ai soggetti nominati ed agli amministratori di enti e istituti operanti nell'ambito regionale.

La proposta ha l'obiettivo di evitare inutili ripetizioni, favorire la fruibilità delle informazioni sul sito istituzionale, superare le difficoltà applicative e l'oggettivo, e spesso inutile, appesantimento degli oneri gravanti tanto sui soggetti interessati tanto sugli uffici competenti a raccogliere le dichiarazioni ed a curare le pubblicazioni (per i dettagli, vedasi la misura n. 4.1.1 del PTCP).

## **6. Ulteriori misure**

Per quanto concerne le ulteriori misure di trasparenza, non imposte dal d.lgs. 33/2013 o da altre disposizioni normative ma adottate dall'ente nella sua autonomia, poiché derivanti dall'attuazione delle misure previste dall'aggiornamento al Piano anticorruzione e nel caso si verificano necessità particolari, che saranno valutate nel corso della gestione 2016, verrà dato conto nella relazione finale all'attività svolta.

## **7. Formazione interna**

Saranno previsti momenti formativi rivolti al personale, finalizzati alla condivisione di nuove procedure d'inserimento dati e relativi obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 anche nell'ambito dell'attività formativa prevista dal Piano.

## 8. Comunicazione

Al fine della predisposizione dell'aggiornamento al programma, è previsto lo strumento delle consultazioni - tramite sistemi informatizzati - da effettuarsi congiuntamente alla Responsabile dell'Anticorruzione, nell'ambito della predisposizione dell'aggiornamento al Piano Triennale Anticorruzione, al quale il Programma è allegato.

Tale attività è svolta, in collaborazione con il Settore *Sistemi Informativi e Banca dati Arianna* ed il Settore *Informazione*.

Inoltre sarà organizzata una giornata della trasparenza rivolta a *stakeholders*, quali sindacati, associazioni di consumatori, ecc. ed utenti interni ed esterni, per illustrare la gestione di "Amministrazione Trasparente" durante l'anno 2016.