

Deliberazione della Giunta Regionale 21 novembre 2016, n. 1-4209

**Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016 - 2018 della Regione Piemonte.**

A relazione del Presidente Chiamparino:

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);

visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

visto il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

vista la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione 3 agosto 2016, n. 831 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016";

dato atto dell'obbligo di adottare annualmente un Piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione;

dato atto dell'obbligo di inserire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, quale sua parte integrante;

viste le deliberazioni di Giunta regionale:

- 27 gennaio 2014, n. 21-7051 con la quale è stato istituito il Settore Trasparenza e Anticorruzione;
- 20 luglio 2015, n. 30-1787 con la quale il dr. Andrea Vanner è stato nominato responsabile del Settore Trasparenza e Anticorruzione;

vista la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio 2016-2018 formulata dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;

dato atto della pubblicazione della bozza del Piano sul sito web istituzionale dell'ente, al fine di consentire agli stakeholders di presentare osservazioni, nonché della relativa comunicazione alle organizzazioni sindacali e all'Organismo Indipendente di Valutazione;

considerato che nella redazione del testo del Piano si è tenuto conto delle osservazioni pervenute;

su proposta del Presidente;

la Giunta Regionale unanime,

*delibera*

per i motivi di cui in premessa:

- di approvare il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 della Regione Piemonte, riportato nel documento allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato alle strutture competenti di provvedere:
  - alle necessarie comunicazioni all'ANAC;
  - alla pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
  - alla sua più ampia divulgazione presso il personale della Giunta Regionale.

Avverso la presente deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal codice civile.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l. r. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**PER IL TRIENNIO 2016-2018**  
**DELLA REGIONE PIEMONTE**

## INDICE

1. Premessa	Pg. 4
2. Legenda delle abbreviazioni utilizzate	Pg. 5
3. Analisi del contesto	Pg. 6
3.1 Contesto normativo	Pg. 6
3.2 Contesto esterno	Pg. 8
3.3. Contesto interno	Pg. 10
4. Obiettivi	Pg. 11
5. Soggetti coinvolti e compiti	Pg. 13
5.1 Attori Interni all'amministrazione	Pg. 13
5.2 Attori esterni all'amministrazione	Pg. 17
6. Procedura di adozione del P.T.P.C.	Pg. 18
7. La valutazione del rischio	Pg. 19
8. Misure di prevenzione	Pg. 29
8.1. Misure obbligatorie	Pg. 29
8.1.1 Trasparenza	Pg. 30
Dettaglio degli obblighi di pubblicazione e dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Pg. 38
8.1.2 Codice di comportamento	Pg. 63
8.1.3 Rotazione del personale	Pg. 63
8.1.4 Obbligo di astensione	Pg. 66
8.1.5 Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali	Pg. 68
8.1.6 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali	Pg. 69
8.1.7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage; revolving doors)	Pg. 70
8.1.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P:A	Pg. 71
8.1.9 Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblowing)	Pg. 71
8.1.10 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti	Pg. 73
8.1.11 Protocolli di legalità o Patti di integrità	Pg. 75
8.1.12 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Pg. 76
8.1.13 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi	Pg. 76
8.1.14 Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano	Pg. 77
8.2 Misure di prevenzione ulteriori	Pg. 77
8.2.1 Controlli interni	Pg. 77
8.2.2 Controllo analogo	Pg. 78
8.2.3 Sottoscrizione degli atti e visto di controllo	Pg. 78
8.2.4 Integrazione delle commissioni formate per l'aggiudicazione di lavori, servizi forniture o per l'attribuzione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti privati	Pg. 80
8.2.5 Avvicendamento del personale addetto ad ispezioni e controlli	Pg. 80
8.2.6 Società controllate e partecipate dalla Regione	Pg. 81
8.2.7 Realizzare iniziative per la promozione della cultura della legalità	Pg. 81

9. Altre misure specifiche	Pg. 81
9.1 Area “Affidamento di lavori, servizi e forniture”	Pg. 82
9.2 Area “Sanità”	Pg. 84
9.3 Verifiche sulle nomine di competenza regionale diretta o indiretta	Pg. 90
9.4 Controlli sulla presenza in servizio dei dipendenti	Pg. 90
10. Pubblicità del Piano	Pg. 92
11. Relazioni del Responsabile Anticorruzione	Pg. 92
12. Conclusioni	Pg. 93

## **1. PREMESSA**

L'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) rappresenta un punto di svolta all'interno del nostro ordinamento giuridico.

Per la prima volta infatti, si configura un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione, in un'accezione ampia che supera le tradizionali fattispecie criminali rilevanti ai fini della responsabilità penale e contempla le molte distorsioni dell'azione amministrativa che possono aver luogo nel corso dell'esercizio dei pubblici poteri e cagionare forme di cattiva amministrazione a nocimento dell'interesse pubblico, della cittadinanza e dell'intero sistema economico.

La legge 190 rappresenta la prima vera implementazione da parte del legislatore nazionale dei principi contenuti nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003, successivamente ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 nonché della Convenzione penale sulla corruzione del 27 gennaio 1999, ratificata con la legge 28 giugno 2012, n.110.

Lo strumento principale previsto dalla legge 190/2012 è il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla CIVIT (poi ANAC) con delibera 11 settembre 2013, n. 72, nel quale sono delineate le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure di contrasto che ogni amministrazione deve prevedere mediante un apposito Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il PNA è stato aggiornato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e il 3 agosto 2016 l'Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la delibera n. 831.

Il PNA costituisce un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2 bis legge 190/2012).

Il PTPC è previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8 della legge 190 e contiene al suo interno il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che ne diviene parte integrante ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche). La norma sopra citata dispone infatti che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal decreto sulla trasparenza.

In attuazione della disposizione sopra citata, la sezione del Piano relativa alla misura obbligatoria "Trasparenza" contiene il dettaglio degli obblighi di pubblicazione e dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'elenco costituisce il risultato di un primo monitoraggio effettuato dal Settore Trasparenza e Anticorruzione sulle modifiche introdotte al d. lgs. 33/2013 dal d. lgs. 97/2016.

Il P.T.P.C. ha l'obiettivo di:

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

Tali finalità si realizzano attraverso la puntuale individuazione delle attività connotate da un più elevato rischio di corruzione; relativamente a tali attività sono previste misure di formazione, procedure attuative e meccanismi di controllo delle decisioni idonei a ridurre significativamente la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate dall'art. 1 comma 16 della già richiamata legge 190/2012 e si rinvencono nei procedimenti ascrivibili alle seguenti tipologie:

A) Area: acquisizione e progressione del personale.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

I precedenti piani triennali adottati da questa amministrazione hanno seguito questa impostazione, che necessita però di un'ampia rivisitazione alla luce dell'evoluzione normativa più recente, ed in primo luogo dell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, che individua le seguenti ulteriori "aree generali":

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Il Piano contenuto nel presente documento costituisce l'aggiornamento annuale del precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione (2015-2017) approvato con DGR n. 1-1518 del 4 giugno 2015.

Il 23 giugno u.s. è entrato in vigore il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, che ha modificato alcune disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che modifica notevolmente la normativa in materia di trasparenza.

L'art. 42 del decreto, in merito alle disposizioni transitorie, assegna alle pubbliche amministrazioni sei mesi di tempo, a decorrere dalla sua entrata in vigore, per adeguarsi alla nuova disciplina.

Sarà cura del Settore trasparenza e Anticorruzione provvedere ad adeguare gli applicativi informatici attualmente in uso per l'implementazione di Amministrazione Trasparente ed informare le strutture regionali delle novità normative in materia di trasparenza.

## **2. Legenda delle abbreviazioni utilizzate**

**A.N.AC.**            Autorità Nazionale Anticorruzione

<b>C.I.V.I.T.</b>	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
<b>C.N.C.U.</b>	Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti
<b>D.D.</b>	Determina Dirigenziale
<b>D.F.P.</b>	Dipartimento della Funzione Pubblica
<b>D. L.</b>	Decreto Legge
<b>D.LGS.</b>	Decreto Legislativo
<b>L.</b>	Legge
<b>L.R.</b>	Legge Regionale
<b>OCSE</b>	Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico
<b>O.I.V.</b>	Organismo Indipendente di Valutazione
<b>ONU</b>	Organizzazione delle Nazioni Unite
<b>P.N.A.</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>P.T.F.</b>	Piano Triennale della Formazione
<b>P.T.P.C.</b>	Piano triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>P.T.T.I.</b>	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
<b>R.T.P.C.</b>	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
<b>U.P.D.</b>	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

### **3. Analisi del contesto**

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 colloca la prima fase del processo di gestione del rischio nell'analisi del contesto, intesa a favorire la comprensione delle dinamiche attraverso le quali all'interno dell'ente si possa verificare un rischio di corruzione.

L'analisi del contesto riguarda sia il contesto esterno alla Regione, esaminando le specificità dell'ambiente in cui opera, le dinamiche culturali, economiche e sociali, i rapporti e le influenze dei portatori di interessi esterni, sia il contesto interno dell'ente, con riferimento alle caratteristiche dell'organizzazione interna.

La conoscenza delle dinamiche territoriali e le influenze a cui l'ente è sottoposto permette di individuare strategie di gestione del rischio connotate da maggiore efficacia.

#### **3.1 Contesto normativo**

La legislazione in materia di prevenzione della corruzione trae i suoi principi ispiratori nell'ampia dottrina e nella disciplina in materia di anticorruzione di origine internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ONU, Unione Europea): fra i tanti atti e risoluzioni citiamo la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 ratificata dall'Italia con la legge n. 116/2009, la Convenzione civile sulla corruzione - siglata a Strasburgo il 4 novembre



1999 e ratificata dall'Italia con la legge 112/2012, la Recommendation on Public Integrity (la cui adozione è prevista per l'autunno del 2016) destinata a sostituire la Recommendation on Improving Ethical Conduct in the Public Service (1998), della quale sviluppa ulteriormente i contenuti, rafforzando il presidio dei temi dell'integrità e della trasparenza e portando a frutto le più recenti esperienze e lezioni apprese a livello internazionale nel settore.

Con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sono state potenziate e implementate le esistenti misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione, attraverso:

- il rafforzamento delle misure di tipo repressivo;
- l'introduzione nell'ordinamento di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e specifico sugli ambiti potenzialmente più a rischio di corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole per creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il quadro normativo delineato dalla legge 190/2012 introduce un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato dall'articolazione del processo di attuazione delle strategie di prevenzione sia a livello nazionale, sia a livello decentrato, coinvolgendo ogni amministrazione pubblica, chiamata a provvedere allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. La legge 190/2012, infatti, pone all'art. 2 la clausola di invarianza della spesa e, pertanto, dall'attuazione della legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Le principali disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione sono le seguenti:

Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

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".

Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento funzione pubblica: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: "D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza".

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013.

Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera A.N.AC n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, che definisce le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, a livello nazionale e decentrato, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare 14 febbraio 2014, n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate”.

Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014: “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”.

Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Delibera dell'ANAC 3 agosto 2016, n. 831 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Importanti novità legislative deriveranno inoltre dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico del lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con i seguenti atti normativi regionali:

Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”.

Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale, approvato con D.G.R. 1-1717 del 13 luglio 2015

Piano di prevenzione della Corruzione 2014-2016 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 1-191 del 4 agosto 2014.

Piano di prevenzione della Corruzione 2015-2017 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 1-1518 del 4 giugno 2015.

### **3.2. Contesto esterno**

L'analisi del contesto socio-economico in cui opera la Regione Piemonte è effettuata sulla base dei dati disponibili, relativi all'anno 2015, tratti da Informaires n. 48 del Giugno 2015.

Ulteriore fonte di informazione utilizzata è costituita dal Documento di Economia e Finanza Regionale 2015-2017.

Il Pil del Piemonte è sceso del 2,5% nel 2012 e del 1,8% nella media del 2013, con un andamento leggermente più sfavorevole rispetto all'Italia settentrionale nel suo complesso. Nel corso del 2014 la crescita è stata in media vicina allo zero.

Rispetto al 2007 il Piemonte ha visto una perdita di valore aggiunto industriale di circa il 15% e un arretramento nel potenziale produttivo che potrebbe generare un gap permanente nel posizionamento competitivo della regione.

L'export del Piemonte dopo il crollo del 21% di volume nel corso degli anni 2008 e 2009, nel 2010 ha recuperato circa il 13%, nel 2011 è aumentato del 7,5% e del 4% nel 2014.

La produzione industriale ha mostrato un andamento positivo nella seconda metà del 2013 e nel 2014: il trend positivo è stato possibile grazie alla gomma, alla chimica ed ai mezzi di trasporto, un andamento negativo invece è stato registrato da legno e mobili. Il primo trimestre del 2015 ha registrato una contrazione tendenziale dello 0,4% e solo nel secondo trimestre le previsioni sono state positive per il settore manifatturiero, soprattutto grazie all'estero.

Positiva anche la richiesta di crediti per gli investimenti e la diminuzione dei crediti in sofferenza.

L'occupazione nel corso del 2014 ha registrato un lieve aumento: + 0,1 % di media annua: l'occupazione nell'industria è aumentata (+1,6%), è diminuita nell'ambito dei servizi, nell'edilizia sono diminuiti i lavoratori dipendenti, contemporaneamente ad un leggero aumento degli autonomi.

Il tasso di disoccupazione piemontese (11,3%) è più alto delle altre regioni settentrionali (8,6%), ma minore rispetto alla media nazionale del 12,7%.

Le previsioni per il 2015 segnavano una crescita dell'economia regionale, un aumento dell'occupazione nei servizi ed una riduzione nell'edilizia.

Per l'analisi del contesto esterno in cui opera la Regione Piemonte possono essere utili anche: il primo rapporto trimestrale sulle aree settentrionali, curato dall'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano per la Presidenza della Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno mafioso, che prende in esame il periodo 2009-2014.

La relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2013 presentata dal Ministro dell'Interno il 25 febbraio 2015.

Da tali documenti emerge come la Regione Piemonte, analogamente alla Lombardia, abbia esercitato storicamente una forte attrattiva sulla criminalità organizzata, anche a causa dello sviluppo urbanistico degli anni 60 e dell'espansione di alcune zone turistiche nelle aree montane.

Il Piemonte è stato storicamente caratterizzato da forti infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, prevalentemente della 'ndrangheta rispetto alle altre forme di criminalità organizzata, come evidenziato recentemente dai processi denominati "Minotauro" e "Albachiara".

Anche la Direzione Distrettuale Antimafia di Torino nel 2008 riteneva che la criminalità calabrese fosse stabilmente insediata nel tessuto sociale mentre "i rapporti tra le varie cosche erano regolati da rigidi criteri di suddivisione delle zone e dei settori di influenza".

E' stato anche messo in evidenza il progressivo inserimento della criminalità organizzata sia nel tessuto economico sia nell'area di azione della politica e delle pubbliche amministrazioni; la connivenza di esponenti di amministrazioni locali ha favorito la crescente presenza delle organizzazioni mafiose nel settore dell'edilizia e dei lavori pubblici.

Indicatori significativi del grado di infiltrazione delle organizzazioni criminali nella regione sono i casi di scioglimento dei consigli comunali ed i beni confiscati.

Si riscontrano tre provvedimenti di scioglimento dei consigli comunali per infiltrazione mafiosa: il 29 aprile 1995 è stato sciolto il Comune di Bardonecchia, mentre più recenti sono gli analoghi provvedimenti che hanno colpito Leinì e Rivarolo Canavese, rispettivamente il 23 marzo ed il 22 maggio 2012.

La presenza della criminalità organizzata nel territorio piemontese è dimostrata anche dall'alto numero dei beni confiscati, concentrati soprattutto nell'area torinese, dove sono stati confiscati n. 270 beni la cui proprietà è stata ricondotta al crimine organizzato di stampo mafioso.

Tra i principali crimini commessi in Piemonte figurano il riciclaggio, l'usura, l'estorsione, la contraffazione di marchi, l'infiltrazione negli appalti pubblici, il traffico internazionale di sostanze stupefacenti.

La situazione economico-finanziaria regionale presenta inoltre profili problematici di difficile risoluzione legati al peso del debito finanziario pregresso.

In un simile contesto, diventa decisiva la partita relativa all'utilizzo dei Fondi strutturali europei e del Fondo di sviluppo e coesione 2014-2020, che rappresentano il più rilevante polmone finanziario utilizzabile nei prossimi anni.

Altrettanto decisiva, anche nell'ottica della razionalizzazione delle spese, sarà la partita legata al riordino dell'architettura istituzionale e la connessa redistribuzione delle funzioni.

### **3.3. Contesto interno**

La difficile situazione economico-finanziaria dell'ente rende necessario un intervento radicale per il contenimento dei costi, che travalichi l'ambito amministrativo dell'Ente e si estenda a tutto il sistema regionale, che sia centrato su una riorganizzazione rigorosa, capace di riconsegnare al termine della legislatura corrente una Regione più semplice, più leggera e più economica, in grado di determinare le proprie politiche, con un bilancio risanato ed in equilibrio.

La Regione Piemonte incontra peraltro un ulteriore elemento di sfida che risiede nel complesso processo di riorganizzazione che sta interessando l'ente, orientato ad una sensibile riduzione delle strutture e al trasferimento di tutti gli uffici all'interno della nuova sede unica.

Tali scelte, destinate a razionalizzare l'attività dell'ente perseguendo una maggiore efficienza, rappresentano tuttavia – almeno nel breve termine – un ostacolo ulteriore allo sviluppo delle politiche di trasparenza ed anticorruzione, poiché trattandosi di molteplici attività ripartite su più piani (trasparenza, organizzazione interna, procedimenti, incarichi, gestione del personale, formazione, sistema degli obiettivi, valutazione dei risultati, ecc..), devono in questo momento rapportarsi con una struttura organizzativa in continua trasformazione.

Questa trasformazione si inserisce in un processo di riordino dell'architettura istituzionale del sistema autonomistico che, a seguito della legge 56/2015 (cosiddetta "legge Delrio") ha modificato funzioni e competenze di tutti gli enti locali e territoriali.

Le Province sono state sostituite dalla Città metropolitana e da "enti territoriali con funzioni di area vasta" connotati da un sistema di rappresentatività democratica indiretta, nonché da un utilizzo più significativo dello strumento delle forme associative comunali.

Tale processo di riforma richiede alla Regione un sensibile cambiamento organizzativo che investe alcune tra le funzioni amministrative più delicate, quali la gestione dei fondi europei, che nella fase precedente si connotava per un ruolo significativo del sistema provinciale.

La Regione Piemonte con la legge regionale 23/2015 ha regolato il nuovo riparto di funzioni amministrative attribuite agli enti territoriali con “funzioni di area vasta”: tali funzioni sono quelle definite “fondamentali” dalla fonte nazionale, nonché quelle attivabili previa intesa con i comuni.

La struttura attraverso la quale opera la Regione Piemonte è caratterizzata da un’organizzazione interna di particolare complessità: l’amministrazione è composta da undici direzioni regionali e dal Settore Trasparenza e Anticorruzione, che non è incardinato in alcuna struttura superiore.

Le direzioni, strutture apicali del ruolo della Giunta regionale, nel corso del 2014 sono state ridotte da 16 ad 11, così come le strutture organizzative stabili di natura dirigenziale, nel corso del 2015 sono state ridotte da 131 a 93 (oltre a 5 strutture temporanee), dislocate su diverse sedi regionali, sul territorio delle 8 province piemontesi.

I dipendenti in servizio presso il ruolo della Giunta Regionale al 15 settembre 2016 sono 2977, di cui 776 appartenenti al ruolo ex l.r. 23/2015.

L’organizzazione regionale affronta fattori critici che rendono l’Ente più esposto al rischio della corruzione.

In primo luogo non si è ancora provveduto a dotare i procedimenti posti in essere dalle strutture dell’ente di un sistema di controllo interno di secondo e terzo livello, sulla falsariga di quanto già attualmente previsto nella gestione dei fondi europei.

Si riscontrano inoltre una conoscenza ed una comprensione ancora insufficiente riferita agli istituti ed ai meccanismi del sistema di contrasto al fenomeno corruttivo: la stessa materia risulta poco organica nonché oggetto di interpretazioni contraddittorie.

E’ opportuno poi continuare a trasmettere a tutto il personale dell’ente l’importanza di una cultura improntata a principi di etica e legalità, nel perseguimento di un rinnovamento del pubblico impiego ancora percepito con malcelato fastidio dai suoi operatori, spesso tuttavia esposti ad una critica superficiale e demagogica. Vi è resistenza all’implementazione di una cultura della responsabilità: l’attribuzione di incarichi di posizione organizzativa deve essere accompagnata dall’attribuzione di responsabilità sui procedimenti nonché dal riconoscimento di funzioni decisionali proprie, nel rispetto della ratio che ha originariamente giustificato l’istituzione dell’area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità (art. 8 del CCNL del 31 marzo 1999 e art. 10 del CCNL del 22 gennaio 2004).

A tal fine è auspicabile una modifica della legge regionale 23/2008 sull’organizzazione regionale orientata ad attuare l’istituto della delega in ordine alla responsabilità di singoli procedimenti.

L’esclusività delle responsabilità in capo ai dirigenti rappresenta di per sé un fattore di rischio, verso il quale peraltro l’amministrazione ha applicato per la prima volta in occasione dello scorso PTPC l’istituto della rotazione, che sarà esteso – già mediante le previsioni di questo PTPC – ai funzionari in possesso di determinati requisiti, seppur temperando l’esigenza di rotazione con la salvaguardia dell’efficienza delle funzioni amministrative affidate all’ente. L’istituto troverà applicazione nel corso del triennio di validità del presente piano secondo criteri e modalità stabiliti dall’amministrazione con successiva DGR.

Si riscontra infine che i casi di illecito disciplinare, contabile o penale che hanno interessato dipendenti dell’amministrazione rappresentano fortunatamente un campione molto limitato; i casi riscontrati sono riferibili alla falsa attestazione della presenza in servizio e ad un’ipotesi di peculato per l’utilizzo per scopi personali di un bene di proprietà dell’ente. Rappresenta inoltre un grave elemento di criticità la difficile gestione della realizzazione della nuova Sede Unica della Regione Piemonte, sulla quale sono in corso più inchieste di natura penale ed amministrativa.

#### **4. Obiettivi**

Il PTPC della Regione Piemonte è adottato tenendo conto delle indicazioni del PNA 2016, che costituisce un atto generale di indirizzo, rivolto a tutte le Pubbliche Amministrazioni, e contiene indicazioni che impegnano gli enti allo svolgimento di attività di analisi della realtà organizzativa e amministrativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA costituisce un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle pubbliche amministrazioni nel definire la propria organizzazione e le misure organizzative più idonee al raggiungimento dello scopo.

Il Piano di prevenzione della corruzione della Regione Piemonte si propone quale strumento di definizione e attuazione di tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte dall'amministrazione, per contrastare il fenomeno della corruzione, nel quale sono compresi, come osservato anche dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013, "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere".

Tali situazioni ricomprendono, pertanto, non solo l'intera molteplicità dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni dalle quali emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati e quindi impropri delle funzioni attribuite.

Gli obiettivi strategici del presente Piano Anticorruzione, anche per il triennio 2016 - 2018, sono riassumibili nei seguenti:

- ✓ **ridurre** le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ **aumentare** la capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione;
- ✓ **creare** un contesto sfavorevole alla corruzione;
- ✓ **promuovere** la cultura della legalità e dell'etica pubblica.

I commi 5 e 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 specificano ulteriormente le esigenze a cui deve rispondere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:

- individuare le attività, tra le quali quelle indicate all'art. 1, comma 16 della stessa legge, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, con l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- prevedere per tutto il personale, ed in particolar modo per i dipendenti degli uffici a più elevato rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, sensibilizzando tutti i soggetti all'impegno attivo e costante nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel P.T.P.C. e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- prevedere un sistema di monitoraggio sui 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;

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

## **5. Soggetti coinvolti e compiti**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel contesto della Regione Piemonte sono molteplici e partecipano alla predisposizione ed all'aggiornamento del P.T.P.C., nonché alla corretta applicazione della normativa in materia di lotta alla corruzione. Il contrasto deve avere ad oggetto tutti gli atti ed i comportamenti che, seppure non integranti figure di reato, contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tali soggetti si possono suddividere in due tipologie:

### *1. Attori Interni all'amministrazione:*

Organo di indirizzo politico (la Giunta Regionale)  
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione  
Direttori regionali quali referenti per la Prevenzione della Corruzione  
Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)  
Personale della Regione Piemonte

### *2. Attori esterni all'amministrazione*

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)  
Stakeholders

## **5.1 Attori Interni all'amministrazione**

### **Organo di indirizzo politico (la Giunta Regionale)**

La Giunta regionale svolge le seguenti funzioni in materia di anticorruzione:

- nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190/2012;
- adotta, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C. ;
- emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

### **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – di fatto – assume il ruolo di supervisore fattivo all'interno della strategia anticorruzione, nonché di organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti, assoggettato alle responsabilità di cui in particolare all'articolo 1, comma 12, della legge n. 190/2012 e al comma 5 dell'art. 19 del d. l. 90/2014.

La Giunta regionale del Piemonte, con D.G.R. 30-1787 del 20 luglio 2015, ha nominato, quale nuovo Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il dott. Andrea Vanner.

Di seguito si elencano i compiti e le funzioni del Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- elabora annualmente la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione, ne propone l'aggiornamento, ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità e ne cura altresì la diffusione;
- verifica, d'intesa con il competente Referente, l'applicazione della rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai Referenti e/o dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione al fine della corretta applicazione delle misure contenute nel P.T.P.C.;
- individua, di concerto con la direzione competente, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua, sulla base delle comunicazioni dei Referenti, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d. lgs. n. 39/2013 e segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla legge 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- assicura il monitoraggio complessivo del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi, fatto salvo il monitoraggio a cura delle singole direzioni;
- cura la divulgazione del codice di comportamento nell'ambito dell'amministrazione, ne monitora annualmente l'attuazione, provvede a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale, in raccordo con l'ufficio procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013;
- pubblica sul sito istituzionale, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico.

Tra i compiti sopraelencati riveste particolare importanza la predisposizione del P.T.P.C. e, soprattutto, l'aggiornamento annuale dello stesso, che deve tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano compiti e finalità istituzionali;
- normative che modificano l'organizzazione dell'Amministrazione regionale;
- ricognizione di ulteriori rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi diramati dall'Organo di indirizzo politico;
- nuovi indirizzi o direttive emanati, nell'ambito delle rispettive competenze, dall'A.N.AC., dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali;
- esiti delle consultazioni interne ed esterne.

Il Responsabile, nell'attività di predisposizione, aggiornamento e gestione del P.T.P.C., si avvale in via stabile delle risorse umane assegnate al Settore Trasparenza e Anticorruzione e del supporto dei referenti per la trasparenza e l'anticorruzione, individuati all'interno di ogni direzione regionale.

### **I Direttori regionali quali referenti per la prevenzione della corruzione**



Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, in considerazione dell'articolazione organizzativa dell'ente, conferma quanto già previsto nei precedenti piani in merito all'individuazione, quali Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, i Direttori regionali, che collaborano con il Responsabile stesso. Quest'ultimo rimane, comunque, il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'ente e per l'accertamento delle eventuali responsabilità che dovessero derivarne.

Con DGR 20-2125 del 21 settembre 2015 è stata istituita la Direzione "Segretariato Generale", che è divenuta operativa con la nomina del responsabile della Direzione, avvenuta con DGR 19-3138 dell'11.4.2016.

Competono alla nuova struttura le funzioni di raccordo, impulso, coordinamento e monitoraggio dell'azione amministrativa delle direzioni del ruolo della Giunta regionale. In particolare, è attribuita al segretariato generale la verifica delle situazioni di incompatibilità con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Regione Piemonte, fatte salve le competenze del Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

I Direttori regionali, quali Referenti, curano, mediante un sistema articolato "a cascata", il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei dipendenti delle strutture regionali cui sono rispettivamente preposti, specialmente di quelli rientranti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

I direttori possono comunque individuare dei propri collaboratori di supporto per assicurare la migliore attuazione del P.T.P.C. e per ottimizzare i rapporti con il Settore Trasparenza e Anticorruzione.

Le principali funzioni dei Referenti, oltre a quelle proprie del ruolo dei Direttori, sono:

- partecipare al processo di definizione e aggiornamento del P.T.P.C. e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;
- dare piena attuazione al presente Piano, tenendo anche conto delle indicazioni fornite dal Responsabile anticorruzione e svolgere la conseguente attività informativa atta a fornire elementi e riscontri in ordine alle azioni intraprese, alle direttive impartite all'interno di ciascuna struttura ed al loro costante monitoraggio;
- fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie per l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, comunicandogli i dati utili per la costante verifica e aggiornamento del P.T.P.C.;
- individuare e segnalare al Responsabile anticorruzione il personale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, da inserire nei programmi formativi specifici;
- avanzare proposte per applicare la rotazione del personale esposto al rischio di corruzione e provvedere all'attuazione;
- dare tempestiva informazione al Responsabile anticorruzione di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere effetti significativi sul P.T.P.C.;
- valutare le situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, nonché del Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale.

#### **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D) istituito, ai sensi dell'art. 55 bis del d. lgs. 165/2001, è collocato, per il ruolo della Giunta, presso il Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale della Direzione Segretariato Generale. Il Responsabile dell'U.P.D, così come previsto dalla DGR n. 8-13594 del 22.3.2010, che ha modificato il provvedimento organizzativo approvato con DGR n. 75-13015 del 30.12.2009, è il Direttore competente in materia di Risorse Umane.

Il responsabile dell'UPD provvede ai seguenti adempimenti:

- contestazione degli addebiti ed irrogazione delle sanzioni superiori alla sospensione dal servizio fino ad un massimo di dieci giorni nei confronti di tutti i dipendenti e dei Dirigenti;
- contestazione degli addebiti ed irrogazione di tutte le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti assegnati agli uffici di comunicazione;
- contestazione degli addebiti ed irrogazione delle sanzioni per le infrazioni di cui all'art. 55 bis, comma 7, del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 55 sexies, comma 3, dello stesso decreto legislativo per i dirigenti del ruolo della Giunta.

L'UPD ha sempre svolto attività di consulenza e supporto ai Direttori e ai Dirigenti. Sono stati realizzati incontri formativi-informativi presso ciascuna Direzione dell'Ente, fornendo all'uopo idonea documentazione, appositamente predisposta, per una corretta applicazione normativa e procedurale della materia disciplinare. Durante questi incontri particolare attenzione è stata posta alle responsabilità dei pubblici dipendenti.

Con l'entrata in vigore del d. lgs. 150/2009 la potestà disciplinare è prevista, per le infrazioni più lievi, in capo ai singoli dirigenti. Per tale motivo presso l'UPD della Regione Piemonte, nell'ottica di procedere con uniformità di trattamento a fronte di condotte identiche ed al fine di monitorare quei comportamenti che più frequentemente determinano la commissione di infrazioni disciplinari, è presente l'archivio relativo a tutte le infrazioni contestate ed alle relative sanzioni applicate.

Particolarmente rilevante il ruolo dell'UPD, con riferimento all'esigenza di garantire il rispetto da parte di tutti i dipendenti del Codice di comportamento approvato dalla Giunta Regionale con DGR 1-1717 del 13 luglio 2015.

## **Personale della Regione Piemonte**

### ***Dirigenti di Settore***

I dirigenti della Regione Piemonte hanno l'obbligo di contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi nell'ambito degli uffici di rispettiva competenza.

I dirigenti, in particolare, attuano le seguenti misure preventive:

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Referenti anticorruzione, per la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- partecipano al processo di definizione e aggiornamento del P.T.P.C. nonché all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;
- vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento e sul rispetto delle norme in materia d'incompatibilità, di cumulo di impieghi e di incarichi esterni da parte dei propri collaboratori, ed avviano, in caso di illecito, il procedimento disciplinare e le segnalazioni di

loro competenza all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'autorità giudiziaria ed alla Corte dei conti;

- comunicano periodicamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei procedimenti conclusi nei termini previsti, nonché quello dei procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine, motivando in tal caso le ragioni del ritardo;
- comunicano tempestivamente gli atti di cui all'art. 8 c. 1 del d. lgs. 33/2013 e tutte le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dello stesso decreto legislativo;
- osservano e vigilano sull'osservanza, da parte del personale della rispettiva struttura, delle misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della legge 190/2012), la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- monitorano 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 esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione.

### **Dipendenti regionali, collaboratori, titolari di contratti di lavori, servizi e forniture**

I dipendenti della Regione Piemonte, i collaboratori e tutti i titolari di contratti di lavori, servizi e forniture, sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta della Regione Piemonte approvato con DGR 1-1717 del 13 luglio 2015;
- segnalare tempestivamente al dirigente responsabile della struttura di appartenenza (ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale e dell'art. 8 del DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") o al R.T.P.C. o all'A.N.A.C. eventuali comportamenti illeciti. È stata a tal fine attivata la seguente casella di posta elettronica: segnalazionirtpc@regione.piemonte.it per ricevere le segnalazioni del caso. A seguito della legge 56/2015, come attuata mediante la legge regionale n. 23/2015, con la quale alla Regione Piemonte sono state attribuite funzioni amministrative precedentemente in capo alle amministrazioni provinciali, sono stati assegnati alla Regione Piemonte circa 800 dipendenti delle ex province piemontesi che sono stati collocati in un ruolo separato. Nel corso del triennio di validità del presente piano la Regione Piemonte provvederà ad erogare a tali dipendenti un'opportuna formazione in materia di trasparenza e di contrasto alla corruzione, con particolare riferimento alle procedure in uso agli uffici regionali, nonché alle previsioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale.

### **5.2 Attori esterni all'amministrazione**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 prevede un maggior coinvolgimento degli organi politici nella formazione e attuazione dei Piani e degli Organismi Indipendenti di valutazione, chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

### **Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- esprime il proprio parere obbligatorio sul Codice di comportamento del personale regionale, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del d. lgs. n. 165 del 2001;
- propone, nell'ambito del Piano triennale della Performance, specifici obiettivi e indicatori, a tutti i livelli organizzativi, collegati alle strategie ed alle misure di prevenzione della corruzione;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, ai sensi della D.G.R. 29 maggio 2012, n. 46-3936;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed all'amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica ed alla Autorità Nazionale Anticorruzione;
- valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e di valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, fatte salve le responsabilità del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

## **Stakeholders**

Sono individuate come stakeholders in particolare le seguenti categorie:

- organizzazioni sindacali;
- associazioni di consumatori ed utenti a livello territoriale regionale, facenti parte del Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti – CNCU;
- associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi;
- cittadini della Regione Piemonte;
- autonomie funzionali (Università, Sistema camerale).

Per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. per il triennio 2016-2018, nonché in occasione della seconda giornata della Trasparenza tenutasi il 10 dicembre 2015, di concerto con il Consiglio Regionale, è stato assicurato il coinvolgimento di tutti i portatori di interessi.

## **6. Procedura di adozione del P.T.P.C.**

Il presente P.T.P.C. 2016 – 2018, che aggiorna il precedente approvato con D.G.R. n. 1 – 1518 del 4 giugno 2015, è predisposto dal R.T.P.C. in collaborazione con i soggetti coinvolti.

Per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. per il triennio 2016-2018 è stata assicurata la consultazione pubblica rivolta a tutti i portatori di interessi, che sono stati invitati a presentare le loro osservazioni e proposte, attraverso la pubblicazione di un avviso sul sito internet dell'ente, nonché sull'intranet regionale.

In occasione della consultazione pubblica sono pervenute osservazioni e proposte di modifica al PTPC 2015-2017 nonché al PTTI da parte del sindacato CSA Regioni Autonomie Locali dell'ente Regione Piemonte, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici. Tali osservazioni sono state valutate e parzialmente recepite nel presente Piano.

Il Piano, nella versione non definitiva, è stato pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente e sulla intranet regionale. Inoltre, per il tramite della Direzione competente in materia di risorse

umane, è stata assicurata l'informativa all'O.I.V. ed alle Organizzazioni sindacali, ai fini di ogni utile confronto funzionale all'approvazione del Piano stesso.

Durante tale fase sono pervenute ulteriori osservazioni che hanno contribuito al miglioramento del testo definitivo.

Successivamente alla sua adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Regione Piemonte.

## 7. La valutazione del rischio

### Premessa

Con il termine “**Rischio**” si definisce la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sull'attività amministrativa.

Per **rischi potenziali** si intendono i rischi valutati a prescindere dai sistemi di controllo interno operanti (organizzazione, competenze, controlli operativi, ecc.) e dagli strumenti di gestione che sono stati istituiti e messi in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto.

Le valutazioni sono state effettuate tenendo in considerazione la combinazione dei due seguenti fattori:

**Probabilità** di accadimento: possibilità che un evento si verifichi.

**Impatto**: effetto derivante dal verificarsi dell'evento in termini di maggiori spese o comunque di effetti non previsti a carico del bilancio regionale (impatti finanziari) o in termini di deviazioni dal corretto procedimento amministrativo (impatti da non conformità senza ricadute finanziarie) o, ancora, in termini di difficoltà operative, di ritardi e/o anomalie nello svolgimento dell'attività e nell'erogazione dei servizi (impatti operativi).

Tutta l'attività dell'ente è analizzata attraverso la mappatura dei processi e dei procedimenti che sono posti in essere dalle strutture regionali.

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio di corruzione. L'obiettivo è quello di ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi.

Il processo di gestione del rischio, come delineato e raccomandato dal P.N.A., si articola nelle seguenti tre macro-fasi:

- Mappatura dei processi amministrativi a rischio;
- Valutazione del rischio corruzione;
- Trattamento del rischio corruzione.

La mappatura dei procedimenti è già stata effettuata in occasione delle precedenti edizioni del presente Piano (2014 e 2015) ed è oggetto di costante aggiornamento.

Per la redazione del PTPC 2014-2016 sono stati individuati **1525** procedimenti amministrativi.

Per la redazione del PTPC 2015-2017 sono stati individuati **2188** procedimenti e processi amministrativi.

Il PNA ha contemplato 4 aree di rischio corruzione, che sono le seguenti:

<b>AREE A RISCHIO CORRUZIONE</b>
A) Area: acquisizione e progressione del personale
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Rientrano invece nell'Area E i procedimenti non riconducibili alle quattro aree sopra descritte. Le aree di rischio appena menzionate e le rispettive tipologie di processo, come riportate nell'allegato 3 del PNA, sono le seguenti:

<b>A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale</b>	
<b>Sottoaree</b>	<b>Tipologie di rischio</b>
Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</li> <li>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> </ul>

<b>B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	
<b>Sottoaree</b>	<b>Tipologie di rischio</b>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</li> </ul>
<b>C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
<b>Sottoaree</b>	<b>Tipologie di rischio</b>
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari</li> </ul>

permessi di costruire) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);  - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'apertura di esercizi commerciali).
<b>D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
<b>Sottoaree</b>	<b>Tipologie di rischio</b>
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;  - riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di <i>ticket</i> sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;  - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;  - rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

L'aggiornamento del PNA ha preso in considerazione ulteriori attività riconducibili ad aree connotate da un alto livello di probabilità di evento corruttivo, con particolare riferimento alle seguenti:

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.
---

Queste aree, unitamente a quelle già individuate quale aree obbligatorie, si configurano quali aree generali, che devono essere obbligatoriamente prese in considerazione da ciascuna amministrazione.

La Regione Piemonte si era già mossa in questa direzione, individuando nel corso della mappatura effettuata nella fase di redazione del PTPC 2015-2017 un'area di rischio ulteriore, l'area F, relativa alle attività di controllo.

### **Completamento della mappatura del rischio dei procedimenti amministrativi e integrazione con i processi**



Nella prima metà del 2015, l'avvio del processo di riorganizzazione delle strutture regionali ha reso necessario procedere al completamento della mappatura dei rischi ed alla definizione della relativa analisi, anche al fine di applicare già in sede di riconfigurazione delle strutture l'istituto della rotazione degli incarichi dirigenziali.

In considerazione dei tempi molto ristretti, si è fatto ricorso ad un supporto professionale particolarmente qualificato nelle metodologie di valutazione del rischio corruzione ex l. 190/2012.

L'oggetto dell'indagine è stato così esteso anche ai processi gestiti dalle Direzioni regionali al fine di giungere ad un maggior livello di dettaglio in merito all'esposizione delle Strutture regionali al rischio di corruzione e di altri comportamenti contrari al buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Ci si è posti, altresì, l'obiettivo di completare il censimento dei procedimenti precedentemente non mappati indicando con maggiore oggettività l'area di rischio in cui ciascuno di essi rientra utilizzando, oltre alle aree individuate da A.N.AC. (aree A, B, C e D di cui all'allegato 2 al P.N.A.) anche le aree E (procedimenti non rientranti nelle predette 4 aree) ed F (controlli).

Per conseguire tali obiettivi si è scelto di abbandonare il metodo dell'autovalutazione, compiuta in autonomia e senza confronto diretto con gli interlocutori da ciascun dirigente, procedendo piuttosto con interviste semistrutturate, somministrate a 154 soggetti tra cui tutti i Direttori e i Dirigenti regionali, i componenti l'OIV ed i revisori dei conti.

Le domande oggetto dell'intervista in relazione ad ogni singolo procedimento precedentemente mappato, hanno avuto ad oggetto le seguenti informazioni:

- 1) indicazione del budget 2014;
- 2) previsione del budget 2015;
- 3) provenienza dei fondi (Regione, Stato, Unione Europea);
- 4) destinatari dei fondi (soggetti privati, specificando se a questi viene richiesto il MOG di cui al d.lgs. 231/01; P.A. o società partecipate dalla PA, specificando se a queste viene richiesto il proprio PTCP);
- 5) grado di discrezionalità del procedimento;
- 6) coinvolgimento di più amministrazioni;
- 7) impatto economico del procedimento;
- 8) tempi di chiusura del procedimento e sussistenza di eventuali ritardi;
- 9) presenza di doppia firma o di visto in calce al provvedimento;
- 10) esistenza di sentenze penali, contabili o amministrative;
- 11) esistenza di articoli pubblicati sui media;
- 12) esistenza di indagini o processi in corso;
- 13) esistenza di provvedimenti disciplinari;
- 14) sussistenza della rimozione dei responsabili, in caso di eventuali condanne;
- 15) esistenza di referenti periferici del responsabile anti corruzione;
- 16) formazione in materia di anticorruzione, differenziata in base al ruolo e al rischio;
- 17) esistenza di particolari procedure, certificazioni, codici etici specifici o protocolli atti a diminuire i rischi nell'evasione delle pratiche;
- 18) sussistenza di sistemi di calcolo performance, premi e retribuzioni variabili (MBO) collegati al miglioramento degli indicatori anticorruzione;
- 19) adozione di software che automatizza il calcolo della rischiosità prima dell'inizio del processo;
- 20) esistenza di software che automatizza la pubblicazione nel PTTI e nella sezione amministrazione trasparente;
- 21) sussistenza di un sistema di rating etico dei fornitori;
- 22) graduazione dell'efficacia dei controlli intersettoriali o interdirezionali;
- 23) graduazione dell'efficacia dei controlli dell'Audit interno;

- 24) graduazione dell'efficacia dei controlli di terza parte;  
 25) rilevanza esterna del processo;  
 26) graduazione del livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento.

La metodologia di calcolo utilizzata resta indicata all'interno della precedente versione del PTPC (2015-2017) al quale si fa rinvio.

L'esito dell'analisi del rischio ha riguardato in totale **2188 procedimenti amministrativi e processi**, di seguito suddivisi per Direzione e livello di rischio:

Direzione	Procedimenti	Processi	Livello di rischio				Totale
			Basso	Medio	Elevato	Critico	
<b>A11000 - RISORSE FINANZIARIE</b>	111	41	31	60	42	19	<b>152</b>
<b>A12000 GABINETTO</b>	111	40	14	75	50	12	<b>151</b>
<b>A13000 AVVOCATURA</b>	37	25	4	41	14	3	<b>62</b>
<b>A14000 SANITA'</b>	138	25	1	57	64	41	<b>163</b>
<b>A15000 COESIONE SOCIALE</b>	168	46	9	109	83	13	<b>214</b>
<b>A16000 AMBIENTE</b>	153	60	30	113	65	5	<b>213</b>
<b>A17000 AGRICOLTURA</b>	230	23	38	155	60	0	<b>253</b>
<b>A18000 OPERE PUBBLICHE</b>	407	117	46	263	174	41	<b>524</b>
<b>A19000 COMPETITIVIT A'</b>	197	35	0	120	76	36	<b>232</b>
<b>A20000 CULTURA</b>	173	32	22	95	78	10	<b>205</b>
<b>SA0001 TRASPARENZA E ANTICORRUZIO NE</b>	2	17	9	10	0	0	<b>19</b>
<b>TOTALI</b>	<b>1727</b>	<b>461</b>	<b>204</b>	<b>1098</b>	<b>706</b>	<b>180</b>	<b>2188</b>

Nella tabella riportata di seguito vi è il dettaglio della valutazione del rischio di ciascun Settore e Staff di Direzione della Regione Piemonte.

Al riguardo occorre segnalare che la Direzione Opere Pubbliche, Difesa del suolo, Montagna, Foreste, Protezione Civile, trasporti e logistica è stata interessata da una riorganizzazione interna dei procedimenti e dei processi di propria competenza.

La diversa allocazione delle attività ha avuto conseguenze anche sul livello di rischio dei settori, che in alcuni casi è diverso rispetto a quella risultante dal PTPC 2015-2017.

<b>Codifica Settore</b>	<b>Direzioni e Settori</b>	<b>Valutazione rischio</b>
<b>A10000</b>	<b>SEGRETARIATO GENERALE</b>	
A1001B	Stato giuridico, ordinamento e formazione del personale	elevato
A1002B	Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale	elevato
A1003B	Organizzazione e pianificazione delle risorse umane	medio
A1004B	Sistemi informativi	elevato
A1005C	Rapporti con società partecipate	elevato
XST007	Struttura temporanea "Piano di rafforzamento Amministrativo"	medio
XST008	Iniziative di negoziazione di rilevanza strategica	medio
<b>A11000</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE e PATRIMONIO</b>	
	Staff	critico
A1102A	Ragioneria	critico
A1103A	Politiche fiscali	critico
A1104A	Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie	critico
A1105A	Programmazione negoziata	elevato
A1101A	Programmazione macroeconomica, bilancio e statistica	elevato
A1106A	Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale	critico
A1107A	Tecnico e sicurezza ambienti di lavoro	critico
XST009	Struttura temporanea per la gestione del progetto "Palazzo degli uffici della Regione Piemonte - fase di realizzazione"	critico
<b>A12000</b>	<b>GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE</b>	
	Staff	critico
A1201A	Affari internazionali e cooperazione decentrata	critico
A1204A	Audit interno	elevato
A1205A	Stampa e nuovi media	elevato
A1206A	Relazioni esterne e comunicazione	elevato
A1207A	Relazioni con il pubblico e tutela dei consumatori	medio
A1208A	Relazioni istituzionali e Affari europei	elevato
XST001	"Piemonte Expo 2015" (interassessorile)	elevato
<b>A13000</b>	<b>AFFARI ISTITUZIONALI e AVVOCATURA</b>	
	Staff	elevato
A1301A	Rapporti con le autonomie locali e polizia locale	elevato
A1302A	Attività legislativa e consulenza giuridica	medio
A1303A	Segreteria della Giunta regionale	elevato
A1304A	Avvocatura	medio
A1305A	Contratti - persone giuridiche - espropri - usi civici	critico
<b>A14000</b>	<b>SANITA'</b>	
	Staff	critico
A1406A	Sistemi organizzativi e risorse umane del SSR	critico
A1407A	Programmazione economico-finanziaria	critico
A1408A	Controllo di gestione e monitoraggio costi per livelli di assistenza delle ASR	elevato
A1402A	Assistenza socio-sanitaria territoriale	critico
A1403A	Assistenza specialistica e ospedaliera	critico
A1401A	Prevenzione e veterinaria	elevato

<b>Codifica Settore</b>	<b>Direzioni e Settori</b>	<b>Valutazione rischio</b>
A1404A	Assistenza farmaceutica, integrativa e protesica	critico
A1405A	Logistica, edilizia e sistemi informativi	critico
<b>A15000</b>	<b>COESIONE SOCIALE</b>	
	Staff	critico
A1507A	Edilizia sociale	critico
A1504A	Standard formativi e orientamento professionale	elevato
A1503A	Formazione professionale	elevato
A1501A	Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	medio
A1502A	Politiche del lavoro	elevato
A1509A	Politiche per le famiglie, giovani e migranti, pari opportunità e diritti	critico
A1505A	Politiche dell'istruzione	elevato
A1506A	Programmazione e monitoraggio strutture scolastiche	elevato
A1508A	Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualità	critico
<b>A16000</b>	<b>AMBIENTE, GOVERNO E TUTELA DEL TERRITORIO</b>	
	Staff	elevato
A1610A	Territorio e paesaggio	critico
A1606A	Copianificazione urbanistica area nord-ovest	elevato
A1608A	Copianificazione urbanistica area sud-est	elevato
A1607A	Copianificazione urbanistica area nord-est	elevato
A1609A	Copianificazione urbanistica area sud-ovest	elevato
A1613A	Sistema informativo ambientale e territoriale	elevato
A1605A	Valutazioni ambientali e procedure integrate	elevato
A1611A	Giuridico legislativo	medio
A1602A	Emissioni e rischi ambientali	elevato
A1603A	Servizi ambientali	critico
A1604A	Tutela delle acque	elevato
A1601A	Biodiversità e aree naturali	elevato
A1612A	Progettazione strategica e green economy	elevato
<b>A17000</b>	<b>AGRICOLTURA</b>	
	Staff	elevato
A1702A	Conservazione e gestione della fauna selvatica	elevato
A1708A	Valorizzazione del sistema agroalimentare e tutela della qualità	elevato
A1705A	Programmazione e coordinamento dello sviluppo rurale e dell'agricoltura sostenibile	elevato
A1707A	Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali ed energia rinnovabile	medio
A1701A	Produzioni agrarie e zootecniche	elevato
A1703A	Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici	medio
A1706A	Servizi di sviluppo per l'agricoltura	elevato
A1704A	Infrastrutture irrigue, calamità ed avversità naturali in agricoltura	elevato
<b>A18000</b>	<b>OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, MONTAGNA, FORESTE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA</b>	
	Staff	critico

<b>Codifica Settore</b>	<b>Direzioni e Settori</b>	<b>Valutazione rischio</b>
A1801A	Attività giuridica e amministrativa	elevato
A1802A	Infrastrutture e pronto intervento	elevato
A1813A	Tecnico regionale Torino	elevato
A1814A	Tecnico regionale - Alessandria e Asti	elevato
A1815A	Tecnico regionale - Biella e Vercelli	elevato
A1816A	Tecnico regionale - Cuneo	elevato
A1817A	Tecnico regionale - Novara	elevato
A1803A	Protezione civile e sistema anti incendi boschivi (A.I.B.)	critico
A1804A	Geologico	elevato
A1805A	Difesa del suolo	elevato
A1806A	Sismico	medio
A1807A	Foreste	elevato
A1808A	Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera	elevato
A1809A	Pianificazione, programmazione trasporti e infrastrutture	critico
A1811A	Investimenti trasporti e infrastrutture	critico
A1810A	Controllo sulla gestione dei trasporti e delle infrastrutture	medio
A1812A	Infrastrutture strategiche	critico
<b>A19000</b>	<b>COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE</b>	
	Staff	elevato
A1901A	Gestione amministrativa e finanziaria	medio
A1908A	Monitoraggio, valutazioni e controlli	elevato
A1902A	Artigianato	elevato
A1903A	Commercio e terziario	critico
A1905A	Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio	elevato
A1906A	Polizia mineraria, cave e torbiere	critico
A1907A	Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione	critico
A1904A	Sviluppo energetico sostenibile	elevato
<b>A20000</b>	<b>PROMOZIONE DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DELLO SPORT</b>	
	Staff	critico
A2001A	Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali	elevato
A2002A	Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO	elevato
A2003A	Promozione delle attività culturali, del patrimonio linguistico e dello spettacolo	elevato
A2004A	Accoglienza, organizzazione ed offerta turistica e sportiva	critico
A2005A	Promozione turistica e sportiva	critico
A2006A	Museo regionale di scienze naturali	medio
<b>SA0001</b>	<b>Trasparenza e Anticorruzione</b>	medio

Stante il processo di riorganizzazione ancora in essere per alcune Direzioni regionali, si renderà necessario effettuare una nuova valutazione del rischio dei settori e degli staff di direzione attraverso la somministrazione di interviste a tutti i dirigenti e direttori regionali, anche in vista di ulteriori processi di riorganizzazione dell'ente.

La valutazione sarà effettuata entro l'approvazione del PTPC 2017-2019.

La nuova valutazione terrà conto delle ulteriori aree a rischio individuate nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione Anac n.12 del 28 ottobre 2015, e precisamente:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine, affari legali e contenzioso;

L'ampliamento delle aree a rischio di corruzione, combinato con il criterio di prudenza, che deve essere utilizzato nella stima del rischio (paragrafo 6.1 dell'Aggiornamento 2015 al PNA) comporterà verosimilmente l'aumento dei procedimenti e dei processi a rischio critico e dei conseguenti adempimenti.

Lo schema di intervista si articolerà – con riferimento a tutti i procedimenti e i processi- sulle seguenti informazioni:

- 1) indicazione del budget 2015;
- 2) previsione del budget 2016;
- 3) provenienza dei fondi (Regione, Stato, Unione Europea);
- 4) destinatari dei fondi (soggetti privati, specificando se a questi viene richiesto il MOG di cui al d.lgs. 231/01; P.A. o società partecipate dalla PA, specificando se a queste viene richiesto il proprio PTPC);
- 5) grado di discrezionalità del procedimento;
- 6) coinvolgimento di più amministrazioni (complessità del processo);
- 7) impatto economico e giuridico del procedimento;
- 8) frequenza del processo;
- 9) frazionabilità del processo;
- 10) tempi di chiusura del procedimento e sussistenza di eventuali ritardi;
- 11) presenza sedi decentrate;
- 12) presenza di doppia firma in calce al provvedimento o presenza di una commissione;
- 13) esistenza di sentenze penali, contabili o amministrative;
- 14) esistenza di articoli pubblicati sui media;
- 15) esistenza di indagini o processi in corso;
- 16) esistenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 5 anni;
- 17) rimozione del responsabile, in caso di condanna;
- 18) formazione in materia di anticorruzione, differenziata in base al ruolo e al rischio;
- 19) sussistenza di sistemi di calcolo performance, premi e retribuzioni variabili collegati al miglioramento degli indicatori anticorruzione;
- 20) graduazione dell'efficacia dei controlli intersettoriali o interdirezionali;
- 21) graduazione dell'efficacia dei controlli dell'Audit interno;
- 22) graduazione dell'efficacia dei controlli di terza parte;
- 23) rilevanza esterna del processo;
- 24) graduazione del livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento.

Per i pareri lo schema di intervista si articolerà sulle seguenti informazioni:

- 1) obbligatorietà del parere;
- 2) presenza di doppia firma in calce al parere o presenza di una commissione;
- 3) destinatari del procedimento nel quale si inserisce il parere: pubbliche amministrazioni o privati;
- 4) impatto economico e giuridico del procedimento nel quale si inserisce il parere;
- 5) esistenza di sentenze penali, contabili o amministrative;
- 6) formazione in materia di anticorruzione, differenziata in base al ruolo e al rischio;

- 7) il parere è diretto ad un soggetto esterno all'ente oppure ha come destinatario un ufficio interno;
- 8) il parere è reso da rappresentanti di più enti;
- 9) esistono strumenti di ricorso/appello nei confronti dei pareri.

## 8. Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione mirano, attraverso soluzioni organizzative, ad eliminare interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche (prevenzione oggettiva) e a garantire l'imparzialità del funzionario pubblico che partecipa alla decisione amministrativa (prevenzione soggettiva).

Le misure di prevenzione si dividono in due categorie fondamentali:

- obbligatorie: sono quelle che devono essere necessariamente attivate in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;
- ulteriori: sono quelle che, pur non obbligatorie per legge, sono previste e contemplate nel presente Piano come utile strumento per l'eliminazione o la riduzione del rischio corruttivo.

Di seguito sono individuate le misure obbligatorie e le misure ulteriori finalizzate alla gestione del rischio con validità dall'adozione del presente Piano, per alcune delle quali è prevista la completa applicazione nel corso del triennio 2016-2018.

### 8.1. Misure obbligatorie

Le misure obbligatorie previste dal P.N.A. sono le seguenti:

Ambito	Misura
Trasparenza	Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012, di altre normative e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
Codice di comportamento	Aggiornamento, semplificazione e divulgazione del codice di comportamento del personale (formazione ai dipendenti; adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice; monitoraggio sull'attuazione del codice; vigilanza sul rispetto del codice da parte dei direttori e dei dirigenti).
Rotazione del personale	Rotazione periodica del personale che opera nelle aree ad elevato rischio di corruzione. In caso di esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità, tale misura può essere integrata o sostituita da un'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente ad una stessa struttura o area di competenza.

Obbligo di astensione	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (attuazione di adeguate iniziative di informazione; verifica da parte del dirigente dell'osservanza dell'obbligo nei confronti del personale assegnato).
Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali	Adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra-istituzionali.
Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	Verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità. Adozione di modalità per effettuare i controlli su situazioni di incompatibilità ed eventuali adempimenti conseguenti.
Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage; revolving doors)	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53 comma 16-ter, del d. lgs. n. 165/2001
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P:A	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
Tutela del dipendente che segnala un illecito	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).
Formazione del personale e dei soggetti coinvolti	Individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari
Protocolli di legalità o patti di integrità	Predisposizione e adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse (inserimento in avvisi, bandi di gara e lettere di invito della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità)
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi	Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012.
Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano	Controllo sull'implementazione delle misure previste nel Piano da parte dei soggetti coinvolti.

### 8.1.1. Trasparenza



La misura si traduce essenzialmente nell'osservanza degli obblighi di trasparenza individuati dal d.lgs. 33/2013, nel testo modificato dal d. lgs. 97/2016.

La Regione Piemonte si è dotata nel corso del 2013, del sito "Amministrazione Trasparente" e nel corso del 2014 dell'applicativo Clearò, funzionale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

L'applicativo è composto da una serie di sezioni, le cd."foglie", a ciascuna delle quali corrisponde un articolo del decreto legislativo 33. Il caricamento delle informazioni sulla procedura avviene in parte attraverso lo scarico automatico da altri applicativi specifici o link, ed in parte attraverso il caricamento manuale da parte delle strutture regionali competenti.

Il sito Amministrazione trasparente è stato dotato di un'apposita sezione, denominata FAQ, che raccoglie le indicazioni interpretative fornite dal Settore a seguito dei quesiti posti dalle strutture regionali.

Le previsioni di cui al decreto legislativo 33/2013 sono state oggetto di una profonda rivisitazione da parte del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), che è entrato in vigore il 23 giugno u.s.

Tali modifiche renderanno necessario un adeguamento dell'applicativo Clearò e successivamente una formazione specifica rivolta agli utenti della procedura, che si svolgerà presumibilmente verso la fine del 2016, considerando che il decreto assegna alle pubbliche amministrazioni sei mesi di tempo per adeguarsi alle nuove disposizioni.

Il Settore Trasparenza e Anticorruzione ha effettuato una prima ricognizione dei nuovi obblighi di pubblicazione ai sensi del nuovo testo del d. lgs. 33/2013 e dei soggetti competenti a curare la pubblicazione delle informazioni e ha diramato la circolare prot. n. 737/SA0001 del 3 agosto 2016.

L'amministrazione regionale sta provvedendo inoltre all'adeguamento delle procedure informatiche in applicazione delle disposizioni in materia di bilancio e di dematerializzazione degli atti.

La Direzione Segretariato Generale, competente per materia, provvederà nel corso del triennio di validità del Piano ad adeguare, ove possibile, le procedure informatiche al fine di consentire lo scarico automatico delle informazioni sulla piattaforma Amministrazione Trasparente

Analoghe criticità derivano dalle nuove norme in materia di contratti pubblici di cui al d. lgs. 50/2016 e dai successivi decreti applicativi, che avranno un notevole impatto sulla materia della trasparenza.

Gli applicativi attualmente in uso agli uffici regionali per la gestione dei contratti pubblici saranno oggetto dei necessari aggiornamenti.

L'esito della ricognizione sugli obblighi di pubblicazione derivanti dalle modifiche normative è riassunto nella tabella riportata al termine del paragrafo relativa alla trasparenza.

Il Settore Trasparenza e Anticorruzione svolge un'attività di supporto e supervisione in favore delle strutture regionali nell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza; a tal fine ogni direzione ha individuato i referenti della trasparenza che provvedono alla divulgazione delle informazioni all'interno dei settori, in stretto coordinamento con il R.T.P.C.

Il ruolo dei referenti della trasparenza è rafforzato con l'attribuzione a ciascuno di un obiettivo individuale nel piano di lavoro, in collegamento con il Sistema delle Performance.

### **Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il sistema organizzativo utilizzato dalla Giunta regionale per garantire il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente consta dei seguenti soggetti:

Strutture regionali titolari per materia dell'informazione oggetto di pubblicazione. Tali soggetti hanno il compito di inserire ed aggiornare tempestivamente i dati di competenza.

Nella tabella qui sotto riportata si è provveduto all'individuazione delle strutture coinvolte rispetto agli obblighi di pubblicazione. Sulla base delle criticità che emergeranno potranno essere effettuati interventi nel limite delle risorse che si renderanno disponibili.

La tabella è stata aggiornata in conseguenza della riorganizzazione delle strutture regionali ed alle modifiche del d. lgs. 33.

Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale: è responsabile della sezione Amministrazione Trasparente, fatte salve le responsabilità dei Direttori/Dirigenti rispetto al caricamento dei dati di propria competenza.

Direzione Segretariato Generale: è responsabile della manutenzione e dello sviluppo applicativo del portale istituzionale e dell'infrastruttura tecnologica che consente alle strutture di pubblicare direttamente le informazioni di propria competenza nella sezione Amministrazione trasparente, verifica la fattibilità di studi per il collegamento delle banche dati dell'amministrazione e lo sviluppo di soluzioni tecnologiche per garantire l'aggiornamento tempestivo dei dati e la loro pubblicazione nei formati richiesti.

Direzione Affari istituzionali e Avvocatura: supporta le strutture regionali in ordine al rispetto della normativa sulla privacy, alla corretta ed uniforme applicazione delle disposizioni del d. lgs. 33/2013 da parte delle strutture regionali.

Il Responsabile della Trasparenza verifica l'attuazione delle misure previste in materia di trasparenza dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione attraverso un'attività di monitoraggio costante.

L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione annuale del RTPC in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Data la complessa articolazione delle competenze della Giunta regionale, saranno adottate diverse misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e la conoscibilità delle informazioni da parte degli utenti.

A tal fine, per governare al meglio il processo di raccolta e pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa, si darà priorità alla progressiva automatizzazione della pubblicazione dei dati.

La qualità delle informazioni pubblicate, ai sensi dell'art. 6 del d. lgs. 33/2013, dovrà essere garantita assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità.

L'attività di monitoraggio e vigilanza viene svolta dal Responsabile per la Trasparenza che si avvale del supporto della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

Il Responsabile per la Trasparenza effettua verifiche periodiche dell'avvenuta pubblicazione dei dati attraverso la navigazione nella sezione Amministrazione Trasparente, effettua incontri con i dirigenti, verifica il grado di automatizzazione informatica delle procedure di pubblicazione, monitora lo stato di attuazione del PTPC.

Gli esiti di questo monitoraggio costante consentono l'individuazione di eventuali informazioni mancanti, incomplete o per le quali siano necessari interventi in termini di accessibilità, comprensibilità o formato di pubblicazione e, di conseguenza, consentiranno un miglioramento progressivo della trasparenza delle attività dell'Amministrazione.

A tal fine viene valutata la qualità delle informazioni oggetto di pubblicazione facendo riferimento a questi criteri:

percentuale di copertura della pubblicazione rispetto agli obblighi;

percentuale di completezza rispetto al contenuto e agli uffici;

percentuale di apertura del formato;

percentuale di aggiornamento rispetto alla frequenza richiesta;

in modo analogo a quanto previsto nella metodologia riportata nella delibera ANAC 77/2013.

E' quindi possibile monitorare la percentuale di avanzamento dei quattro fattori di qualità del dato, fatto salvo il potenziamento del settore Trasparenza e Anticorruzione.

Quanto sopra di concerto con l'OIV, il quale verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

### **Responsabilità e sanzioni: articoli 10, 43, 44 e 47 del d. lgs. 33/2013**

La violazione delle norme del decreto legislativo 33/2013 comporta vari tipi di responsabilità, in particolare per i dirigenti:

responsabilità disciplinari per inottemperanza all'obbligo di pubblicazione dei dati;

responsabilità amministrativo-contabile collegata al danno d'immagine causato all'Ente, e/o a quello erariale che può anche discendere dal dare efficacia ad atti senza la preventiva pubblicazione (art. 15 e 26 del D. Lgs. 33/2013) o dal mancato rispetto del divieto di erogazione (art. 22 comma 4 del d. lgs. 33/2013).

A quanto sopra si aggiungono le conseguenze di tipo sanzionatorio, ovvero incidenti sulla valutazione individuale o collegate ad obiettivi del Piano performance oppure comminabili ex legge 689/81, nei casi specificatamente previsti dai commi 1, 1 bis e 2 dell'art. 47 del d. lgs. 33/2013.

### **L'accesso civico**

Nell'ambito delle misure relative alla Trasparenza viene in particolare considerazione l'accesso civico. Tale istituto, previsto dall'art. 5 del d. lgs 33/2013, è stato notevolmente potenziato dal legislatore nel nuovo testo del decreto 33, a seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016.

L'accesso civico nella versione originaria si configurava come una posizione giuridica di vantaggio attribuita alla generalità dei consociati che si concretizzava nel "diritto di chiunque di richiedere" i documenti, i dati e le informazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare.

La peculiarità di tale istituto, che lo differenziava dal diritto di accesso contemplato dall'art. 22 della legge 241/90, risiedeva nel fatto che per attivare una siffatta posizione non era richiesta alcuna legittimazione attiva al richiedente, a differenza del diritto d'accesso

classico che è riconosciuto soltanto ai soggetti “interessati” ovvero: “a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

Ancora, mentre la legge 241/90 (art. 24 comma terzo) esclude esplicitamente il diritto di accesso quale strumento di “controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni”, l'accesso civico riveste invece tale finalità.

Il nuovo testo dell'art. 5 del d. lgs. 33/2013 estende l'ambito di applicazione dell'accesso civico: se il c. 1 riproduce infatti sostanzialmente la normativa precedente in materia, prevedendo l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria, i commi 2 e 3 sanciscono invece il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, col solo limite del rispetto di interessi giuridicamente rilevanti.

L'elenco degli interessi giuridicamente rilevanti che giustificano il diniego di accesso civico è contenuto nell'art. 5 bis del nuovo testo del d. lgs. 33.

Si riporta il nuovo testo degli articoli 5 e 5 bis del d. lgs. 33:

#### Art. 5

##### Accesso civico a dati e documenti

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di

comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 e' sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza e' attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso e' consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia

del difensore e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato puo' presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonche' le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 5-bis

##### Esclusioni e limiti all'accesso civico

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, e' rifiutato se il diniego e' necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilita' finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attivita' ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, e' altresì rifiutato se il diniego e' necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformita' con la disciplina legislativa in materia;
- b) la liberta' e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprieta' intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, e' escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalita' o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione e' giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non puo' essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorita' nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Il decreto legislativo 33/2013 contempla l'accesso civico quale forma di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e ha lo scopo di promuovere la partecipazione di tutti i cittadini al dibattito pubblico.

L'accesso civico si realizza mediante una richiesta che può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La nuova normativa in materia di accesso civico verosimilmente determinerà criticità per quanto riguarda la sua interpretazione ed applicazione, con particolare riferimento all'esatta individuazione delle fattispecie che legittimano il rifiuto dell'accesso civico; il legislatore sembra essere consapevole di tali difficoltà, considerato che ha affidato all'Anac il compito di adottare linee guida recanti indicazioni operative in materia, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata.

Le linee guida garantiranno un'applicazione uniforme della normativa in materia di accesso civico.

Il Settore Trasparenza e Anticorruzione potrà affiancare le strutture regionali in relazione ai primi adempimenti a fronte di istanze di accesso civico rilevanti ai sensi della nuova disciplina sopra richiamata.

DETTAGLIO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI DELLA  
TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI



## **SPECIFICHE TECNICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

In tema di accessibilità dei documenti amministrativi informatici, il recente comma 5-bis dell'art. 23-ter del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) stabilisce che i documenti amministrativi informatici, vale a dire gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. Per quanto riguarda moduli e formulari, l'articolo 57 del Codice dell'amministrazione digitale stabilisce che le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a rendere disponibili per via telematica i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, nonché l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà. Ai sensi del comma 6, lett. e) dell'articolo 9 del decreto legge n. 179/2012, la pubblicazione on line deve avvenire nel rispetto dei requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. Ciò significa che i moduli e formulari, ma anche gli atti e i provvedimenti amministrativi oggetto di pubblicità legale, devono essere fruibili anche da persone con disabilità. Non è ammessa, pertanto, la pubblicazione di documenti-immagine, vale a dire scansioni digitali di documenti cartacei senza che si sia provveduto ad opportuna digitalizzazione del testo ivi contenuto.

Obblighi di pubblicazione. Il testo inserito tra parentesi evidenzia il contenuto del d. lgs. 33/2013 prima dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016. Il testo in grassetto evidenzia le novità introdotte dal d. lgs. 97/2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
3	<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Disposizioni generali Art. 12 d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10, c. 8 l. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile Anticorruzione	manuale			
4		Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (art. 12 c.1)	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Trasparenza e Anticorruzione - Affari Istituzionali e Avvocatura - Segretariato Generale - Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale	manuale. Inviare richiesta a <a href="mailto:redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it">redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it</a>			
5				Atti amministrativi generali ed <b>altri documenti da pubblicare</b> (art. 12, c. 1)	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse. <b>Le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali interessate	manuale link BUR. Inviare richiesta a <a href="mailto:redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it">redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it</a>			
6				Attestazioni OIV (art. 12, c. 1)	Gli atti degli organismi indipendenti di valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV e Segretariato Generale	manuale			
7			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali - Affari Istituzionali e Avvocatura - Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale	manuale. Inviare richiesta a <a href="mailto:redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it">redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it</a>			
8			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretariato Generale	manuale			
9		(Oneri informativi per cittadini e imprese)	(Art. 34, d.lgs. n. 33/2013)	(Oneri informativi per cittadini e imprese)	(Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti)	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Responsabile Trasparenza - Anticorruzione e strutture regionali)	(manuale)			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
10		Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Tempestivo	Strutture regionali - Responsabile Trasparenza e anticorruzione -	manuale. Inviare richiesta a redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it			
11		Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali</b>	<b>Per i titolari di incarichi politici, (anche se non di carattere elettivo) gli enti pubblicano i seguenti documenti:</b>	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (art. 14 c. 2)	Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale	manuale	Link L.R.17/2012	Link L.R.17/2012	Link L.R.17/2012
12					Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo						
13					Curricula						
14					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica						
15					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						
16					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
17					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						
18					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale					
19					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale					
20					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale					
21	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
22	<b>Organizzazione</b>				<b>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui sopra per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001</b>	<b>entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (art. 14 c. 2)</b>					
23			<b>Per i consiglieri regionali e i componenti della giunta regionale (art. 1, c. 1, legge 441 del 1982):</b>	dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Link L.R.17/2012		
24		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di cui all'art. 14) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				manuale /Link L.R.17/2012	
25		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Link L.R.17/2012	
26				Atti e relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
27			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici, corredata dai documenti anche normativi di riferimento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretariato Generale; Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale			pubblicato manuale link	
28		Articolazione degli	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretariato Generale				

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>					
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>				
29		uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
30			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
31		Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture regionali, l'URP	pubblicato manuale link				
32	<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture regionali	Automatismi CONTABILIA /CLEARO'				
33					Per ciascun titolare di incarico:							
34			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				manuale in parte		
35			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Automatismi Contabilia /CLEARO'		
36			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				manuale		
37			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				manuale		
38			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				manuale		
39			(Posti di funzione disponibili)	(Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta)	(Tempestivo)	Segretariato Generale						
40		Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (privi di deleghe) redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		automatismi HR/CLEARO'				

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
41	<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretariato Generale/Direzioni competenti	manuale			
42			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		manuale.			
43		Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
44			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
45		Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
46		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
47		Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
48		Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai regolamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
49			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		manuale			

Obblighi di pubblicazione. Il testo inserito tra parentesi evidenzia il contenuto del d. lgs. 33/2013 prima dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016. Il testo in grassetto evidenzia le novità introdotte dal d. lgs. 97/2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
50		OIV	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
51	<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	<b>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Segretariato Generale)	manuale			
52			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi in corso	Elenco dei bandi in corso (e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
53			(Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	(Dati relativi alle procedure selettive)		(Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera)		(Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento)	(Tempestivo )	(manuale)	
54											
55											
56											
57											
58	<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV/Segretariato Generale	manuale			
59		Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale			
60		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		manuale			
61		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		manuale			
		62	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		manuale		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K			
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>							
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>						
63		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale						
64				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale						
65		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<b>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale						
66														
67														
68		(Benessere organizzativo)	(Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	(Benessere organizzativo)	(Livelli di benessere organizzativo)	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Segretariato Generale)							
69		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o <b>finanziati</b> dall'amministrazione <b>nonchè quelli</b> per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni vigilanti/ Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale	manuale. Inviare richiesta a <a href="mailto:redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it">redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it</a>						
70					Per ciascuno degli enti:									
71					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
72					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
73					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
74					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
75					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
76					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
77	<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Segretariato Generale Settore Società Partecipate	manuale /link			
78					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
79					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
80					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici						
81					Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
82					Per ciascuna delle società:						
83					1) ragione sociale						
84					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione						
85					3) durata dell'impegno						
86					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione						
87	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante										
88	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari										
89	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
90	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
91	<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni vigilanti	manuale			
92					Per ciascuno degli enti:						

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>					
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>				
93		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
94					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
95					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
96					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
97					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
98					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
99					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
100					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
101					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
102					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
103	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Segretariato Generale	manuale rappresentazione società					
104		Art. 22, c. 1, lett. d) bis, d.lgs. n. 33/2014	Provvedimenti in materia di società	<b>i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.</b>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Segretariato Generale	manuale					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>						
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>					
105	<b>Attività e procedimenti</b>	(Dati aggregati attività amministrativa)	(Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(Dati aggregati attività amministrativa)	(Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti)	(Annuale) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto)	(Direzione Risorse Finanziarie e patrimonio / Affari istituzionali/ /Gabinetto della Presidenza della Giunta)		(manuale/censimento)				
106		<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				Tutte le strutture regionali	manuale/censimento. Inviare richiesta a redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it		
107						Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
108						Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
109						Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) <b>l'ufficio</b> responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
110						Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
111						Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
112						Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
113						Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
114						Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
115						Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
116		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									

Obblighi di pubblicazione. Il testo inserito tra parentesi evidenzia il contenuto del d. lgs. 33/2013 prima dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016. Il testo in grassetto evidenzia le novità introdotte dal d. lgs. 97/2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>					
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>				
117			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
118			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		(12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento)	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
119					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
120			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
121			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
122		Monitoraggio tempi procedurali	(Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Trasparenza e Anticorruzione -Tutte le strutture regionali	mandare/certificac nto. Inviare richiesta a redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it				
123		Recapiti dell'ufficio responsabile (Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati)	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di definizione					
124	(Convenzioni-quadro)			(Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive)	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Direzione Risorse Finanziarie e patrimonio / Affari istituzionali)						
125	(Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati)			(Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati )	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Direzione Risorse Finanziarie e patrimonio / Affari istituzionali)						
126	(Modalità per lo svolgimento dei controlli)			(Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti)	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Direzione Risorse Finanziarie e patrimonio / Affari istituzionali)						
127		Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	<b>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</b> -scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture; -accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della l. 241/1990	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture regionali interessate	pubblicato con automatismo BUR/CLEARO'				
128					(Per ciascuno dei provvedimenti:							

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>					
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>				
129		politico	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	(Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(Direzione Affari Istituzionali)					
130					2) oggetto							
131					3) eventuale spesa prevista							
132					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento)							
133	<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<b>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</b> ( -autorizzazione o concessione;) - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; ( -concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;) -accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della l. 241/1990.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali				pubblicato con automatismo BUR /CLEARO'	
134					(Per ciascuno dei provvedimenti:							
135					1) contenuto	(Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(Strutture regionali)	(BUR/CLEARO')				
					2) oggetto	(Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		(BUR/CLEARO')				
136					3) eventuale spesa prevista	(Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		(BUR/CLEARO')				
137	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento)	(Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		(BUR/CLEARO')								
138												
139	<b>Controlli sulle imprese</b>		(Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013)	(Tipologie di controllo)	(Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento)	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Strutture regionali)					
140			(Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	(Obblighi e adempimenti)	(Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative )	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(Strutture regionali)					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K						
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>										
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>									
141	Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 1, c. 32, legge 190/2012; d. lgs. 50/2016	Dati previsti dall'art. 1, c. 32, legge 190/2012	le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali interessate	xml previsto da AVCP/area Bandipiemonte WEB per comunicazione									
142			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 1, c. 32, legge 190/2012; d. lgs. 50/2016	Atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del d. lgs. 50/2016	Adempimento alle disposizioni di cui al codice dei contratti di cui al d. lgs. 50/2016	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016											
143	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali interessate	parziale manuale e con automatismi BUR - CLEARO'									
144		Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  Per ciascuno:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  2) importo del vantaggio economico corrisposto  3) norma o titolo a base dell'attribuzione  4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali interessate	pubblicato automatismi Contabilia/ CLEARO'								
145																	
146										Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013							
147										Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013							
148										Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013							
149										Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013							
150		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013															
151		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013						manuale									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
152			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	33/2013)	7) link al curriculum del soggetto incaricato				manuale		
153			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			manuale		
154			Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio		manuale		
155	<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	documenti e gli allegati del bilancio preventivo. Dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
156				Bilancio consuntivo	documenti e gli allegati del bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
157			Art. 29, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Bilanci	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
158			Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
159	<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti <b>e di quelli detenuti</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio		manuale		
160		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio		manuale		
161				<b>atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione,</b>	<b>atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV, Segretariato Generale, Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio	manuale			

Obblighi di pubblicazione. Il testo inserito tra parentesi evidenzia il contenuto del d. lgs. 33/2013 prima dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016. Il testo in grassetto evidenzia le novità introdotte dal d. lgs. 97/2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
162	<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	<b>la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio</b>	<b>Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio	manuale			
163				Rilievi Corte dei conti	<b>Tutti i rilievi ancorchè non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e dei suoi uffici</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta, Direzione Risorse finanziarie	link Corte dei conti			
164	<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	(URP) / Strutture regionali	manuale/censimento. Inviare richiesta a <a href="mailto:redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it">redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it</a>			
165		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Affari istituzionali e avvocatura	manuale/censimento. Inviare richiesta a <a href="mailto:redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it">redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it</a>			
166			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo					
167			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo					
168		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	<b>Costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo</b>	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio/Strutture regionali				
169	(Tempi medi di erogazione dei servizi)	(Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)	(Tempi medi di erogazione dei servizi)	(Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente)	(Annuale art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	(Strutture regionali)	(manuale)				
170		<b>Dati sui pagamenti</b>	(art. 4 bis d.lgs. 33)	<b>Dati sui pagamenti</b>	<b>dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.</b>	<b>da definire</b>	<b>Direzione Risorse finanziarie e patrimonio</b>	manuale			



Obblighi di pubblicazione. Il testo inserito tra parentesi evidenzia il contenuto del d. lgs. 33/2013 prima dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016. Il testo in grassetto evidenzia le novità introdotte dal d. lgs. 97/2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>						
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>					
171	<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, <b>prestazioni professionali</b> e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti), <b>nonché' l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</b>	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio	manuale					
172			Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, <b>prestazioni professionali</b> e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti), <b>nonché' l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</b>	trimestrale							
173		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
174	<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio	manuale					
175			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	<b>le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche,</b>	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			(Segretariato Generale, Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio, Direzione Ambiente, Governo e tutela del Territorio)	link sezione tematica			
176			(Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(Linee guida per la valutazione)	(Linee guida per la valutazione degli investimenti)	(Tempestivo art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
177			(Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(Relazioni annuali)	(Relazioni annuali)	(Tempestivo art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
178			(Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	(Altri documenti)	(Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante)	(Tempestivo art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
179			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	<b>le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente' le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</b>	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
180													
181					Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		link sezione tematica					
182					(Per ciascuno degli atti:)								
183			Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs.		(1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
184	<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	(2) delibere di adozione o approvazione)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente, Governo e tutela del Territorio				
185					(3) relativi allegati tecnici)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
186			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	{Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse}	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
187	<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente, Governo e tutela del Territorio	link sezione tematica			
188				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
189				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
190				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
191				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
192				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
193				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Obblighi di pubblicazione. Il testo inserito tra parentesi evidenzia il contenuto del d. lgs. 33/2013 prima dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016. Il testo in grassetto evidenzia le novità introdotte dal d. lgs. 97/2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>				
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>			
194				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
195	<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sanità	link sezione tematica			
196					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sanità				
197	<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Segretariato Generale - Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta - Direzione Opere pubbliche, difesa del suolo, montagna, foreste, protezione civile, trasporti e logistica	manuale			
198					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
199					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
200					(Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari)	(Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
201	<b>Altri contenuti - Corruzione</b>		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Trasparenza - Anticorruzione	manuale			
202					Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013			Tempestivo		
203	<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Documenti, dati e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione. Istanza al RTPC.		Settore Trasparenza e Anticorruzione	manuale			
204	<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Documenti e dati detenuti dalla pubblica amministrazione, nei limiti ex art. 5 bis. La domanda può essere presentata a: ufficio che detiene i dati o all' URP.						
205			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Segretariato generale	manuale link Open data			
206				Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale					

Obblighi di pubblicazione. Il testo inserito tra parentesi evidenzia il contenuto del d. lgs. 33/2013 prima dell'entrata in vigore del d. lgs. 97/2016. Il testo in grassetto evidenzia le novità introdotte dal d. lgs. 97/2016

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	<b>Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2016 -2018</b>						<b>REGIONE PIEMONTE</b>					
2	<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Strutture competenti per la pubblicazione</b>	<b>Modalità di pubblicazione</b>				
207	<b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		manuale				
208			Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica.	Annuale	Segretariato generale	manuale				
209	<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		(Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013} Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori da pubblicare individuati nel PTPC	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Strutture regionali - competenza diffusa	manuale/censimento. Inviare richiesta a <a href="mailto:redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it">redazioneweb.trasparenza@regione.piemonte.it</a>				

### **8.1.2 Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale, approvato con D.G.R. 1-1717 del 13 luglio 2015, è rivolto a tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, ai dipendenti in comando o in distacco presso il ruolo della Giunta Regionale, al personale in servizio presso gli uffici di comunicazione, ai dirigenti ed ai direttori.

Il Codice si applica altresì ai consulenti, ai collaboratori esterni, ai prestatori d'opera, ai professionisti e ai fornitori che collaborano con la Regione Piemonte, per quanto compatibile.

Nel corso del 2016 è previsto un aggiornamento del codice di comportamento, di concerto con la struttura competente in materia di personale, anche al fine di accogliere le osservazioni pervenute dalle strutture regionali.

In particolare, per il personale regionale addetto a verifiche, ispezioni e controlli, è stato segnalato al Settore Trasparenza e Anticorruzione l'opportunità di prevedere espressamente che i dipendenti regionali titolari di incarichi elettivi non possano essere adibiti a questo tipo di mansioni, all'interno del territorio dell'ente nel quale sono stati eletti.

Si provvederà quindi a disciplinare espressamente questa fattispecie all'interno del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale nel corso della sua prossima revisione, al fine di evitare l'insorgenza di conflitti di interesse.

Saranno successivamente organizzati incontri di formazione destinati alla divulgazione ed all'illustrazione dei contenuti del codice con modalità seminariale o frontale, con particolare attenzione ad una formazione omogenea per attività, funzioni e categorie. A tal fine, gli uffici competenti a supporto dell'UPD, anche nell'adempimento del proprio ruolo di vigilanza sul rispetto del codice, provvederanno a predisporre apposita documentazione informativa che sarà divulgata mediante iniziative specifiche.

### **8.1.3 Rotazione del personale**

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC "procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari".

La rotazione del personale non si configura soltanto come misura organizzativa di carattere preventivo finalizzata a limitare la possibilità di insorgenza di fenomeni corruttivi dovuti a relazioni consolidate nel tempo tra funzionari pubblici e territorio, ma rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del dipendente.

A livello legislativo sono configurate due tipologie di rotazione: la rotazione ordinaria e la rotazione straordinaria. La rotazione ordinaria è prevista dalla legge 190/2012 (art. 1 c. 5. lettera b e c. 10 lettera b), secondo cui la pubblica amministrazione deve prevedere la rotazione dei dirigenti e dei funzionari; la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1, lettera l quater del d. lgs. 165/2001, che dispone la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il P.N.A. considera la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione "una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione", ricordando, altresì, che l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale, sul presupposto che "l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra

amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”.

Il PNA 2016 dà ampio risalto alla misura delle rotazione, approfondendo le varie tipologie e le modalità di attuazione. Il PNA preliminarmente afferma che : *“il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Infatti occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.”*

Sempre il PNA 2016 valorizza la misura non solo come strumento di contrasto alla corruzione, ma anche come occasione di costante accrescimento professionale, là dove afferma che : *“essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale”*.

Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il PNA 2016 prevede che *“le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”*.

## **Vincoli alla rotazione**

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva ed oggettiva.

I vincoli soggettivi sono connessi con i diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto là dove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

I vincoli oggettivi sono correlati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali, con particolare rilievo per quelle necessarie allo svolgimento di talune attività specifiche ed in particolare di quelle con elevato contenuto tecnico (si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015).

Il PNA 2016 evidenzia ancora una volta come “tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento o nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità.

Proprio per prevenire situazioni dove la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente all'elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni devono programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche all'adozione della misura di cui trattasi.”

E' quindi di tutta evidenza come una formazione volta ad una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibilmente impiegabile in diverse attività. Si tratta di instaurare un virtuoso processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, accrescere la professionalità del dipendente e nel lungo periodo porre le basi per agevolare il processo di rotazione.

Particolare attenzione deve essere posta per privilegiare la circolarità delle informazioni attraverso la

cura della TRASPARENZA INTERNA delle attività che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, non solo aumenta la possibilità di impiegare per esse personale diverso, ma favorisce al tempo stesso la standardizzazione dei processi e l'omogeneizzazione dei criteri decisorii dell'attività amministrativa.

Qualora non sia possibile l'utilizzo della misura a causa delle difficoltà applicative, l'amministrazione deve comunque operare scelte organizzative differenti ed adottare misure di natura preventiva dotate di analogo effetto, orientato alla prevenzione del rischio.

A tal fine è utile richiamare quanto previsto sul punto dal PNA 2016:

### **Rotazione nell'ambito dello stesso settore o staff di direzione**

Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso settore o staff di direzione periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Ancora, a titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico, in alcuni uffici potrebbe essere opportuno modificare periodicamente l'ambito delle competenze territoriali affidate a ciascun funzionario.

### **Rotazione nella stessa amministrazione tra settori o direzioni diversi**

Nell'ambito della programmazione della rotazione, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

In altro modo, nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di "rotazione territoriale", nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo. Sull'argomento ANAC è intervenuta evidenziando come la rotazione territoriale possa essere scelta dall'amministrazione ove la stessa sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, a condizione che i criteri di rotazione siano previsti nel PTPC o nei successivi atti attuativi e le scelte effettuate siano congruamente motivate".

### ***La rotazione del personale della Regione Piemonte: programmazione e monitoraggio***

Nel corso del 2015, a seguito del processo di riorganizzazione delle strutture dell'ente, la misura della rotazione del personale della Regione Piemonte è stata applicata con riferimento al personale dirigente responsabile da oltre 7 anni di un settore valutato a rischio critico.

Si prevede di estendere nel triennio 2016-2018 la misura della rotazione anche ai funzionari che prestano la propria attività a cominciare da quelli in servizio presso settori o staff critici secondo modalità che saranno successivamente dettagliate con Delibera di Giunta che avrà cura di indicare i criteri della rotazione, quali ad esempio l'individuazione degli uffici coinvolti, la periodicità della misura, le caratteristiche della rotazione (funzionale o territoriale). ANAC nel PNA 2016 espressamente afferma che *"Per quanto concerne l'individuazione specifica di quali siano i dipendenti pubblici interessati dalla misura, la lettura sistematica delle disposizioni normative, (co. 4, lett. e), e co. 5, lett. b) dell'art. 1 della l. 190/2012), tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma e, peraltro, in continuità con le indicazioni già fornite nel PNA 2013, inducono a ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i pubblici dipendenti"*.

Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività connotate da elevato

contenuto tecnico, l'istituto si applica con modalità pluriennali e graduali, indicativamente secondo il seguente cronoprogramma:

entro il 31.12.2017: rotazione del 10% del personale interessato;

entro il 31.12.2018: rotazione del 30% del personale interessato;

entro il 31.12.2019: rotazione del 30% del personale interessato;

entro il 31.12.2020: rotazione del restante 30% del personale interessato.

L'esatta individuazione nel corso del quadriennio del personale interessato dall'applicazione della misura è attribuita ai Direttori regionali, di concerto con i Dirigenti responsabili di struttura.

Si prevedono corsi di formazione e attività di affiancamento propedeutici alla rotazione e destinati ai funzionari coinvolti, da attivare e qualificare sulla base delle istanze delle strutture regionali interessate.

L'applicazione della misura della rotazione è oggetto di monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base di comunicazioni semestrali trasmesse dalle singole direzioni.

Una successiva D.G.R. disciplinerà criteri, modalità e limiti nell'applicazione dell'istituto, individuando altresì le ipotesi di deroga all'applicazione della rotazione.

Siffatta deroga può trovare applicazione solo ove sia riscontrabile una situazione connotata dall'esercizio di "funzioni infungibili" caratterizzate dalla presenza di professionalità specifiche o altamente specializzate o nei casi in cui lo svolgimento dell'attività lavorativa del funzionario richiede il possesso di un'abilitazione professionale o l'iscrizione ad un albo professionale, qualora non vi sia nell'ente la disponibilità di una risorsa analoga.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità; l'omogeneità delle categorie professionali è valutata sulla base delle indicazioni contenute nella DGR sopra richiamata.

Nelle ipotesi in cui il Dirigente o il Direttore dichiara che sussistono motivi organizzativi che rendono necessario il ricorso a misure alternative alla rotazione, ne dà comunicazione scritta al Segretario Generale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. In tali ipotesi sarà necessario concordare con quest'ultimo un presidio sostitutivo della rotazione, quale, ad esempio, l'apposizione della sua firma, collegata ad un espresso richiamo al presente paragrafo, sugli atti affidati al funzionario esonerato dal processo di rotazione.

Nel corso del 2018 scadono gli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità attualmente assegnati. Entro tale termine è auspicabile la predisposizione di un nuovo accordo con la componente sindacale che disciplini l'attribuzione di tali incarichi attraverso una procedura aperta e che tenga conto dei criteri utilizzati per l'applicazione dell'istituto della rotazione. Si rileva che la mancata adozione di una siffatta procedura eleva in maniera sensibile il rischio corruttivo inteso nella sua accezione di maladministration.

L'istituto della rotazione straordinaria è invece disciplinato dall'art. 16, comma 1 lettera l-quater del d. lgs. 165/2001, ai sensi del quale l'amministrazione ne dispone l'applicazione e la comunicazione al responsabile dell'anticorruzione in tutte le ipotesi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

#### **8.1.4 Obbligo di astensione**

L'articolo 1, comma 41 della legge 190/2012 ha introdotto l'articolo 6 bis "Conflitto di interessi" nella legge 241/1990.

La disposizione sopra citata stabilisce che "il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".



La norma contiene due prescrizioni:

- l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale nel caso si profili un conflitto di interesse, anche potenziale;
- il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione precisa che la norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione da parte del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione.

La norma va coordinata con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 62/2013, e con il Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale, il cui articolo 6 dispone:

il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi, ovvero interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero interessi di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, di società di cui sia amministratore o gerente o dirigente o dipendente, nei casi in cui sia autorizzato ai sensi della normativa vigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il dipendente comunica la decisione di astenersi con la relativa motivazione.

Il dipendente deve effettuare le comunicazioni al dirigente responsabile della struttura di assegnazione non solo in caso di assunzione e assegnazione all'ufficio, ma anche in coincidenza con ogni eventuale trasferimento interno. Le comunicazioni devono essere altresì tempestivamente presentate in ogni caso di variazione delle situazioni disciplinate.

Il dirigente responsabile della struttura, o il direttore per il personale di staff, valutata la comunicazione, nel termine di cinque giorni lavorativi, deve rispondere per iscritto al dipendente. Nel caso in cui il dirigente/direttore ritenga non sussistente il conflitto lo comunica per iscritto con nota motivata. Nel caso in cui il dirigente/direttore ritenga sussistente il conflitto assegna l'incarico ad altro dipendente.

Per i dirigenti spetta ai direttori la valutazione di cui sopra, per i direttori la valutazione spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le comunicazioni di astensione e le conseguenti valutazioni sono inviate dal dirigente/direttore che valuta l'astensione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che ne cura la raccolta e comunque il monitoraggio.

La violazione della norma comporta l'adozione di un atto illegittimo e comporta responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di una sanzione al termine del procedimento disciplinare.

Il conflitto d'interessi può determinare anche l'illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

In materia di conflitto di interessi si richiama da ultimo il parere dell'ANAC del 25 febbraio 2015 nel quale l'Autorità ricorda che le situazioni di conflitto di interesse possono minare il corretto agire amministrativo e si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali. Si tratta di situazioni in grado di compromettere anche solo potenzialmente l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Al riguardo occorre sottolineare come, ai fini dell'anticorruzione, nella determina n. 12 del 2015 ANAC estenda il concetto di corruzione fino alla tutela dell'affidamento dei cittadini

sull'imparzialità della pubblica amministrazione:

*“Nozione di corruzione (in senso ampio)*

*Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di 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.*

*Occorre, cioè, 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 dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.”*

La valutazione sulla sussistenza, anche potenziale, del conflitto d'interesse deve sempre essere orientata ad un criterio di prudenza, volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione, secondo le recenti indicazioni di ANAC.

### **8.1.5 Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali ai dipendenti regionali**

La Giunta Regionale ed il Consiglio Regionale hanno costituito un gruppo di lavoro congiunto per la predisposizione di una nuova normativa in materia di incarichi ed attività vietati ai dipendenti, mediante la revisione della legge regionale 10/1989 e del regolamento applicativo approvato con DPGR n. 2265 del 23.3.1990, al fine di adeguare la disciplina alle modifiche normative intervenute recentemente a livello nazionale.

La Giunta regionale con DGR 23-734 del 5 dicembre 2014 ha provveduto a fornire direttive in ordine agli incarichi esterni vietati ai dipendenti regionali, in attuazione dell'articolo 53 del d. lgs. 165/2001, ed in aderenza a quanto previsto dall'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

La materia degli incarichi esterni svolti dai dipendenti può presentare criticità, anche sotto il mero profilo dell'opportunità, connesse con il conflitto d'interessi: nel corso del triennio di validità del Piano si porrà particolare attenzione agli incarichi che i dipendenti regionali svolgono all'esterno dell'ente, a favore di soggetti terzi, ma che hanno attinenza con l'attività svolta in qualità di funzionari regionali.

Considerato che tali incarichi potrebbero determinare l'insorgere di conflitti di interesse, saranno previsti ulteriori limiti alla possibilità di svolgere incarichi esterni. A tal fine saranno individuati 3 diversi limiti il cui rispetto sarà condizione per l'ottenimento dell'autorizzazione:

- 1) numero massimo di incarichi che il dipendente può essere autorizzato a svolgere nel corso di un anno solare, tenendo conto anche di autorizzazioni rilasciate in anni precedenti qualora gli incarichi si svolgano nel corso di più anni solari;
- 2) limite massimo alla remunerazione che il dipendente può ottenere da tali incarichi;
- 3) limite massimo all'impegno orario: sarà individuato un limite alle ore e ai giorni di assenza consentiti annualmente per lo svolgimento degli incarichi.

La richiesta di autorizzazione allo svolgimento di un incarico esterno presuppone una valutazione da parte del dirigente/direttore interessato che considera la sussistenza di 2 presupposti:

- 1) che l'assenza dal servizio del dipendente per lo svolgimento dell'incarico non crei un disservizio alla Regione;
- 2) che l'attività svolta all'esterno non determini per il dipendente conflitti d'interesse, anche solo potenziali.

Tali presupposti devono sussistere sempre, anche per le attività svolte dal dipendente per le quali non è richiesta una previa autorizzazione, ma è sufficiente la semplice comunicazione all'amministrazione regionale.

Al fine di agevolare i dirigenti ed i direttori nell'attività di valutazione dei requisiti sopra citati, consentendo altresì un'uniformità di comportamento all'interno delle diverse strutture regionali, si prevede, nel corso del 2016, di predisporre, d'intesa con la struttura competente in materia di personale, una griglia contenente tutti gli elementi che il dirigente/direttore chiamato ad esprimere una valutazione sull'incarico deve considerare, anche al fine di dichiarare l'assenza di ogni conflitto d'interesse, anche solo potenziale.

### **8.1.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

Secondo le definizioni del d. lgs. 39/2013 per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico, e incompatibilità specifiche per particolari posizioni dirigenziali; per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, la direzione Segretariato generale acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ex art. 20, comma 1, del d. lgs. 39/2013 (da richiedere già in sede di avviso).

La dichiarazione resa dall'interessato è, comunque, condizione di efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito.

La predetta direzione regionale monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni rese annualmente dagli interessati, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del d. lgs. 39/2013.

In caso di nuove nomine, compresi gli incarichi ad interim e di vicedirettore, le dichiarazioni vanno comunque rinnovate.

Le dichiarazioni rese vanno pubblicate nel rispetto della normativa sulla privacy sul sito Amministrazione Trasparente.

L'attività di controllo viene attuata, fatte salve le competenze in capo al R.T.P.C., attraverso la vigilanza costante della direzione competente in materia di personale, anche in raccordo con le singole Direzioni. Gli esiti della verifica, qualora emergano situazioni di incompatibilità/inconferibilità, vanno immediatamente segnalati al R.T.P.C. ai fini della loro contestazione all'interessato, ai sensi dell'art. 15 del d. lgs. 39/2013.

Nel caso di insorgenza sopravvenuta di situazioni di inconferibilità determinate da condanne per reati contro la P.A., fatte salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua da pubblici uffici, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca o incarichi diversi da quelli che comportano esercizio di competenze di amministrazione e gestione. Sono fatte salve le conseguenze previste, in caso di sospensione dell'incarico dirigenziale o di collocamento del dirigente a disposizione, dall'art. 3, commi 3, 4 e 6

del d. lgs 39/2013.

### **8.1.7 Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage; revolving doors)**

La legge 190/2012 ha introdotto nell'ambito dell'articolo 53 del d. lgs. 165/2001 il comma 16-ter, il quale stabilisce: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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".

La violazione della norma comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni nonché l'obbligo di restituzione dei compensi riferiti agli stessi eventualmente percepiti ed accertati.

In una prima interpretazione della norma, l'Anac, (Orientamento n. 2 del 04 febbraio 2015) specificava che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, di cui all'art. 53, comma 16-ter del d. lgs. 165/2001, erano quei soggetti che esercitavano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanavano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionavano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d. lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d. lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente).

La norma, applicata alla Regione Piemonte, conseguentemente ha trovato finora applicazione solo nei confronti dei dirigenti e dei direttori, in quanto unici dipendenti dotati di poteri autoritativi e negoziali.

Si segnala tuttavia che l'ANAC ha modificato tale linea interpretativa con l'Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015, estendendo l'ambito di applicazione del pantouflage anche ai soggetti diversi dai dirigenti e dai direttori: le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Al fine di dare attuazione a tale divieto, si prevede quanto segue:

- inserimento nei provvedimenti di incarico e nei contratti di assunzione del personale che esercita poteri autoritativi o negoziali o che elabora atti endoprocedimentali obbligatori che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale di clausole che prevedano il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei suddetti poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- inserimento nei bandi di gara o negli atti preliminari agli affidamenti, della condizione di non

aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o che hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale per conto della Regione Piemonte nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

- Dichiarazione di conoscenza della normativa e di impegno a rispettarla, da far sottoscrivere ai dipendenti all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

La verifica sul rispetto della norma sarà attivata dal Settore Trasparenza e Anticorruzione con modalità "a campione".

### **8.1.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.**

La legge 190/2012 ha introdotto nel d. lgs. 165/2001, l'articolo 35-bis, il quale "integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari" e stabilisce che "coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- 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".

Il Settore Trasparenza ha predisposto una circolare sull'argomento (Prot. 20/SA0001 del 17 dicembre 2014) trasmessa a tutte le direzioni regionali, per ricordare gli obblighi derivanti dalla norma sopra citata.

Il R.T.P.C. verifica attraverso gli uffici competenti il rispetto di quanto sopra.

Nel corso del 2015 non sono stati rilevati casi riconducibili alla norma sopra menzionata.

### **8.1.9 Tutela del dipendente che segnala un illecito**

Il contrasto ai fenomeni corruttivi che interessano l'azione delle amministrazioni pubbliche non può prescindere dalla preziosa collaborazione dei propri dipendenti, i quali, ai sensi dell'art. 7 comma 3 del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale, hanno l'obbligo di segnalare i comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro.

L'ordinamento giuridico, consapevole dell'importanza di questa azione, prevede espressamente la tutela del dipendente-segnalante da ogni tipo di ritorsione, diretta o indiretta, che sia conseguente alla segnalazione di casi di corruzione o *mala gestio*; l'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 dispone infatti che: "*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle*

*condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.*

La garanzia principale sottesa alla tutela del dipendente che segnali un illecito, non può che risiedere nella riservatezza che è garantita per legge al segnalante: nel corso del procedimento disciplinare, l'identità del soggetto che ha effettuato la segnalazione non può essere rivelata, senza il previo consenso dello stesso, e salvo il caso in cui non si configuri una rilevante necessità a garanzia delle facoltà difensive riconosciute all'incolpato. Sempre in un'ottica di garanzia della riservatezza, non è consentito l'accesso agli atti, ai sensi dell'art. 24 primo comma lettera a) della legge 241/1990.

E' importante sottolineare che la disciplina sopra richiamata presuppone l'identificazione del soggetto segnalante (il cui nominativo sarà comunque mantenuto riservato): sono quindi escluse le segnalazioni anonime, le quali – seppure ricevibili dall'amministrazione – non sono regolate dalle previsioni di questa disciplina.

Restano salvi gli obblighi di denuncia a carico dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio di cui agli articoli 331 c.p.p. e 361 e 362 c.p. Tali obblighi rivestono natura autonoma e non sono sostituibili dalla segnalazione di cui all'art. 54 bis del d.lgs 165/2001.

### ***La segnalazione: procedura e tipologie***

Tutti i dipendenti della Regione Piemonte, nonché i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, il personale operante negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, possono inviare segnalazioni di fatti illeciti e sono tutelati ai sensi del già richiamato art. 54 bis del d. lgs 165/2001 e dell'art. 8 del codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale<sup>1</sup>.

Attualmente le segnalazioni sono effettuate avvalendosi dell'apposito modello predisposto dal Settore Trasparenza e Anticorruzione disponibile nella intranet del sito istituzionale nonché all'interno del sito Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Corruzione e devono essere trasmesse preferibilmente al Responsabile della prevenzione della corruzione (così come indicato nella Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28.4.2015) oppure al proprio superiore gerarchico o all'A.N.A.C.

La segnalazione verrà trattata direttamente dal R.T.P.C. (eventualmente dopo la sua ricezione dal superiore gerarchico o dall' A.N.A.C. qualora sia pervenuta precedentemente ad essi la segnalazione). L'oggetto della segnalazione è riferibile non soltanto a tutte le condotte riconducibili ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II Capo I del codice penale, ma anche ad ogni situazione nella quale si riscontri – nel corso dell'attività amministrativa – l'abuso da parte di un soggetto delle funzioni e dei poteri affidati a fini di vantaggio privato.

Il concetto di corruzione che informa la ratio sottesa alla legge 190/2012 e al sistema di prevenzione è riferibile a tutte le situazioni di mal funzionamento dell'attività amministrativa a causa dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite.

---

<sup>1</sup> Art. 8 del codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale:

“Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, può, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), dare notizia dell'avvenuta discriminazione: all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione, al Comitato Unico di garanzia (CUG), e può agire in giudizio nei confronti del dipendente e dell'amministrazione che ha operato la discriminazione. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241”.

La segnalazione deve essere adeguatamente circostanziata e non può fondarsi su meri sospetti o dicerie. Non si pretende certo l'assoluta certezza del segnalante in ordine a quanto esposto ma la concreta probabilità che – anche in base alla propria esperienza lavorativa – i fatti oggetto della segnalazione si siano verificati.

A seguito della ricezione della segnalazione, il R.T.P.C. provvede, a seguito di propria valutazione sull'attendibilità della segnalazione, alla trasmissione della segnalazione all'autorità ritenuta competente (autorità giudiziaria, cortei dei conti, ufficio procedimenti disciplinari) o procede all'archiviazione qualora la ritenga infondata, dandone comunicazione al segnalante, secondo modalità orientate alla tutela della riservatezza di quest'ultimo.

Il segnalante che ritenga di essere sottoposto a misure discriminatorie riconducibili alla propria segnalazione ne dà immediata notizia al R.T.P.C. che ne verifica la sussistenza e intraprende ogni azione necessaria al contrasto di tali condotte.

La garanzia di tutela a favore del segnalante decade soltanto qualora vi sia stata una pronuncia giudiziale nei suoi confronti a titolo di calunnia, diffamazione o ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

La segnalazione può essere trasmessa all'attenzione del R.T.P.C. anche mediante la casella di posta elettronica **segnalazionirtpc@regione.piemonte.it** la cui consultazione è riservata esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il R.T.P.C. è disponibile inoltre ad appuntamenti finalizzati a ricevere le segnalazioni, garantendo la riservatezza del segnalante.

Non appena l'ANAC terminerà le attività di realizzazione del sistema automatizzato per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e metterà a disposizione in riuso gratuito per tutte le amministrazioni che ne faranno richiesta il software e la relativa documentazione, come previsto nella determinazione 6/2015, la Regione Piemonte adotterà tale procedura.

L'amministrazione promuove la diffusione delle forme di tutela a favore dei dipendenti che segnalino illeciti anche all'interno delle società e degli enti pubblici e privati sottoposti al suo controllo o da essa partecipati. A tal fine, ritenendo necessario diffondere tra i dipendenti la conoscenza di questo strumento per favorire una cultura di legalità e collaborazione, si prevede la predisposizione di materiale informativo da trasmettere ai dipendenti, anche avvalendosi delle bacheche aziendali collocate nelle sedi dell'ente.

### **8.1.10 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti**

La legge n. 190 del 2012 ha riconosciuto un ruolo centrale alla formazione del personale nelle materie della trasparenza e dell'anticorruzione, con particolare riferimento al personale assegnato alle aree considerate a rischio corruzione più elevato.

La formazione persegue due obiettivi orientati alla riduzione del rischio: l'accrescimento della competenza professionale dei soggetti coinvolti, nonché la diffusione ed il rafforzamento della cultura della legalità e dei valori connessi all'etica decisionale.

La Regione Piemonte si è dotata da tempo di un articolato sistema formativo, che contempla modalità di formazione diversificate e che si declina in piani annuali di formazione.

A partire dal 2014 sono stati erogati corsi di formazione on line, proseguiti nel corso del 2015 e del 2016, rivolti a tutti i dipendenti, in materia di: legalità, codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale (DGR 1-1717 del 13 luglio 2015), legge 190/2012, d. lgs. 33/2013, delibere e orientamenti ANAC, d.lgs. 165/2001, legge 150/2009, connessione del PTPC con il piano della performance, reati contro la Pubblica Amministrazione.

Una formazione più specifica nel corso del 2015 è stata fornita a dirigenti e titolari di incarichi di

posizioni organizzative che operano nelle aree più a rischio, con riferimento anche a singoli processi a rischio, relativamente alle materie delle attività negoziali; (area “B” del PNA), e dell’assegnazione di contributi (Area “D” del PNA).

La formazione ha rivestito un carattere di formazione obiettivo ed è stata sviluppata anche con ricorso a soggetti formatori esterni, compresi docenti universitari e magistrati.

Più in dettaglio, i Piani annuali di formazione del triennio corrispondenti al periodo di validità del presente Piano dovranno contenere una sezione specifica, dedicata allo sviluppo di ulteriori iniziative formative sistematiche anche di tipo seminariale frontale o con modalità di somministrazione mediante piattaforma e-learning, relativamente alle tematiche di prevenzione della corruzione e agli obblighi di pubblicazione di cui al testo vigente del d. lgs. 33/2013.

Il fine non è solo quello di prevenire il rischio di corruzione, ma anche quello di sviluppare una “cultura” comune a tutto il personale dell’ente in materia di legalità e trasparenza dell’azione amministrativa.

Gli interventi formativi devono essere programmati a favore della generalità dei dipendenti, con percorsi gradualmente, che tengano conto delle nuove aree di rischio individuate nell’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Non potranno essere autorizzate partecipazioni a corsi individuali esterni relativi a tematiche già previste nei piani formativi regionali,

Il responsabile anticorruzione potrà individuare i soggetti che, oltre alla formazione su piattaforma on line, necessiteranno di formazione frontale in aula, sulla base della valutazione dell’attività svolta dagli interessati.

La strategia formativa della Regione Piemonte si sviluppa su diversi livelli operativi:

**I° livello:** in considerazione del delicato compito affidato al responsabile della prevenzione della corruzione, l’amministrazione assicura un adeguato e costante sostegno per la sua partecipazione a corsi specializzati, seminari, convegni e incontri di confronto con figure istituzionali analoghe presenti in altri Enti.

**II ° livello:** il responsabile della prevenzione della corruzione cura la massima divulgazione della normativa in materia di trasparenza e del Codice di comportamento dei dipendenti del ruolo della Giunta regionale e progetta, in collaborazione con il settore Formazione e con soggetti deputati alla formazione permanente, un intervento di tipo formativo rivolto alla totalità del personale e diretto a portare a conoscenza dei destinatari:

- la portata applicativa delle modifiche apportate al decreto legislativo 33/2013 in materia di trasparenza;
- le norme in materia di contratti pubblici definite dal nuovo codice dei contratti di cui al decreto legislativo 50/2016;
- il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale;
- la disciplina in materia di segnalazioni dei comportamenti illeciti (cd. Whistleblowing);
- le disposizioni in materia di conflitto di interessi.

### ***Formazione generale***

Il testo del codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale, che sarà rivisto nel corso dell’anno 2016, sarà oggetto di formazione rivolta a tutti i dipendenti.

Nel corso del triennio di validità del presente Piano di Formazione, si prevede di modificare la legge regionale 10/89 che disciplina gli incarichi esterni che possono essere svolti dai dipendenti regionali previa comunicazione o autorizzazione: si renderà quindi necessario organizzare una formazione sul tema rivolta a tutti i dipendenti, nonché un percorso di formazione specifico rivolto al personale del ruolo dirigenziale al quale è demandata la valutazione preventiva sulla compatibilità dell’incarico con lo status di dipendente regionale e con le mansioni svolte per l’ente.



Nel triennio di vigenza del Piano si dovranno organizzare percorsi che dotino il personale di una base omogenea di conoscenze comuni in tema di trasparenza e di attività amministrativa, con particolare riferimento alle norme che disciplinano il procedimento amministrativo, nonché alle disposizioni di cui al nuovo decreto legislativo sulla trasparenza e alle ultime disposizioni in materia di contratti pubblici (nuovo codice dei contratti d. lgs. 50/2016).

Con particolare riferimento al nuovo codice in materia di contratti pubblici saranno necessarie modifiche agli applicativi attualmente in uso e la formazione degli utenti coinvolti.

Le nuove disposizioni in materia di trasparenza, rendono necessario effettuare un intervento sull'applicativo informatico attualmente in uso alle strutture regionali (Clearò) e conseguentemente una formazione specifica riferita agli utenti interessati.

Questi interventi formativi permetteranno di supportare i processi di raccolta e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

La formazione potrà essere supportata da materiale illustrativo (*slides*, manuali *on line*) predisposto dagli uffici competenti e reso disponibile on line. La formazione può essere svolta anche avvalendosi delle professionalità *in house*.

### ***Formazione specifica***

Per i dipendenti già appartenenti al ruolo delle Province e recentemente trasferiti nel ruolo della Regione si prevede di organizzare corsi di formazione sulla scorta della formazione già erogata a tutti i dipendenti regionali nel corso del 2015, e segnatamente:

- la portata applicativa della legge n.190/2012, e il concetto di corruzione in essa contenuto;
- la procedura da seguire per le segnalazioni anche anonime di comportamenti connessi al fenomeno corruttivo;
- le sanzioni previste per chi commette illeciti o per colui che omette la segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di rendere effettivo l'istituto della rotazione dei funzionari operanti nei settori o negli staff valutati a rischio critico, nonché dei Responsabile Unico del Procedimento (RUP), garantendo altresì l'efficienza dell'azione amministrativa, nel corso del triennio di validità del presente Piano si prevede inoltre l'attivazione di specifici percorsi formativi individuali destinati ai funzionari interessati dai procedimenti di rotazione. Tale formazione può anche essere affidata al personale dei Settori interessati dalla rotazione mediante attività in affiancamento.

### **8.1.11 Protocolli di legalità o patti di integrità**

Il P.T.P.C. per gli anni 2014-2016 prevedeva di inserire, nei contratti e nei capitolati per appalti di lavori, servizi e forniture, specifici patti di integrità (ad esempio: reciproca obbligazione a comportamenti improntati ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza; impegno a segnalare tempestivamente all'amministrazione aggiudicatrice i tentativi illeciti da parte di terzi finalizzati alla turbativa o comunque a influenzare le decisioni). Il piano riteneva opportuno l'inserimento altresì di una clausola di salvaguardia, il cui mancato rispetto (osservanza patto integrità) potesse costituire causa di risoluzione del contratto o di esclusione dalla gara, in applicazione della determinazione dell'AVCP n. 4/2012, ed in analogia alle regole previste dal Protocollo sottoscritto nel mese di luglio 2014 dal Ministro dell'Interno e dall'A.N.AC..

Il Settore Trasparenza e Anticorruzione, di concerto con il responsabile del settore Attività negoziali, ha predisposto una circolare (Prot. 22/SA0001 del 19 dicembre 2014), trasmessa a tutte le direzioni, con il testo standard del Patto di integrità, riferito agli appalti pubblici regionali.

Il Settore Trasparenza e Anticorruzione ritiene di confermare tale misura e di effettuare, nel corso

del triennio di validità del Piano, un monitoraggio a campione sull'adempimento al contenuto della circolare sopra citata.

### **8.1.12 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

La Regione Piemonte con D.G.R. 64-700 del 27.9.2010 ha censito – secondo le competenze dei vari settori regionali – i procedimenti che prevedono un termine di conclusione superiore a 90 giorni fino ad un massimo di 180 giorni.

Alcune direzioni regionali nel corso del 2016 completeranno tale attività, proponendo alla Giunta regionale l'approvazione di una delibera che individua i termini per la conclusione di alcuni procedimenti di propria competenza, per i quali non era stato precedentemente individuato un termine specifico.

La rilevazione dei procedimenti svolta nel corso del 2014, finalizzata anche all'autovalutazione dei rischi, ha consentito il perseguimento di tre obiettivi: la mappatura complessiva delle attività ai fini dell'autovalutazione dei rischi, l'integrazione della pubblicazione dei procedimenti riconducibili all'art. 35 del d. lgs 33/2013, il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti.

Nel corso del triennio 2016-2018 continuerà l'attività di monitoraggio semestrale del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, già iniziata nel 2014 (limitata ai soli procedimenti ad iniziativa di parte) e proseguita nel corso del 2015 con il monitoraggio di tutti i procedimenti, compresi quelli d'ufficio.

Il monitoraggio sarà effettuato mediante richiesta di idonee dichiarazioni di rispetto o scostamento dei termini procedurali rilasciate dai Responsabili dei Settori, da sottoporre periodicamente a controlli a campione a cura di ogni direzione regionale.

Il nuovo testo del decreto legislativo 33/2013 abolisce l'art. 24 del decreto, che prevedeva l'obbligo di pubblicare su Amministrazione Trasparente i risultati dei monitoraggi periodici sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Rimangono tuttavia in vigore gli obblighi di effettuare il monitoraggio e di pubblicare i risultati sul sito web dell'ente (articolo 1, commi 9 e 28 della legge 190/2012).

Nel periodo di validità del presente piano saranno fornite disposizioni affinché i dirigenti, firmatari dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, attestino il rispetto o l'inosservanza dei tempi di conclusione del procedimento attraverso l'inserimento negli atti finali di apposite formule, secondo le disposizioni della legge 241/90.

Giova sottolineare come la mancata o tardiva emanazione del provvedimento finale costituisca, ex lege, elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare ed amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente (art. 2, c. 9, l. 241/90).

### **8.1.13 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti terzi**

L'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012 stabilisce che il piano di prevenzione della corruzione definisce modalità di monitoraggio dei 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.

Ai predetti fini rilevano la parentela o affinità entro il secondo grado, nonché i rapporti di coniugio o convivenza, in analogia con quanto disposto dal D.P.R. 16/04/2013, n. 62 in relazione all'obbligo di astensione.

Anche il codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale prevede tale misura, infatti

l'art. 6 stabilisce che: il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o di debito significativi, ovvero interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero interessi di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, di società di cui sia amministratore o gerente o dirigente o dipendente, nei casi in cui sia autorizzato ai sensi della normativa vigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.

Il Settore Trasparenza e Anticorruzione e la direzione competente in materia di personale hanno predisposto a tal fine un apposito modello di rilevazione, da compilarsi da parte di ogni dipendente e successivamente da trasmettere al R.T.P.C. ai fini del monitoraggio, nei casi in cui emergessero le predette relazioni.

Tale modello sarà oggetto di revisione contestualmente alla modifica del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale.

### **8.1.14 Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano**

Nel suo ruolo di supervisore fattivo il R.T.P.C. monitora costantemente l'implementazione delle misure previste nel presente Piano anche mediante l'utilizzo di un apposito sistema di reportistica.

Il R.T.P.C. si avvale altresì del Tavolo di coordinamento dei Direttori di cui all'art. 9 della l. r. 23/2008 con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione delle misure di carattere trasversale.

## **8.2 Misure di prevenzione ulteriori**

Il P.N.A. stabilisce che il P.T.P.C. debba contenere tutte le misure obbligatorie per trattare il rischio e le misure ulteriori ritenute necessarie o utili.

A seguito del completamento della mappatura del rischio, è emersa una forte carenza in materia di controlli nella maggior parte dei procedimenti esaminati, il cui coefficiente di rischio è spesso elevato proprio a causa di controlli assenti o, se presenti, poco efficienti.

Per questo motivo, nell'ambito del P.T.P.C. 2015 – 2017, si era valutato di inserire alcune misure ulteriori volte a incrementare il livello dei controlli, che si ritiene di confermare per il triennio 2016-2018 secondo le modalità specificate nel presente piano: la sottoscrizione degli atti ed il visto di controllo; l'integrazione delle commissioni formate per l'aggiudicazione di lavori, servizi, forniture o per l'attribuzione di contributi, sovvenzioni e benefici economici di qualsiasi natura a soggetti privati; l'avvicendamento del personale addetto ad ispezioni e controlli.

Oltre alle misure sopra citate, nel corso del triennio 2016-2018 saranno implementati anche un sistema di controlli di secondo livello di regolarità amministrativa e contabile ed il controllo analogo.

### **8.2.1. Controlli interni**

La Giunta regionale con la DGR 1-4046 del 17 ottobre 2016 ha riorganizzato il sistema dei controlli interni orientandolo su diversi livelli:

il controllo di primo livello ha ad oggetto la regolarità amministrativa e contabile delle proposte di DGR o di DPGR, nonché delle determinazioni dirigenziali.

Il controllo sulla regolarità amministrativa di deliberazioni e decreti è attuato con l'attestazione

congiunta del dirigente e del direttore sottoscrittori della proposta in ordine alla sua regolarità, con apposita dichiarazione da inserire nel testo del provvedimento. Con riferimento alle determinazioni dirigenziali il controllo è attuato con l'attestazione da parte del dirigente responsabile dell'adozione dell'atto, con apposita dichiarazione da inserire nel testo dell'atto.

La regolarità contabile degli atti è attestata mediante il visto apposto dalla Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio o da un suo delegato.

Il controllo di legittimità si configura quale controllo di secondo livello, finalizzato a garantire la correttezza giuridica degli atti, e ha ad oggetto le proposte di DGR e di DPGR; il controllo è svolto dal Responsabile del Settore Segreteria della Giunta Regionale o dai suoi delegati.

La Giunta Regionale istituirà un'apposita struttura competente ad effettuare i controlli di secondo livello sulle determinazioni, secondo modalità che saranno oggetto del provvedimento istitutivo che provvederà anche a definirne la composizione.

Il controllo di gestione è svolto dal Settore Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie, il controllo strategico è coordinato dal Segretariato Generale della Giunta Regionale.

Il controllo di terzo livello è svolto dal Settore Audit Interno.

### **8.2.2 Controllo analogo**

Tra le misure ulteriori di prevenzione della corruzione il PTPC 2015-2017 prevedeva l'elaborazione di una proposta di linee guida tecniche riferite all'esercizio del controllo analogo sulle società partecipate in house.

La misura ha trovato attuazione mediante la Deliberazione della Giunta Regionale 11 aprile 2016, n. 1-3120 "Approvazione delle Linee guida relative al controllo analogo sugli Organismi partecipati dalla Regione Piemonte operanti in regime di "in house providing" strumentale".

Il controllo analogo degli organismi partecipati della Regione Piemonte operanti in regime di "in house providing" strumentali, diretto a verificare la conformità dell'azione e dell'organizzazione dell'organismo controllato alle direttive dell'ente controllante/affidante, è disciplinato nella DGR 1-4046 del 17 ottobre 2016.

L'attività di controllo analogo è svolta dalle Direzioni cui sono intestate funzioni generali (Segretariato, Affari Istituzionali, Ragioneria/Bilanci) nonché dalle singole direzioni committenti per quanto riguarda i singoli specifici affidamenti, ed è coordinata dal Settore Rapporti con le Società Partecipate, cui compete la cura dei rapporti di natura societaria con i suddetti organismi.

### **8.2.3 Sottoscrizione degli atti e visto di controllo**

I precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione della Regione Piemonte 2014-2016 e 2015-2017 avevano già previsto, quale misura ulteriore, la sottoposizione del provvedimento finale al visto di legittimità del direttore, di norma in via preventiva.

Tale visto nel PTPC 2015-2017 doveva essere apposto a tutti i provvedimenti amministrativi riconducibili all'Area di rischio "B" "Affidamento di lavori, servizi e forniture" e D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti privati. Il PTPC 2015-2017 già aveva previsto un ulteriore aggiornamento della misura.

Nel corso delle interviste finalizzate al miglioramento della mappatura del rischio, è emerso che tale misura, che rappresentava uno strumento di condivisione della responsabilità, non si traduceva in uno strumento efficace, oltre a comportare problemi organizzativi e un conseguente appesantimento del procedimento, specie nelle direzioni con uffici dislocati su più sedi regionali, talora ubicate anche sul territorio di diversi comuni.

Pertanto nel triennio 2016-2018 si prevede di limitare l'apposizione del visto ai soli atti preventivamente individuati da ogni direttore. Il controllo sarà effettuato dai direttori anche sulla base di una check list che dettagli gli elementi da controllare per ciascuna tipologia di provvedimento. I direttori provvederanno a comunicare entro il 31 gennaio 2017 al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco degli atti che saranno oggetto di verifica.

L'esatta individuazione dei provvedimenti da sottoporre al controllo in oggetto avverrà quindi sulla base della valutazione del singolo direttore, che dovrà aderire al principio secondo il quale "la gestione del rischio di corruzione è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio medesimo" (paragrafo 6.1 lett. h dell'aggiornamento al PNA 2015 di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015), al termine di un procedimento che si svilupperà secondo le fasi di seguito dettagliate.

## FASE 1

Ciascun direttore all'interno della propria direzione individua i procedimenti e i processi che saranno oggetto di visto.

La scelta dovrà essere effettuata con la finalità di prevenire o ridurre il rischio, ed in particolare:

- 1) rischio generale. Atti in materia di:
  - ✓ acquisizione e progressione del personale;
  - ✓ affidamento lavori servizi e forniture;
  - ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato;
  - ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato;
  - ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  - ✓ controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
  - ✓ incarichi e nomine, affari legali e contenzioso.
- 2) Rischio specifico. A titolo esemplificativo per gli Enti Regione atti in materia di:
  - ✓ pianificazione e gestione del territorio;
  - ✓ regolazione in ambito sanitario;
  - ✓ programmazione e gestione fondi europei.
- 3) Rischio anomalie, inteso come procedimento che per effetto di uno o più elementi caratterizzanti non può essere ricondotto ad uno standard generale.
- 4) Attività condizionate dall'acquisizione di pareri non vincolanti rilasciati dalla direzione stessa o da altre direzioni o Enti strumentali della Regione.
- 5) Processi e procedimenti che abbiano come beneficiario un soggetto già destinatario di precedenti provvedimenti analoghi.
- 6) Procedimenti oggetto di indagini da parte della magistratura penale o contabile che vedano coinvolto uno o più soggetti attivi o passivi della procedura.

Rientra nella discrezionalità del direttore la scelta dei procedimenti e dei processi che saranno oggetto di visto. Questo al fine di non vincolare l'attività di controllo a priori, preferendo privilegiare la valutazione di ciascun direttore così da rendere più tempestiva ed efficace l'azione di prevenzione del rischio sin dalla scelta dei processi oggetto di monitoraggio.

## FASE 2

Attività di controllo.

L'attività di controllo presuppone che vi sia una reale conoscenza degli elementi decisori del procedimento.

Ogni direttore ha piena autonomia nell'organizzazione dell'attività di controllo, potendo peraltro

avvalersi delle risorse già individuate ai fini di altri adempimenti amministrativo contabili, evitando così inutili sovrapposizioni e/o duplicazioni.

Una volta individuati i procedimenti o i processi oggetto di visto, allocate le risorse da dedicare all'attività di controllo, sarà compito della direzione dare evidenza del metodo e della check list adottata, previo un eventuale breve periodo di sperimentazione.

### FASE 3

Validazione dell'attività di controllo.

Contestualmente ai controlli di regolarità amministrativo contabile di terzo livello, gli stessi esaminatori valideranno l'attività di controllo posta in essere dal Direttore sia sotto il profilo dell'efficacia del metodo che della completezza della check list, o, qualora opportuno, suggeriranno i correttivi da adottare.

I direttori applicheranno la misura del visto fino all'istituzione della struttura competente ad effettuare i controlli di secondo livello di cui alla misura 8.2.1; successivamente alla sua istituzione il visto non sarà più apposto.

#### **8.2.4 Integrazione delle commissioni formate per l'aggiudicazione di lavori, servizi, forniture o per l'attribuzione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti privati.**

Il PTPC 2015-2017 prevedeva che i Direttori assicurassero la presenza nelle commissioni formate per l'aggiudicazione di lavori, servizi, forniture o per l'attribuzione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti privati, di un funzionario del proprio staff o di un funzionario appartenente a Settore diverso da quello che ha la titolarità del procedimento.

Il funzionario designato dal Direttore partecipa alla commissione senza diritto di voto e può assumere anche, ma non necessariamente, le funzioni di segretario verbalizzante.

La misura di prevenzione della corruzione consiste nel garantire la partecipazione ai lavori della commissione di un soggetto non assegnato allo stesso settore cui appartengono gli altri commissari.

La partecipazione del funzionario designato ai lavori della commissione senza diritto di voto serve a consentire ai direttori di scegliere all'interno di un bacino il più ampio possibile, potendo integrare le commissioni anche con dipendenti privi di una competenza tecnica specifica.

Si può quindi ritenere che lo scopo della misura sia raggiunto anche nelle ipotesi in cui le commissioni siano composte da funzionari di altre Direzioni rispetto a quella titolare del procedimento o da rappresentanti di Finpiemonte o da soggetti esperti esterni, anche nell'ipotesi in cui costoro abbiano diritto di voto.

#### **8.2.5 Avvicendamento del personale addetto a ispezioni e controlli**

Al fine di ridurre il rischio, anche potenziale di corruzione, i dirigenti devono garantire l'avvicendamento, tra i dipendenti del Settore in possesso delle necessarie professionalità, del personale addetto a funzioni di ispezione e controllo e dei soggetti nominati Responsabile Unico del Procedimento.

Nel caso di ispezioni e controlli si prevede inoltre che ad effettuare tali attività siano 2 dipendenti regionali, che sottoscrivano entrambi gli atti.

I dipendenti regionali titolari di incarichi elettivi non possano essere adibiti a questo tipo di mansioni, all'interno del territorio dell'ente nel quale sono stati eletti.

Nell'ipotesi in cui i dirigenti e/o i direttori riscontrino una carenza di personale in possesso della necessaria professionalità, tale da non consentire di effettuare l'avvicendamento del personale per ispezioni e controlli, ed alla quale non possano ovviare mediante mobilità del personale all'interno della direzione o attraverso ricerche di professionalità, dovranno provvedere individuando i dipendenti da formare per adibirli successivamente a tali attività e concordando col settore competente in materia di formazione percorsi formativi individuali.

Al fine di limitare la discrezionalità del personale addetto a ispezioni e controlli, nel corso del triennio 2016-2018 si chiederà ai dirigenti/direttori regionali di predisporre delle check list che dettaglino gli elementi da sottoporre a controllo. Il personale che effettua le attività di verifica e controllo dovrà attestare di aver accertato tutti gli elementi di cui alla check list.

### **8.2.6 Società controllate e partecipate dalla Regione**

Tutte le società, controllate e partecipate dalla Regione sono tenute ad adottare il modello previsto dal d. lgs. n. 231 del 2001.

Il Settore Trasparenza e Anticorruzione e il Settore Società partecipate hanno costituito un tavolo di lavoro unitamente a Finpiemonte partecipazioni spa, che ha elaborato uno schema di modello di cui al d. lgs. n. 231 del 2001 che sarà proposto alle società in partecipazione pubblica.

Tale strumento sarà a disposizione delle società controllate che non abbiano ancora approvato un modello di prevenzione dei reati ai sensi del d. lgs. 231; le società che invece hanno già dato adempimento a tale disposizione devono comunque integrare il MOG 231 con l'adozione di misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità, anche secondo le indicazioni di cui alla determina ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Entro la fine del 2016 sarà effettuato un monitoraggio orientato al controllo degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione con riferimento alle società sottoposte al controllo regionale ai sensi della normativa in materia di trasparenza. Sarà verificato, in particolare, la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e l'elaborazione delle misure integrative sopra menzionate che costituiscono il Piano di prevenzione della corruzione della società.

Analogo monitoraggio interesserà le società partecipate, per le quali si ritiene sufficiente l'adozione del modello previsto dal d. lgs.n.231/2001, purchè integrato, limitatamente alle attività di pubblico interesse eventualmente svolte, con l'adozione di misure idonee a prevenire ulteriori condotte criminose in danno della Regione.

### **8.2.7 Realizzare iniziative per la promozione della cultura della legalità**

Si prevede di attuare le seguenti misure:

- diffusione delle azioni adottate e previste per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la formazione specifica del personale regionale, in particolare nelle aree a rischio, e lo sviluppo della comunicazione all'esterno;
- collaborazioni con altre istituzioni e/o organismi interessati per concordare iniziative di promozione della legalità;
- organizzazione di ulteriori Giornate della trasparenza.
- Sensibilizzazione e informazione alla cittadinanza avvalendosi degli uffici di relazione con il pubblico (URP).
- Sviluppare la comunicazione delle "buone prassi".

## **9. Altre misure specifiche**

## 9.1 Area “affidamento di lavori, servizi e forniture”

Alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs 50/2016 e relativi atti di regolamentazione, e considerata la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), si introducono alcune misure volte ad armonizzare le attività finalizzate alla gestione dei contratti posti in essere da tutte le Direzioni della Giunta Regionale.

### Misure di comportamento nei confronti della Giunta Regionale

Al fine di attuare azioni correttive agli elementi di criticità sui processi relativi ai contratti, entro la fine dell'anno 2016 si procederà a:

A) Migliorare l’accessibilità delle informazioni contenute nella Sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza all’articolo 29 del d. lgs. 50/2016, con particolare attenzione alle grandi opere strategiche ed alle relative opere collaterali e connesse prevedendo talora la pubblicazione di report periodici che mettano in evidenza i principali fenomeni come ad esempio i contratti affidati in via d’urgenza e quelli prorogati.

B) Rafforzare l’attività di monitoraggio del ciclo di realizzazione degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture anche avvalendosi degli applicativi dell’Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui all’art. 4 della l.r. 3 agosto 2010, n. 19 (in corso di revisione) e di altre banche dati dell’Ente o di altre amministrazioni (tramite attivazione di specifici protocolli d’intesa).

Tale rafforzamento mira ad effettuare le attività di autoanalisi organizzativa in corrispondenza di ciascuna fase della procedura di acquisto, così da prendere in considerazione, con l’ausilio di appositi alert, gli elementi salienti, da rilevare con sistematicità e periodicità almeno su base triennale, che garantiscano la regolarità di flussi informativi al RPC, alle strutture deputate al controllo interno, agli organi di vertice e, in generale, ai soggetti interessati all’interno dell’Ente. A supporto di tale attività di autoanalisi organizzativa è prevista, altresì, l’individuazione di specifici indicatori per la misurazione dei fenomeni di interesse orientata al monitoraggio delle maggiori criticità.

Si individuano come rilevanti le seguenti analisi:

Numero di gare gestite dall’unità;

importo medio dei contratti;

Ribassi ottenuti in relazione alla procedura di scelta del contraente;

Numero di procedure negoziate con o senza bando;

numero di affidamenti diretti con relative modalità;

Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;

Rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti;

Rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;

Numero di varianti in corso d’opera; numero di proroghe e rinnovi;

Numero di opere incompiute;

Ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici

Numero e importo contenziosi (in particolare ricorsi giurisdizionali, transazioni).

Si prevede la predisposizione di un apposito cruscotto informativo all’interno del quale i processi di acquisto e di realizzazione delle opere siano analizzati nell’ambito delle fasi di: Programmazione,



Progettazione della gara, Selezione del contraente, Verifica e stipula del contratto, Esecuzione del contratto, Rendicontazione del contratto.

Tale suddivisione è utile per evidenziare le anomalie che in sede di monitoraggio si considerano sintomatiche di un elevato rischio corruttivo.

C) Sulla base della suddivisione sopra indicata si individuano le misure di prevenzione da adottare:

- ✓ Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate;
- ✓ Attuazione delle disposizioni in materia di Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici e Programmazione Biennale di Forniture e Servizi attuati direttamente dalla Giunta della Regione Piemonte, in attuazione dell'art 21 del d. lgs. 50/2016 e dei relativi atti regolamentari.  
Ad integrazione di quanto previsto dalla normativa deve essere prevista l'adozione di un modello standard di elenco delle attività negoziali (lavori, servizi e forniture) legati all'assegnazione delle risorse da parte delle Direzioni che contenga l'indicazione del cronoprogramma, di eventuali ipotesi di appalto diviso in lotti o di ricorso ad accordi quadro (in particolare per servizi e forniture standardizzabili e lavori di manutenzione ordinaria), e che contenga un'adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite analisi dei fabbisogni. In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni dovrà essere adottata una predeterminazione dei criteri per individuare le priorità; la fase di programmazione degli acquisti e della realizzazione dei lavori di manutenzione è reputata strategica al fine di scongiurare la molteplicità di ricorsi a procedure negoziate aventi medesima categoria merceologica che dovranno, pertanto, essere ricondotte ad acquisizioni in forma aggregata. Per le opere di interesse della collettività di importo rilevante è sicuramente auspicabile l'adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public quali ad esempio consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati).
- ✓ Promozione di Direttive, Linee guida, Circolari contenenti la disciplina delle procedure nell'ambito di:
  - Affidamenti per procedure di importo inferiore a 40.000 € e consultazioni preliminari di mercato.
  - Incentivi per funzioni tecniche.
  - Elenchi degli operatori economici propedeutici all'applicazione del principio di rotazione.
  - Nomine dei componenti delle commissioni aggiudicatrici e adeguate forme di pubblicità.
  - Requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento.
  - Scelta del contraente e affidamenti diretti.
  - Gare espletate mediante CONSIP e centrali di committenza.
  - Esecuzione del contratto ponendo particolare attenzione alle clausole contenute nei protocolli di legalità e patti di integrità.
  - Varianti.
- ✓ Predisposizione di modelli di standardizzazione in armonia con le disposizioni ANAC per:
  - Redazione della determinazione a contrarre (sia in caso di ricorso a MEPA che con procedure tradizionali) con adeguata motivazione.
  - Redazione della determinazione di affidamento.
  - Pubblicazione degli atti di gara sul profilo committente / Amministrazione Trasparente e individuazione delle tempistiche di pubblicazione.

D) Estendere le funzioni del RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante), di cui al combinato disposto dell'art. 33-ter della legge 17 dicembre 2012, n. 221 e dell'articolo 213, comma 8, del d.l. Lgs 50/2016, nonché in ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza, di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i., alle attività di coordinamento degli adempimenti in materia di contratti pubblici (Opere incompiute, monitoraggio degli investimenti in opere pubbliche, obblighi di pubblicazione di cui alla legge n. 190/2012) attraverso l'attivazione di uno specifico gruppo di lavoro interdirezionale.

Misure di comportamento nei confronti dei soggetti beneficiari e/o dipendenti dall' amministrazione regionale:

A) Promozione delle attività di programmazione delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture delle amministrazioni aggiudicatrici del territorio regionale per consentire la pianificazione dei finanziamenti e dei contributi regionali. La pianificazione è orientata alla riduzione della discrezionalità nell'assegnazione delle risorse tramite l'individuazione e la quantificazione degli investimenti e degli acquisti, in armonia al disposto dell'art. 21 del codice di cui al d. lgs. 50/2016.

B) Promozione del ruolo e delle funzioni della Stazione Unica Appaltante Regionale quale soggetto aggregatore, attribuite alla Società di Committenza Regionale (S.C.R. Piemonte S.P.A.), in relazione a contratti pubblici di forniture, servizi e lavori, in favore dei soggetti di cui all'art. 3 della l. r. 6/8/2007 n. 19, nonché alla luce delle recenti disposizioni di cui all'art. 9 del d.l. 24/4/2014 n. 66.

C) Determinazione ed adozione di prezzi di riferimento per l'acquisizione di beni e servizi, in estensione delle attività di predisposizione del prezzario regionale dei lavori pubblici a valere in ambito regionale con riferimento alle attività messe in campo a livello nazionale al fine della corretta determinazione del valore degli approvvigionamenti da porre a base di gara e al monitoraggio delle anomalie.

**Modalità di scelta dei collaudatori**

Al fine di recepire le indicazioni di ANAC in merito ai collaudatori si ritiene opportuno (analogamente a quanto previsto dal Piano Anticorruzione del Consiglio Regionale) predisporre sistemi di controllo sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificare le loro competenze e l'attuazione del criterio della rotazione.

I Responsabili anticorruzione della Giunta regionale e del Consiglio Regionale valuteranno le modalità di costruzione di questo sistema di controllo e la fattibilità della sua realizzazione.

**9.2 Area “Sanità”**

L'aggiornamento 2015 al PNA, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, introduce un approfondimento sulla Sanità. Sebbene individui quali soggetti destinatari dell'approfondimento i seguenti:

- Aziende sanitarie locali comunque denominate (ASL, ASP, AUSL, ULSS; ASS, ecc...);
- Aziende Ospedaliere (AO) e Aziende ospedaliere di rilievo nazionale e di alta specializzazione (ARNAS);
- Aziende Ospedaliere Universitarie (AOU);
- Istituti pubblici di assistenza e beneficenza (ex IPAB), trasformate in aziende pubbliche che svolgono attività sanitarie;

- Istituti Zooprofilattici sperimentali (IZS);
- Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto pubblico;

pare opportuno individuare misure e suggerire linee di intervento e monitoraggio utili alla Direzione Sanità, considerato che alcune attività dei soggetti destinatari del presente approfondimento sono di fatto influenzate o in qualche misura riconducibili all'attività dell'Assessorato, per effetto della regolamentazione che la Regione Piemonte si è data nel corso degli anni.

### La situazione attuale

La Regione Piemonte sta completando un complesso intervento di riorganizzazione e razionalizzazione del SSR che, seppur finalizzato prioritariamente al perseguimento dell'equilibrio economico, ha prodotto e produrrà conseguenze positive anche sul piano della prevenzione della corruzione e della promozione della legalità.

In particolare le numerose azioni di sistema volte a introdurre regole chiare e omogenee nel funzionamento delle varie articolazioni del SSR forniscono efficaci strumenti per valutare il comportamento delle varie componenti del sistema (anche sotto il profilo del rispetto di tali regole).

In generale l'azione della Direzione Sanità in tema di prevenzione della corruzione nelle aziende sanitarie della Regione, per il triennio 2016-2018, si concentrerà su:

- completamento e messa in opera delle azioni di riordino previste dal piano di rientro con verifica e valutazione dei risultati conseguiti;
- potenziamento delle funzioni di controllo svolte dalla Direzione Sanità;
- promozione della legalità nel SSR.

### Le azioni di riordino utili a prevenire l'illegalità

#### Rapporti con gli erogatori

Il programma in corso di realizzazione ha comportato:

- la ricognizione delle tariffe regionali per tutte le tipologie di assistenza e la rimodulazione delle stesse in relazione alla normativa nazionale;
- un programma di controlli di appropriatezza e un programma dei controlli di congruenza tra cartella clinica e SDO
- la razionalizzazione dei rapporti con gli erogatori privati accreditati, in particolare:
  - individuazione dei volumi e dei relativi tetti di spesa per tutte le tipologie assistenziali coerentemente con quanto disposto dal DL 95/2012;
  - schema tipo di accordo, che preveda l'indicazione delle modalità di controllo delle prestazioni erogate (anche tramite il Sistema Tessera Sanitaria) e della relativa remunerazione;
  - stipula degli accordi e contratti.
- la individuazione di percorsi di stabilizzazione o conclusione delle sperimentazioni gestionali.

#### Razionalizzazione spesa

Il programma in corso di realizzazione ha comportato:

- la pianificazione pluriennale degli acquisti: analisi e governo dei fabbisogni;
- miglioramento di aspetti organizzativi e logistici dei processi di acquisto;
- la centralizzazione degli acquisti: attivazione di sistemi di e-procurement regionali e adesione a Consip;
- riorganizzazione e potenziamento dei sistemi di controllo e monitoraggio della spesa sanitaria in termini di prezzi e quantità ai sensi della normativa vigente (prezzi di riferimento, contratto quadro, livelli di servizio, attivazioni di penali, etc...);
- attuazione della normativa nazionale in materia di beni e servizi (DL 98/2011 e DL

95/2012);

- assistenza farmaceutica: distribuzione diretta e per conto;
- miglioramento delle modalità di approvvigionamento dei farmaci;
- Health Technology Assessment;

#### Gestione del personale

Il programma in corso di realizzazione ha comportato azioni nelle seguenti attività:

- sospensione del conferimento/rinnovo degli incarichi ex art.15-septies fino a realizzazione della riduzione dei posti letto ai sensi dell'art. 15, comma 13, lett. c), DL 95/2012;
- attività libero professionale intramuraria e monitoraggio sui volumi di attività intra-moenia in rapporto con i volumi di attività istituzionale;
- ridefinizione atti aziendali-Stato su emanazione linee guida regionali e loro attuazione.
- ridefinizione delle dotazioni organiche (art. 2, comma 72, lett. a), L. 191/2009):
- adeguamento delle dotazioni organiche dei presidi ospedalieri ai sensi dell'art. 15, comma 13, lett. c), DL 95/2012.
- provvedimenti di nomina e di risoluzione dei direttori generali, quando ne ricorrano i presupposti di legge;
- strumenti di valutazione dei dirigenti medici e sanitari.

#### Rete ospedaliera e riconversioni

Tale intervento, secondo le linee di indirizzo ministeriali, realizza i seguenti obiettivi:

- ridefinizione della rete ospedaliera acuti e post-acuti, con individuazione analitica del numero dei posti letto suddivisi per struttura, disciplina, DH e ordinari, unità operative (nel rispetto delle indicazioni degli standard nazionali e dell'emanando regolamento);
- riconversione delle strutture ospedaliere di piccole dimensioni o con ridotta attività, con contestuale individuazione delle forme di assistenza che saranno attivate nelle strutture riconvertite, con precisa indicazione della tempistica del graduale trasferimento delle funzioni e delle risorse;
- emanazione, o aggiornamento, delle linee guida regionali per l'adozione degli atti aziendali, che contengano specifiche indicazioni relativamente a: razionalizzazione delle strutture operative semplici e complesse, istituzione di particolari funzioni di coordinamento con il territorio, dipartimentalizzazione, etc.

#### Assistenza primaria

Tale intervento, secondo le linee di indirizzo ministeriali, realizza i seguenti obiettivi:

- riorganizzazione dell'assistenza primaria secondo le indicazioni della legge 189/2012;
- piano regionale di contenimento dei tempi d'attesa, sulla base della normativa vigente, con il monitoraggio dei relativi flussi informativi, anche attraverso il Sistema Tessera Sanitaria;
- linee guida sull'utilizzo di classi di priorità in base al bisogno clinico e relativi tempi di attesa;
- individuare le prestazioni di base per le quali le Aziende devono garantire i tempi massimi d'attesa;
- istituire il Sovracup web, per permettere ai cittadini di effettuare le prenotazioni da casa per le prestazioni erogate dalle ASR di Torino e provincia e sono in fase di start up o di progettazione altri CUP provinciali. Il Piano 2010-2012 tratta specificatamente

l'integrazione dell'offerta pubblica con quella privata. In particolare stabilisce di "integrare in modo ottimale il complesso dell'offerta pubblica e privata accreditata, attraverso l'uso diffuso del sistema CUP".

- monitorare i tempi di attesa;
- monitoraggio ALPI semestrale per particolari prestazioni per le prestazioni ambulatoriali erogate in attività libero-professionale intramuraria e intramuraria allargata;
- monitoraggio semestrale ex ante per particolari prestazioni solo per il primo accesso e per le classi di priorità B e D con modalità ex ante per le prestazioni ambulatoriali erogate quale livello di assistenza;
- elaborazione di indirizzi operativi alle strutture di ricovero per la revisione periodica delle liste d'attesa con controllo della effettiva attuazione.

#### Assistenza farmaceutica

Il programma in corso di realizzazione ha comportato:

- istituzione della Commissione Terapeutica Regionale;
- revisione del P.T.O.R.;
- definizione specifica di percorsi per categorie di farmaci "alto spendenti";
- monitoraggio della attività prescrittiva e incentivi per la prescrizione dei farmaci equivalenti attraverso il supporto del Sistema Tessera Sanitaria, ai sensi di quanto previsto dall'art.11, comma 7, lett. b) del DL 78/2010;
- razionalizzazione dell'uso del farmaco in ospedale;
- istituzione budget dei MMG e PLS attraverso il supporto del Sistema Tessera Sanitaria.

#### Il potenziamento delle funzioni di controllo svolte dalla Direzione

Il quadro di regole e di strumenti operativi derivante dalle azioni di riordino migliorerà l'efficacia delle funzioni di controllo della Direzione mettendo a disposizione elementi di confronto e standard di riferimento che miglioreranno la trasparenza e faciliteranno le azioni di verifica.

Nel riordino organizzativo della Direzione regionale è stato previsto che i Settori regionali competenti nei vari ambiti sanitari svolgano di funzioni di programmazione e di controllo delle attività del SSR nelle specifiche materie e forniscano indirizzi alle ASR sulle attività di controllo e verifica per le materie di competenza.

Inoltre è stata creato uno specifico settore (A1408A - CONTROLLO DI GESTIONE E MONITORAGGIO COSTI PER LIVELLI DI ASSISTENZA DELLE ASR) cui compete:

- programmazione e riparto del Fondo Sanitario Regionale;
- sistema tariffario delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie in raccordo con i settori interessati;
- controllo di gestione delle Aziende sanitarie ospedaliere e delle Aziende Sanitarie Locali;
- integrazione delle informazioni economiche con quelle gestionali per le valutazioni di performance e per scopi di benchmarking;
- valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati alle Direzioni delle ASR;
- monitoraggio dei costi per livello di assistenza e benchmark nazionale.

Infine si intende realizzare una serie di azioni di potenziamento e di riorganizzazione delle attività di vigilanza svolte nell'ambito del SSR, in particolare su:

- modalità e indirizzi alle ASL per l'esercizio delle funzioni di vigilanza sulle strutture socio-sanitarie, socio-assistenziali e socio-educative.
- finalità dell'attività di vigilanza e ambito di attività della stessa in capo alle ASL;
- modello organizzativo, all'interno dell'organigramma delle ASL, per lo svolgimento di tale funzione;
- i ruoli e competenze all'interno di tale modello organizzativo;
- modalità e indirizzi alle ASL per l'esercizio coordinato delle funzioni di vigilanza sulle strutture sanitarie.

### Promozione della legalità nel SSR

L'integrità è un requisito di base per ogni valutazione/azione che concerne la qualità e l'equità di un servizio sanitario pubblico. E' un patrimonio culturale diffuso che va potenziato, per questo si favorirà la crescita di una rete strutturata di aziende sanitarie, istituzioni locali, ordini e collegi professionali, associazioni di categoria per offrire strumenti, metodologie e soluzioni indispensabili a disegnare politiche efficaci di prevenzione della corruzione, convinti della necessità di un approccio basato su cambiamenti di piccola scala e geometrie sostenibili, mediante:

- facilitare lo sviluppo della rete dei responsabili aziendali per la prevenzione della corruzione, i veri agenti di cambiamento, con supporti informativi specifici e con la predisposizione di un blog per scambiare esperienze e materiali;
- mappare insieme ai manager e ai professionisti sanitari i percorsi a rischio di corruzione;
- contrastare e prevenire i potenziali conflitti d'interesse attraverso un nuovo patto d'integrità tra direzioni aziendali e personale sanitario;
- collaborare nel programma di Agenas sulla definizione di buone pratiche per la trasparenza e la legalità e partecipare alle iniziative di Libera, Coripe, Avviso Pubblico, Gruppo Abele che hanno da due anni sviluppato la rete nazionale "Illuminiamo la salute".

Per avviare il percorso di costruzione della rete regionale dei responsabili aziendali la D.G.R. 42-1921 del 27.07.2015 All. A "PRINCIPI E I CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE AZIENDE SANITARIE REGIONALI E L'APPLICAZIONE DEI PARAMETRI STANDARD PER L'INDIVIDUAZIONE DI STRUTTURE SEMPLICI E COMPLESSE, EX ART. 12, COMMA 1, LETT. B) PATTO PER LA SALUTE 2010-2012" – ha esplicitamente previsto la funzione di prevenzione della corruzione e trasparenza, per l'organizzazione della quale si richiama la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica/ ANAC n. 1 del 25/1/2013.

### Ulteriori criticità

#### Liste di attesa

La gestione delle liste di attesa deve essere ispirata a criteri uniformi applicati da tutte le strutture dell'SSR e da tutte le specialità.

La Regione Piemonte già in passato aveva adottato criteri omogenei per garantire una corretta gestione, da parte degli ospedali, delle liste di attesa.

In capo alla Direzione Sanità permane un obbligo di vigilare affinché tutti i presidi sanitari rispettino i seguenti criteri:

- 1) trasposizione delle agende a CUP;
- 2) divieto di chiusura delle prenotazioni o delle agenda a tempo;
- 3) verifica che le attività dichiarate di secondo livello siano effettivamente tali.

## Contratti pubblici

Sebbene le AASSRR abbiano autonomia nella gestione degli approvvigionamenti, la Direzione Sanità può svolgere un ruolo centrale in grado di influenzare e agevolare il compito delle singole Aziende.

E' auspicabile che l'Assessorato produca linee guida omogenee per quanto riguarda:

- pianificazione/programmazione acquisti di beni e servizi (in particolare dei cd service);
- monitoraggio degli affidamenti diretti.
- Beni infungibili: spesso si ricorre alla cd. esclusiva per giustificare il mancato utilizzo di procedimenti di selezione dei fornitori. Una banca dati che censisca i beni infungibili potrebbe essere utilmente realizzata raccogliendo le segnalazioni delle singole aziende.
- Donazione di strumentazione a titolo gratuito che prevede l'utilizzo di materiale di consumo da acquistare dalla ditta donante: anche questa pratica potrebbe essere oggetto di approfondimento da parte della Regione Piemonte, pur non rappresentando, per via dei numeri ridotti, un'urgente criticità.
- Proroghe: le proroghe dovrebbero venir meno con una efficace programmazione. Tuttavia, visto l'elevato contenzioso esistente per ogni gara di affidamento, sono talvolta necessarie per garantire l'approvvigionamento in attesa dell'esito dei ricorsi.

Altre volte le proroghe possono essere richieste dalla Regione al fine di poter portare ad una unica scadenza le forniture e avviare successivamente gare a livello regionale o di quadrante.

Al di fuori di questi due casi la proroga deve essere adeguatamente motivata.

## Incarichi dirigenziali di strutture complesse

Come anticipato in premessa, la Regione Piemonte ha ridotto le SC e SS degli ospedali.

Tuttavia, è utile predisporre delle linee guida che impongano a tutte le aziende una condotta omogenea.

Qualora la Regione Piemonte autorizzi l'istituzione di nuove strutture complesse e la pubblicazione del bando per la loro copertura utilizzando lo strumento della deroga vigendo un divieto di istituzione di nuove strutture, e' necessario un previo documento di programmazione regionale, anche su proposta delle singole aziende sanitarie.

## Attività libero professionali

Sul tema la Direzione Sanità sta attuando quanto in suo potere per superare le criticità dell'istituto, in particolare imponendo alle aziende la messa a CUP delle prestazioni erogate in attività libero professionale.

Questa materia ha inevitabilmente un maggiore impatto sulla programmazione delle singole aziende. Tuttavia la Regione Piemonte nel triennio 2016-2018 si pone come obiettivo la predisposizione di un report che riporti le informazioni contenute al punto 2.2.1 della determinazione ANAC del 28 ottobre 2015.

## Rapporti contrattuali con privati accreditati

Questa materia è ampiamente regolamentata anche a livello regionale.

Per garantire una maggiore efficacia è utile ampliare la trasparenza delle singole fasi del rapporto e adottare criteri, tempi, modalità ed ambiti per le rilevazioni dei dati necessari al monitoraggio dei fabbisogni territoriali. Per quanto riguarda i controlli per autorizzazioni e accreditamenti, demandati alle singole AASSRR, è opportuno che la Regione Piemonte stabilisca una check list dei controlli e i tempi per la verifica e la conclusione del procedimento omogenei su tutto il territorio regionale.

Gli accordi devono essere in linea con la programmazione e si deve dare la massima trasparenza agli stessi.

## Ruolo del RPC delle Aziende Sanitarie

Il PNA 2016 prevede dei criteri di scelta del RPC, del suo ruolo all'interno dell'azienda e della conseguente struttura dell'ufficio, che paiono difficilmente conciliabili.

Il RPC deve essere posto in condizione di operare in piena autonomia. Al fine di consentire all'attività di contrasto alla corruzione di divenire una priorità dell'azienda sanitaria, si consiglia di istituire delle SSD autonome dotate di adeguato organico.

Assegnare alla persona nominata RPC ulteriori attività molto gravose rischia di rendere residuale l'attività di contrasto alla corruzione.

## Ulteriori misure

- Costituzione di un tavolo permanente di coordinamento degli RPC delle AASSRR con la Direzione Sanità ed il Settore Trasparenza e Anticorruzione.
- Distacco di una risorsa del Settore Trasparenza e Anticorruzione a supporto della Direzione Sanità.
- Tavoli e giornate di confronto con le principali Associazioni di tutela della salute.

## 9.3 Verifiche sulle nomine di competenza regionale diretta o indiretta

Nel corso del 2016 si prevede l'istituzione di un gruppo di lavoro tecnico interdirezionale incaricato di esprimere i pareri richiesti dalle direzioni in ordine alla legittimità delle nomine di competenza regionale alla luce delle disposizioni di cui al d. lgs. 39/2013.

Il gruppo di lavoro supporta l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e garantisce un'interpretazione uniforme della normativa in materia di inconfiribilità ed incompatibilità da parte di tutte le strutture regionali.

## 9.4 Controlli sulla presenza in servizio dei dipendenti

Il d. lgs. 165/2001 agli articoli 55 quater e 55 quinquies disciplina le sanzioni per il dipendente che attesta falsamente la presenza in servizio.

Le disposizioni sopra citate dispongono:

art. 55 – quater (Licenziamento disciplinare) :

« 1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente (omissis)

3. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), [...] il licenziamento e' senza preavviso.»

Art. 55-quinquies ( False attestazioni o certificazioni)

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, (omissis) e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. (omissis)

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, e' obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subiti dall'amministrazione.

Il decreto legislativo predisposto dal Governo in materia di procedimenti disciplinari modifica gli



articoli 55 quater e 55 quinquies del d. lgs. 165/2001, specificando che costituisce falsa attestazione della presenza in servizio qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta. La falsa attestazione della presenza in servizio, accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, senza l'obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La sospensione è disposta dal responsabile della struttura di appartenenza del dipendente o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con provvedimento motivato, in via immediata e comunque entro 48 ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza.

La violazione del suddetto termine non determina la decadenza dall'azione disciplinare, né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva la responsabilità del dipendente che ne sia responsabile.

Il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, contestualmente al provvedimento di sospensione cautelare, trasmette gli atti all'ufficio competente per l'avvio del procedimento disciplinare. Quest'ultimo ufficio, dopo aver ricevuto gli atti, o comunque dopo essere venuto a conoscenza del fatto, avvia immediatamente il procedimento disciplinare, che deve concludersi entro trenta giorni.

La denuncia alla procura e la segnalazione alla procura regionale della Corte dei conti sono effettuate entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare.

La procura della Corte dei conti, quando ne ricorrono i presupposti, emette invito a dedurre per danno d'immagine entro tre mesi dalla conclusione della procedura di licenziamento.

L'azione di responsabilità è esercitata entro i centoventi giorni successivi alla denuncia, senza possibilità di proroga.

L'ammontare del danno risarcibile è rimesso alla valutazione equitativa del giudice, anche in relazione alla rilevanza del fatto per i mezzi di informazione e comunque l'eventuale condanna non può essere inferiore a sei mensilità dell'ultimo stipendio in godimento, oltre ad interessi e spese di giustizia.

Per i dirigenti l'omessa comunicazione all'ufficio procedimenti disciplinari, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare costituiscono fattispecie disciplinari punibili con il licenziamento e costituiscono omissione d'atti d'ufficio.

La relazione illustrativa al decreto sottolinea l'attenzione che si intende prestare sui comportamenti fraudolenti che possono verificarsi negli uffici pubblici e che possono essere causa di licenziamento disciplinare. Si vuole combattere il fenomeno dell'assenteismo nella PA, causa di disuguaglianze, inefficienze e spreco di denaro.

All'interno della Regione Piemonte, si ritiene utile introdurre specifici obblighi di monitoraggio periodico a carico dei dirigenti sull'effettiva presenza in servizio dei dipendenti.

Tali obblighi saranno dettagliati in una successiva circolare della direzione competente in materia di personale.

Si prevede inoltre di modificare l'attuale disciplina relativa alle uscite di servizio che saranno inserite all'interno della procedura di rilevazione delle presenze.

## **Telelavoro**

Nell'ambito del monitoraggio sulla presenza in servizio dei dipendenti, si ritiene utile introdurre strumenti di verifica della presenza e dell'attività svolta dai dipendenti impegnati nel telelavoro a domicilio.

A tal fine, in sede di predisposizione del Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2016-2018 si modificherà l'attuale disciplina contenuta nella DGR 36-7453 del 15 aprile 2014 (Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale – triennio 2013/2015 e sostituzione DGR n. 25-39 del 30 aprile 2010 avente ad oggetto “Disciplina del telelavoro per il personale della Giunta Regione Piemonte”) prevedendo l'obbligo giornaliero di comunicazione preventiva al dirigente responsabile dell'orario di lavoro che il dipendente intende svolgere e l'obbligo della comunicazione preventiva delle eventuali modifiche apportate nel corso della giornata all'orario comunicato.

La reperibilità del lavoratore per comunicazioni di servizio è pari a due ore giornaliere ai sensi del vigente CCNL.

Si auspica – compatibilmente alla fattibilità tecnica - una modifica alle procedure informatiche di rilevamento delle presenze orientata alla notifica in tempo reale dell'inizio, dell'interruzione e della cessazione della prestazione lavorativa del telelavoratore domiciliare.

La verifica dell'adempimento della prestazione è effettuata dal Dirigente del Settore di appartenenza, (o dal Direttore per il personale in staff), che assegna i compiti e valuta i risultati delle attività svolte dal dipendente. Il dipendente telelavoratore contribuisce al monitoraggio dell'attività svolta in telelavoro attraverso la compilazione di report settimanali sullo stato di avanzamento dell'attività, l'andamento dei progetti assegnati, l'analisi dei risultati, degli scostamenti e delle azioni da intraprendere per garantire la loro completa attuazione, nonché gli eventuali interventi correttivi necessari.

## **10. Pubblicità del Piano**

### **Pubblicità al personale**

Il P.T.P.C. è pubblicato sulla intranet regionale e tale pubblicazione è portata a conoscenza di tutto il personale da parte del Responsabile Anticorruzione per il tramite dei direttori regionali.

Per quanto riguarda il personale di nuova assunzione o i firmatari di contratti di collaborazione o consulenza, il P.T.P.C. sarà trasmesso al momento della presa di servizio e l'obbligo della sua osservanza costituirà oggetto di apposita previsione nel contratto individuale di lavoro/di incarico.

### **Pubblicità all'esterno**

Il P.T.P.C. è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, dell'avvenuta pubblicazione è data comunicazione mediante avviso sull'home page.

Nell'ambito delle iniziative di promozione del P.T.P.C., assume un ruolo fondamentale l'organizzazione delle giornate della trasparenza previste dal decreto legislativo n. 150/2009, le quali sono da considerarsi a tutti gli effetti la sede opportuna per illustrare il P.T.P.C. a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

Il 10 dicembre 2015 si è svolta la seconda giornata della Trasparenza della Regione Piemonte, organizzata congiuntamente dalla Giunta Regionale e dal Consiglio Regionale.

## **11. Relazioni del Responsabile Anticorruzione**

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 il Responsabile della Trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione la Relazione annuale sull'attività svolta. La relazione è pubblicata ed è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **12. Conclusioni**

Le predette misure sono da attuare in stretta collaborazione nel corso del triennio con le direzioni competenti e previo potenziamento del Settore Trasparenza Anticorruzione.

Infatti, da un'attenta lettura del quadro normativo e delle connesse linee guida del P.N.A., emerge che la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo richiede un intervento corale all'interno delle Amministrazioni, delineando un modello di prevenzione a livello di singola Amministrazione basato sulla collaborazione e responsabilizzazione di una serie di soggetti che coadiuvano il lavoro del R.T.P.C., ciascuno con un suo ruolo e con responsabilità specifiche.

In prospettiva, occorrerà introdurre strumenti di lavoro sempre più efficaci per organizzare, in modo permanente, lo scambio di informazioni, al fine di rendere la cultura della legalità, di cui la legge 190/2012 è portatrice, "parte del sistema".