

Deliberazione della Giunta Regionale 28 dicembre 2017, n. 1-6311

Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2017-2019 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 22 novembre 2017, n. 1208 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";

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;

richiamata la comunicazione del Presidente dell'A.N.AC. n. 24 del 18 novembre 2016 avente ad oggetto "Orientamenti per l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza ed integrità triennio 2017-2019" che ha posto in particolare evidenza i seguenti temi:

- il rafforzamento della formazione come leva per la prevenzione, in continuità con le attività programmate negli anni precedenti
- l'avanzamento del processo di analisi dei rischi: nel 2017 il lavoro di mappatura, analisi e valutazione del rischio dovrà riguardare, oltre alle quattro aree a rischio già individuate dal P.N.A. del 2013, ulteriori aree al fine di rendere sempre più efficace e puntuale l'azione di prevenzione
- la messa a regime degli adempimenti previsti dal d. lgs. 97/2016 (pubblicazioni e nuovo accesso civico generalizzato)
- il rafforzamento della rete dei referenti interna e sviluppo della rete degli R.P.C.T. del sistema regionale, nonché la collaborazione, in un'ottica di complementarità, con gli organi istituzionali preposti ai controlli e alla vigilanza e monitoraggio del sistema regionale;

vista la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione formulata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

dato atto della pubblicazione della bozza del Piano sul sito web istituzionale dell'ente, al fine di consentire agli stakeholders di presentare osservazioni;

considerato che, a seguito della pubblicazione, non sono pervenute osservazioni nei termini previsti;

dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico del bilancio regionale;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. 1-4046 del 17.10.2016;

tutto ciò premesso e considerato,

su proposta del Presidente,

la Giunta Regionale unanime,

delibera

per i motivi di cui in premessa:

- di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2017–2019 della Regione Piemonte, riportato nel documento allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato alle strutture competenti di provvedere:
 - 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 TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PER GLI ANNI 2017-2019
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. 12
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. 18
8. Misure di prevenzione	Pg. 24
8.1. Misure obbligatorie	Pg. 24
8.1.1 Trasparenza	Pg. 26
Dettaglio degli obblighi di pubblicazione e dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Pg. 30
8.1.2 Codice di comportamento	Pg. 70
8.1.3 Rotazione del personale	Pg. 70
8.1.4 Obbligo di astensione	Pg. 73
8.1.5 Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali	Pg. 75
8.1.6 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali	Pg. 76
8.1.7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage; revolving doors)	Pg. 77
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. 78
8.1.9 Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblowing)	Pg. 79
8.1.10 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti	Pg. 81
8.1.11 Protocolli di legalità o Patti di integrità	Pg. 83
8.1.12 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Pg. 83
8.1.13 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi	Pg. 84
8.1.14 Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano	Pg. 84
8.2 Misure di prevenzione ulteriori	Pg. 84
8.2.1 Controlli interni	Pg. 85
8.2.2 Controllo analogo	Pg. 86
8.2.3 Sottoscrizione degli atti e visto di controllo	Pg. 86
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. 86
8.2.5 Avvicendamento del personale addetto ad ispezioni e controlli	Pg. 87
8.2.6 Realizzare iniziative per la promozione della cultura della legalità	Pg. 87
9. Pubblicità del Piano	Pg. 88

10. Relazioni del Responsabile Anticorruzione	Pg. 88
Allegati	Pg 89



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; il 3 agosto 2016 l'Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la determinazione 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.

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 rinvengono 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 (2016-2018) approvato con deliberazione della Giunta regionale n.1-4209 del 21/11/2016.

2. Legenda delle abbreviazioni utilizzate

A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
C.N.C.U.	Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti
D.D.	Determina Dirigenziale
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
D. L.	Decreto Legge
D.LGS.	Decreto Legislativo
L.	Legge
L.R.	Legge Regionale
OCSE	Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione



ONU	Organizzaione delle Nazioni Unite
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.F.	Piano Triennale della Formazione
P.T.P.C.	Piano triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
R.T.P.C.	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
U.P.D.	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 responsabilita' amministrativa delle persone giuridiche, delle **societa'** e delle associazioni anche prive di personalita' 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 pubblicita', **trasparenza** e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' 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'illegalita' 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'illegalita' nella pubblica amministrazione" sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013.
- Piano Nazione 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 **societa'** 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 finalita' di pubblicita' 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'Autorita' Nazionale Anticorruzione "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e **trasparenza** da parte delle **societa'** 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”.
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1208 del 22 Novembre 2017.
- Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”
- Delibera dell'ANAC 8 novembre 2017 n. 1134 “Nuove 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”.
- Il 15 Novembre 2017 la Camera ha approvato una legge, attualmente in attesa di pubblicazione, destinata a tutelare gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

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;
- Piano di prevenzione della Corruzione (2016-2018) approvato con deliberazione della Giunta regionale n.1-4209 del 21/11/2016.

3.2. Contesto esterno

Rispetto al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2016-2018 l'**aggiornamento** del contesto **esterno** è effettuata sulla base dei dati disponibili, relativi all'anno 2017, tratti da Informaires n. 52 del 2017.

Nel corso del 2016 la produzione dell'industria regionale si è complessivamente rafforzata, aumentando del 2,2%, ma la crescita appare lenta ed incerta.

Nel corso del 2016 il PIL regionale è aumentato del 0,8%, un valore simile a quello registrato nel 2015.

Anche per il 2017 le previsioni sono analoghe all'andamento dell'ultimo biennio.

Il Piemonte registra un ritmo di crescita superiore alla media nazionale ma inferiore alla crescita di altre Regioni del Nord Italia.

Per quanto riguarda il mercato del lavoro aumentano gli occupati (+12.000 unità) e diminuiscono i disoccupati (-18.000 unità).

La crescita degli occupati è positiva, ma molto inferiore rispetto a quella registrata nel 2015, mentre la diminuzione dei **disoccupati** è rimasta costante.

Tale diminuzione è dovuta in parte al contemporaneo aumento degli inattivi, coloro che si dichiarano alla ricerca di un lavoro.

La Regione non riesce a recuperare i livelli di PIL ed occupazione che raggiungeva prima della crisi: basti pensare che negli anni 2006/2007 il PIL pro capite ammontava a 31.000 euro circa, attualmente non raggiunge i 28.000 euro.

Nello stesso periodo il tasso di disoccupazione complessiva era del 4,2%, attualmente è al 9,3% ed è più che raddoppiato.

La crisi ha determinato tali livelli di PIL ed occupazione, ma non basta a spiegarli: le **trasformazioni** strutturali intervenute nel sistema produttivo ed in quello sociale hanno modificato in maniera sostanziale lo scenario nel quale operiamo.

La novità più evidente riguarda la variazione nella composizione delle classi di età anagrafica della popolazione. La nostra società è composta da individui sempre più maturi e contemporaneamente la popolazione diminuisce nel suo complesso.

In Piemonte negli ultimi 6-7 anni l'indice di vecchiaia, che misura il rapporto percentuale tra gli over 64 e gli under 15, supera quota 190 e contemporaneamente il calo della popolazione è stato più consistente del calo registrato nelle altre Regioni del Centro-nord.

In Piemonte sono diminuiti i flussi di immigrati, sono aumentati gli espatri di italiani verso altri paesi e si è contemporaneamente verificato un consistente calo delle nascite, sia tra la popolazione italiana che tra quella straniera.

La Regione Piemonte sta attraversando una fase di cambiamento da diversi anni e la sfida per il futuro è quella di aiutare il cambiamento sostenendo l'innovazione tecnologica e la qualificazione delle competenze.

L'innovazione tecnologica dovrà coinvolgere tutte le infrastrutture materiali ed immateriali che ci circondano e riguarda sia il funzionamento delle istituzioni pubbliche che l'organizzazione della vita delle persone, il modo in cui le persone comunicano, socializzano, si alimentano, ecc.

Ulteriore fonte di informazione sono i dati sui reati denunciati in Italia nel corso del 2015 e del 2016 forniti dal Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

Nel corso del 2015 in Italia sono stati denunciati più di 7.500 reati al giorno, in diminuzione rispetto agli anni precedenti: 2,7 milioni rispetto ai 2,8 milioni del 2014.

Sono aumentate alcuni tipi di reati: le truffe, il riciclaggio, le estorsioni e le frodi **informatiche**, sono diminuiti reati come scippi, **borseggi** ed effrazioni. I furti sono circa 1,5 milioni e sono **diminuiti** del 7% pur costituendo ancora oltre la metà delle denunce; i **borseggi** sono stati 173000, i furti d'auto 115.000

Nel nostro Paese frequenza, volume e trend delle diverse fattispecie delittuose sono distribuiti in maniera differenziata nelle diverse aree geografiche, facendo emergere una **specializzazione** geografica e social-economica in materia di reati.

Per quel che riguarda la Regione Piemonte nel corso del 2015 i reati denunciati ogni 100.000 abitanti sono stati in dettaglio:

Furti in abitazione: 566,6.

Furti con destrezza 455,7



furti in esercizi commerciali: 197,1
Rapine: 64,2
Riciclaggio: 2,81
Truffe e frodi informatiche: 274.

Nel corso del 2016 sono diminuiti i reati denunciati giornalmente in Italia: sono stati quasi 7000, in calo del 7,4 %.

Sono diminuiti in genere tutti i tipi di reati, ad eccezione delle truffe e delle frodi informatiche (che aumentano del 4,5%) e dell'usura (che aumenta del 9%).

Nel 2016 la media nazionale è stata di 4.105 reati denunciati ogni 100.000 abitanti, con differenze rilevanti a livello locale.

Per quanto riguarda la distribuzione delle denunce a livello territoriale, le province con la maggior densità di reati sono quelle di maggior dimensioni, per lo più del **Centro-Nord**, oppure grandi centri turistici, che attraggono fenomeni delittuosi.

A Milano si sono registrate 7.375 denunce e a Rimini 7203, mentre le Province col minor numero di denunce ogni 100.000 abitanti (meno di 2300) sono state Oristano, Pordenone, Rieti, Enna e Sondrio.

Per quel che riguarda la Regione Piemonte per il 2016 i dati in dettaglio sui reati denunciati ogni 100.000 abitanti sono i seguenti:

Torino 5.987 denunce;
Asti 4041 denunce;
Alessandria 3923 denunce;
Novara 3653 denunce;
Biella 3357 denunce;
Vercelli 3246 denunce;
Verbania-Cusio-Ossola 2637 denunce.

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 30 giugno 2017 sono 2871, di cui 780 appartenenti al ruolo ex l.r. 23/2015.

Per quanto riguarda la trasparenza occorre rilevare come l'introduzione dell'accesso civico generalizzato abbia avuto un notevole impatto sulle **strutture** regionali, a causa della complessità della procedura e dei tempi di conclusione del procedimento.

La Giunta Regionale ha istituito un Gruppo di Lavoro interdirezionale che ha predisposto delle direttive per gli uffici regionali, al fine di uniformare il comportamento delle strutture regionali.

Per quanto riguarda l'anticorruzione, le interviste effettuate nel corso del 2017 dal Settore Trasparenza finalizzate a valutare il rischio di corruzione dell'attività svolta dalle strutture regionali hanno evidenziato una diffusa consapevolezza ed attenzione sull'argomento da parte dei Dirigenti e dei Direttori regionali, che hanno provveduto ad approntare opportuni presidi quali, ad esempio, la check list, la segregazione delle funzioni, l'alternanza dei funzionari nello svolgimento di determinate mansioni, ecc.

Per il futuro un ulteriore aiuto potrà essere fornito dalla standardizzazione delle procedure.

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 testo dell'aggiornamento 2017 al PNA contiene indicazioni specifiche per alcuni enti pubblici: Autorità di sistema portuali ed università e dedica un paragrafo ai Commissari straordinari nominati dal Governo.

Il Piano di prevenzione della corruzione della Regione Piemonte per gli anni 2017-2019 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 riscontrano 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 **emerge** 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 2017 - 2019, 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, dell'etica pubblica e delle buone pratiche.

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) o Nucleo di Valutazione
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 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 2017-2019, 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 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 2017 prevede un sempre 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.) o Nucleo di Valutazione

La Giunta Regionale del Piemonte, d'intesa con il Consiglio Regionale, sta procedendo alla nomina dei componenti del nuovo Nucleo di Valutazione, che sostituirà l' Organismo Indipendente di Valutazione.

Le funzioni del Nucleo di Valutazione o dell'OIV sono

- 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).

La Regione assicura il coinvolgimento di tutti i portatori di interessi per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. e in occasione delle Giornate della Trasparenza.

La Giornata della Trasparenza nel 2017 si terrà il 4 dicembre e, analogamente agli anni scorsi, sarà celebrata di concerto con il Consiglio Regionale.

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

Il presente P.T.P.C. 2017 – 2019, è predisposto dal R.T.P.C. in collaborazione con i soggetti coinvolti.

Il Piano, nella versione non definitiva, è stato pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente per le osservazioni dei soggetti interessati; non è stato possibile trasmetterlo all'Organismo Indipendente di Valutazione perché è in fase di rinnovo dei componenti.

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 2015-2017 sono stati individuati **2188** procedimenti e processi amministrativi.

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

AREE A RISCHIO CORRUZIONE
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:

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale	
Sottoaree	Tipologie di rischio
Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a



	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
--	--

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

Sottoaree	Tipologie di rischio
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"> - 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; - 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); - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - 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 extra guadagni; - 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;

	- 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.
C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Sottoaree	Tipologie di rischio
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, 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)	- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari 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).
D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Sottoaree	Tipologie di rischio
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

La legge 190/2012 dispone che l'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione non possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Anac ha ribadito che non possono essere affidate a soggetti terzi neppure attività propedeutiche alla stesura del Piano.

L'attività di intervista di tutti i direttori e dei dirigenti responsabili di Settore su tutti i procedimenti e processi di loro competenza è stata quindi svolta per intero dal personale del Settore Trasparenza e Anticorruzione nel corso del 2017.

L'imponente numero dei procedimenti e dei processi censiti, le **scarse** risorse umane disponibili per tale incarico, la concomitante riorganizzazione interna del settore Trasparenza e Anticorruzione (che ha comportato una riduzione del numero dei dipendenti assegnati al Settore) e le successive operazioni di elaborazione delle informazioni raccolte hanno richiesto un periodo di tempo piuttosto lungo per essere completati, che hanno determinato il ritardo nell'adozione del Piano Anticorruzione.

Le interviste svolte nel 2017

Il settore ha predisposto due nuovi modelli di schema di intervista **semistrutturata**.

Le interviste svolte nel corso del 2015 infatti avevano evidenziato la necessità di predisporre un modello ad hoc di scheda per i pareri (allegato 1).

Tale tipo di attività infatti per la sua particolarità e per l'eterogeneità di pareri rilasciati dalle strutture regionali (pareri previsti dalla legge e pareri non previsti dalla legge ma richiesti dalle strutture regionali, pareri rilasciati da una singola struttura e pareri rilasciati nell'ambito di una conferenza alla quale partecipano i rappresentanti di più enti, ecc) non si prestava ad essere censita attraverso le stesse domande predisposte per il censimento dei procedimenti regionali.

Il modello di scheda dei pareri si differenzia dal modello utilizzato nel 2015 per il minor numero di domande e per l'inserimento di alcune domande nuove, per meglio rendere il profilo di rischio sia per l'aspetto quantitativo che per l'impatto.

Il nuovo modello di scheda sui pareri ha tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016, in particolare le domande volta a valutare la rilevanza dell'impatto economico o giuridico del parere sulle situazioni giuridiche di soggetti terzi e l'esistenza di eventuali sistemi di controllo nei confronti dei pareri resi.

Anche per i procedimenti e per i processi regionali il Settore **Trasparenza** e Anticorruzione ha ritenuto di **predisporre** un nuovo modello di scheda di intervista (allegato 2)

Anche tale modello di schema di intervista semistrutturata contiene un numero di domande minore rispetto al modello utilizzato durante le interviste del 2015 ed alcune domande nuove.

Le domande nuove miravano a valutare l'impatto giuridico (e non solo economico come era avvenuto in precedenza) del procedimento sulle situazioni giuridiche di soggetti terzi, la frequenza con la quale si attivava mediamente un **procedimento** /processo nel corso di un anno e la presenza di

sedi decentrate (perché la circostanza che un settore o una direzione abbia uffici dislocati in più sedi rende più difficile il coordinamento ed il controllo sulle attività da parte del Responsabile.

Si è ritenuto opportuno infine eliminare alcune domande dallo schema di intervista **semistrutturata** perché dai risultati delle interviste del 2015 è emersa una sostanziale omogeneità di risposte da parte di tutti i **Responsabili** delle strutture.

La circostanza che non esistesse una differenziazione di risposte tra i vari procedimenti e processi regionali ha fatto ritenere che tali domande potessero essere omesse perché risultavano non significative nella valutazione finale del rischio di corruzione.

I risultati delle interviste

Dalle interviste effettuate nel corso del 2017 è emerso che le misure di prevenzione della corruzione previste nei precedenti Piani Anticorruzione della Regione Piemonte hanno determinato in genere un abbassamento del livello del rischio di corruzione (si pensi, ad esempio, al visto del direttore ed alla presenza di un funzionario nominato dal direttore nelle commissioni formate per l'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture o per l'attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche o enti privati).

Anche le attività di sensibilizzazione del personale regionale in materia di trasparenza e anticorruzione (incontri con i referenti di direzione, giornata della **trasparenza**, circolari interne) hanno determinato una maggiore consapevolezza ed attenzione in materia, come dimostrano ad esempio i quesiti posti al Responsabile Anticorruzione in materia di conflitto di interessi, anche potenziale.

Tuttavia, poiché l'attività di censimento del rischio è stata conformata al fatto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ampliato le aree che devono ritenersi ad alto livello di probabilità di evento corruttivo e ha invitato le amministrazioni a stimare il rischio utilizzando il criterio di prudenza (paragrafo 6.1 dell'Aggiornamento 2015 al PNA), i buoni risultati prodotti dalle misure previste dai precedenti piani anticorruzione dell'ente non hanno determinato un generale abbassamento del livello di rischio delle attività regionali e, conseguentemente, delle **strutture**.

L'ampliamento delle aree a rischio di corruzione ed il criterio di prudenza hanno comportato l'aumento del numero dei procedimenti e dei processi a rischio critico, non permettendo di **valorizzare** la generale diminuzione del rischio conseguente alle misure adottate dall'ente.

Se non ci fosse stato un reale abbassamento del rischio le indicazioni ANAC avrebbero invece determinato un incremento delle strutture a livello critico.

Le interviste svolte nel corso del 2017 hanno infatti avuto un risultato simile al risultato delle interviste effettuate nel 2015 dal punto di vista della percentuale delle strutture (staff di direzione, settori, strutture speciali, strutture autonome) risultate a livello critico, circa il 32% del totale.

Questi risultati hanno indotto il Settore **Trasparenza e Anticorruzione** ad avviare tempestivamente un'attività di confronto con le direzioni regionali al fine di individuare i correttivi più efficaci per ottenere un'ulteriore riduzione del rischio senza dover attendere le successive fasi di elaborazione degli esiti delle interviste.

Contemporaneamente all'attività di intervista svolta dal Settore **Trasparenza e Anticorruzione** ai fini della valutazione del rischio di corruzione, anche altre strutture regionali hanno effettuato alcune operazioni di **censimento** dei procedimenti e dei processi di competenza delle strutture regionali.

Tali **censimenti** avevano però finalità diverse: le attività di controllo di terzo livello per il censimento del Settore Audit Interno e la conoscenza approfondita dei flussi documentali e dei flussi procedurali all'interno della Regione, al fine di conseguire una progressiva dematerializzazione delle attività.



Questi ulteriori censimenti hanno fatto emergere lievi scostamenti tra le attività censite ai fini anticorruzione e le attività censite ai fini dell'audit o della dematerializzazione.

Tali scostamenti sono in parte imputabili ad attività trasversali, di competenza di tutte le strutture regionali, non censite dalle singole strutture, in parte sono da imputare a riorganizzazioni interne delle strutture con conseguente riallocazione di alcune competenze, in parte sono da imputare a nuove attività sorte successivamente alle interviste effettuate dal Settore Trasparenza e Anticorruzione.

Ne deriva quindi la necessità di ulteriori approfondimenti in collaborazione con tutte le strutture regionali per censire e valutare processi e procedimenti che non sono stati precedentemente valutati ai fini anticorruzione.

Tali approfondimenti saranno effettuati in occasione della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2018-2020: le interviste dei dirigenti e direttori avranno ad oggetto gli ulteriori procedimenti e processi censiti ai fini dell'obiettivo sulla digitalizzazione e le attività censite dall'Audit interno.

La Regione Piemonte nei precedenti Piani Anticorruzione (2015-2017 e 2016-2018) aveva previsto che la valutazione di una struttura come "critica" avesse come conseguenza l'applicazione di una delle misure obbligatorie di prevenzione della **corruzione**: la rotazione del personale

La misura è stata attuata per la prima volta nel corso del 2015, in occasione della **nomina** dei dirigenti responsabili di Settore, ed i Piani Anticorruzione sopra citati hanno previsto la sua possibile graduale estensione ai funzionari, secondo modalità e criteri che dovrebbero essere successivamente individuati con delibera della Giunta Regionale.

I criteri e le modalità scelti dovranno avere lo scopo di garantire che il Piano di rotazione sia attuato **salvaguardando** la professionalità dei dipendenti che subiscono la misura ed assicurando contemporaneamente l'efficienza ed il buon andamento dell'attività dell'ente.

Considerato che nel corso del 2018 **scadranno** la gran parte degli incarichi di posizioni organizzative ed alte professionalità e degli incarichi dei responsabili di Settore, l'aggiornamento della valutazione del rischio di corruzione è indispensabile ai fini della programmazione ed attuazione del piano di rotazione.

Ne deriva anche la necessità di allineare tutti i procedimenti rilevanti durante i diversi censimenti svolti dalle diverse strutture regionali.

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.

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 33/2013. 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.

La Direzione Segretariato Generale, competente per materia, sta procedendo 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 hanno un notevole impatto sulla materia della trasparenza e sugli applicativi attualmente in uso agli uffici regionali per la gestione dei contratti pubblici.

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 o Nucleo 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, in modo analogo a quanto previsto nella metodologia **riportata** nella delibera ANAC 77/2013, 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.

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 o Nucleo di Valutazione, il quale verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Responsabilità e sanzioni

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)
- sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del d. lgs. 33/2013 e del responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 2 del d. lgs. 33;
- per quanto riguarda in particolare l'accesso civico: sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale, per danno all'immagine dell'Ente ed ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico.

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.

La nuova normativa in materia di accesso civico è particolarmente complessa ed ha determinato non poche criticità per quanto riguarda la sua interpretazione ed applicazione, con particolare riferimento all'esatta individuazione delle modalità di presentazione dell'istanza e delle fattispecie che legittimano il rifiuto dell'accesso civico.

L'ANAC, d'intesa col garante Privacy, ha adottato la delibera 1309/2016 recante le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*".

La Regione Piemonte ha costituito un Gruppo di lavoro che sta terminando la predisposizione di una bozza di delibera della Giunta Regionale che fornirà indicazioni alle strutture della Giunta Regionale in materia di accesso civico cd "semplice" di cui all'art. 5, c. 1 del decreto Trasparenza, e dell'accesso civico cd. "generalizzato" di cui all'art. 5, c. 2, del decreto Trasparenza.

Lo stesso gruppo di lavoro sta terminando anche la predisposizione di un nuovo testo del regolamento regionale sull'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

In materia di accesso agli atti, si segnala che la delibera ANAC 1309 inviata le Pubbliche Amministrazioni a predisporre un Registro degli accessi, dedicato a tutte e 3 le forme di accesso attualmente esistenti, che raccolga le informazioni relative a: oggetto, data, esito delle richieste, data della decisione.

Il Registro sarà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente ed è aggiornato ogni sei mesi.



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.



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
Disposizioni generali	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
	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 redazioneewe b.trasparenza@regione.piemonte.it
		Atti amministrativi generali ed altri documenti da pubblicare (art. 12, c. 1)	Atti amministrativi generali ed altri documenti da pubblicare (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. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali interessate	manuale link BUR. Inviare richiesta a redazioneewe b.trasparenza@regione.piemonte.it

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (Livello (Tipologie di dati))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
			Attestazioni OIV (art. 12, c. 1) o Nucleo di Valutazione	Gli atti degli organismi indipendenti di valutazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV o Nucleo di Valutazione e Segretariato Generale	manuale
		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 redazionee b.trasparenza@regione.piemonte.it
		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
	Scadenza obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza 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 redazionee b.trasparenza@regione.piemonte.it

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Per i titolari di incarichi politici, (anche se non di carattere elettivo) gli enti pubblicano i seguenti documenti: Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curricula Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (art. 14 c. 2)	Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale	manuale
						Segretariato Generale	manuale
						Segretariato Generale	manuale
						Consiglio regionale/ Segretariato Generale	Link L.R.17/2012
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Link L.R.17/2012

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
				<p>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)</p> <p>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)</p> <p>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:</p>	<p>Annuale</p>		<p>Link L.R.17/2012</p>
				<p>Annuale</p>		<p>Link L.R.17/2012</p>	
				<p>Annuale</p>		<p>Link L.R.17/2012</p>	



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
				dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			
				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		Link L.R.17/2012
				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	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (art. 14 c. 2)		

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
			Per i consiglieri regionali e i componenti della giunta regionale (art. 1, c. 1, legge 441 del 1982):	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
	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
	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
			Atti e relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
	Articolazioni e degli uffici	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
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	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
		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'
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		manuale in parte
		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 Contabilità /CLEARO'

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		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
		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
		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
Personale	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)	Segretariato Generale	automatismi HR/CLEARO'
	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	Segretariato Generale	manuale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		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)	Segretariato Generale	manuale.
	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			manuale
		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	Segretariato Generale	manuale
	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			manuale



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019		Contenuti dell'obbligo			Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	
	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) Segretariato Generale	manuale
	Contrattazioni collettive	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 Segretariato Generale	manuale
	Contrattazioni integrative	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 rispettivi ordinamenti)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Segretariato Generale	manuale
		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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) Segretariato Generale	manuale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		150/2009		Dipartimento della funzione pubblica			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), 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)	OIV/ Segretariato Generale	manuale
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretariato Generale; Strutture regionali;	manuale
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi in corso	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretariato Generale; Strutture regionali;	manuale
Performance	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



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale
	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. e), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	OIV/Segretariato Generale	manuale
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli	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)	Temporaneo		manuale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
	interni						
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale
			(da pubblicare in tabelle)				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV/Segretariato Generale	manuale



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici (da pubblicare in tabelle)	dirigenti sia per i dipendenti.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni vigilanti/Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale	manuale. Inviare richiesta a redazione web.trasparenza@regione.piemonte.it
				Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione nonché quelli 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	
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni vigilanti	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013). Direzioni vigilanti		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013). Direzioni vigilanti		

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019				Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione	
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013). Direzioni vigilanti	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013). Direzioni vigilanti	
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Direzioni vigilanti	manuale
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	manuale
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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) Direzione Segretario Generale Settore Società Partecipate	manuale /link



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019				
Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
				Per ciascuna delle società:
				1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
				3) durata dell'impegno
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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
				Aggiornamento Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013). Direzione Segretariato Generale Settore Società Partecipate
				Strutture competenti per la pubblicazione
				Modalità di pubblicazione
				manuale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	servizio pubblico affidate			
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Direzione vigilante	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Direzione vigilante



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Direzione vigilante		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Direzione vigilante		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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
		Art. 22, c. 1, lett. d) bis, d.lgs. n. 33/2014	Provvedimenti in materia di società	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.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Segretariato Generale	manuale
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in	Per ciascuna tipologia di procedimento:			

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
			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)	Tutte le strutture regionali	manuale/censimento. Inviare richiesta a redazione web .trasparenza@regione.piemonte.it
			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)	Tutte le strutture regionali	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			
			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			
			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			
			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 proceduralmente rilevante			

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		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) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture regionali	
		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			
		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			

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
		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			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tutte le strutture regionali	manuale/censimento. Inviare richiesta a redazioneweb@regione.piemonte.it
		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,		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
				recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			
	Monitoraggi o tempi procedurali		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	manuale/censimento. Inviare richiesta a redazione e b.trasparenza@regione.piemonte.it
	Recapiti dell'ufficio responsabile	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)	Settore Trasparenza e Anticorruzione - Tutte le strutture regionali	
Provvedimenti	Provvedimenti indirizzi politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: -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 art. 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 o BUR/CLEAR O'

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: -scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; -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/CLEAR O'
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 Bandi/area WEB per comunicazione
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 1, c. 32, legge 190/2012;	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		

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali interessate	parziale manuale e con automatismi BUR - CLEARO'
	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)	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture regionali interessate	pubblicato automatismi Contabilità/CLEARO'

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 (livello di Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
			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. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo Strutture regionali interessate	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	manuale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		manuale
		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
		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
Bilanci	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.	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)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio	

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		26 aprile 2011					
		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 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)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio	



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		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) Direzione Risorse finanziarie e patrimonio		
	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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Direzione Risorse finanziarie e patrimonio		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio	manuale
	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
Controlli e attività sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione	atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV, Segretariato Generale, Direzione	manuale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione-livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
			di valutazione,	presenti.	33/2013)	Risorse Finanziarie e Patrimonio	
			la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o esercizio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio	manuale
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e dei suoi uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta, Direzione Risorse finanziarie	link Corte dei conti
Servizi erogati	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/ce nsimento. Inviare richiesta a redazioneewe b.trasparenza@regione.piemonte.it

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
	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 redazione web .trasparenza@regione.piemonte.it
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio/Strutture regionali manuale	
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)				
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013					
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	(art. 4 bis d. lgs. 33)	Dati sui pagamenti	dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	da definire	Direzione Risorse finanziarie e	manuale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
	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, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti), nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse finanziarie e patrimonio	manuale
		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, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti), nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	trimestrale		
	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) Direzione Risorse finanziarie e patrimonio		
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n.	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n.)	Direzione Risorse Finanziarie e	manuale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		33/2013		criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	33/2013	Patrimonio	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche,	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
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	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.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Direzione Ambiente, Governo e tutela del Territorio	link sezione tematica

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019								
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	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	
			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)	Direzione Ambiente, Governo e tutela del Territorio		
			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				
			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				
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							

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornato	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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) Direzione Ambiente, Governo e tutela del Territorio		
			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)		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 4 l. c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 4 l. c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sanità	manuale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 4 l. c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sanità	

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		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	Temporaneo (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
Altri contenuti - Corruzione		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo		



Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	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
Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	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.			
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale		manuale link Open data
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segretariato generale

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Individuazione dei Soggetti coinvolti e pianificazione interventi 2017 -2019							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione	Modalità di pubblicazione
		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 fidejussorie, 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		manuale
Altri contenuti - Dati ulteriori			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/ce nsimento. Inviare richiesta a redazioneewe b.trasparsenza@regione.piemonte.it
		Delibera Anac 1309/2016	Registro degli accessi	Informazioni relative agli accessi (documentale, civico e generalizzato) pervenuti ed al loro esito	Semestrale	Direzioni regionali	manuale

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.

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 2017 rinvia a quanto già previsto nel PNA precedente in cui dava ampio risalto alla misura della rotazione, approfondendo le varie tipologie e le modalità di attuazione. Il PNA 2016, infatti, affermava che : *“il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà 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 valorizzava 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 prevedeva inoltre 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”*.

Tali indicazioni sono confermate nel PNA 2017 in cui si ribadisce che ben conoscendo le problematiche legate all’applicazione concreta della misura, a causa del numero ristretto del personale e all’infungibilità di talune specializzazioni, è tuttavia possibile individuare, specie nelle aree più esposte al rischio corruttivo, delle misure alternative quali, ad esempio, l’applicazione della particolare misura della rotazione territoriale, cioè tra sedi diverse della stessa Amministrazione (uffici territoriali e uffici amministrativi decentrati) promuovendo tali spostamenti, su base volontaria, previa adeguata informazione alle organizzazioni **sindacali** e specificandone la programmazione e le modalità.

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, richiamato dal PNA 2017, 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 decisori 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.

Per gli anni successivi si intende dare applicazione alla misura della rotazione dei funzionari che prestano la propria attività a cominciare da quelli in servizio presso settori o staff critici, sulla base della valutazione effettuata dal Settore Trasparenza e Anticorruzione e 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 gradualità.

L'esatta individuazione del personale interessato dall'applicazione della misura sarà 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 sarà 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 **scadranno** 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 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 istituzionale. 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 12-4842 del 3 aprile 2017 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:

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;

limite massimo alla **remunerazione** che il dipendente può ottenere da tali incarichi;

limite massimo all'impegno orario: sarà individuato un limite alle ore e ai giorni di assenza consentiti annualmente per lo svolgimento degli incarichi.

Gli incarichi oggetto di autorizzazione sono quelli previsti dall'art. 3 della legge regionale 10/1989, ad eccezione degli incarichi di collaudo, in quanto la **normativa** vigente prevede che l'incarico di collaudo svolto da un dipendente pubblico a favore del proprio ente di appartenenza o di altro ente pubblico rientri tra le attività incentivate, ai sensi dell'art. 113 del d. lgs. 50/2016.

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:
che l'assenza dal servizio del dipendente per lo svolgimento dell'incarico non crei un disservizio alla Regione;
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, sarà inviata alle strutture regionali una griglia, **predisposta** d'intesa con la struttura competente in materia di personale, 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 pubblicazione dell'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 internet della Regione Piemonte, nella sezione “**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.

Al Settore Trasparenza e Anticorruzione spetta il compito di vigilare sul rispetto della norma tramite controlli effettuati "a campione"; inoltre, in data 2 agosto 2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha trasmesso a tutti i Direttori regionali e ai referenti in materia di anticorruzione la circolare recante "*Attività di prevenzione della corruzione. Applicazione delle prescrizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge 190/2012. Inserimento della clausola di pantouflage – revolving doors nei contratti di assunzione del personale*" al fine di rammentare ulteriormente gli obblighi di cui al citato art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

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 2016 e del 2017 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 regionale¹.

¹ 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

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.

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.

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 nuova disciplina sul whistleblowing

La Camera dei Deputati ha approvato definitivamente il 15 novembre 2017 il provvedimento recante Disposizioni per la protezione degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità

Il provvedimento è finalizzato ad ampliare il ricorso alle segnalazioni di illeciti e gravi irregolarità sul luogo di lavoro, quale strumento di contrasto della corruzione, assicurando al contempo una maggiore protezione del dipendente, sia pubblico che privato, da possibili discriminazioni.

Con riferimento al settore pubblico (art. 1), si amplia l'ambito di applicazione della normativa rispetto a quanto attualmente previsto dall'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (testo unico sul pubblico impiego).

Il personale – incluso anche quello delle aziende che hanno ricevuto appalti dalla P.A. – che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro non può essere – a causa di tale segnalazione – soggetto a sanzioni, licenziato o sottoposto a misure ritorsive che abbiano effetto sulle condizioni di lavoro; ciò non vale per segnalazioni che diano luogo a calunnia o diffamazione ovvero ad accertamento della responsabilità civile e nei casi di dolo o colpa grave: se emergesse la mancanza di buona fede, il segnalante è passibile anche di licenziamento senza preavviso.

Eventuali misure discriminatorie saranno valutate dall'Anac e dagli altri organismi di garanzia per l'adozione delle relative sanzioni o di altri provvedimenti.

Il datore di lavoro pubblico dovrà dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dal datore di lavoro pubblico sono nulli e il segnalante ha diritto, se licenziato, a essere reintegrato nel posto di lavoro e al risarcimento per gli eventuali danni secondo la disciplina dettata dal D. Lgs. n. 23 del 2015.

Il nuovo testo prevede un'articolata disciplina per limitare o ritardare la rivelazione dell'identità del segnalante nell'ambito dei diversi procedimenti (penale, contabile, disciplinare).

L'Anac curerà la predisposizione di linee guida per garantire la riservatezza delle segnalazioni nelle diverse fasi.

Sono previste sanzioni da parte dell'Anac per l'applicazione non corretta delle procedure.

Con riferimento al **settore privato** (articolo 2) si modifica il decreto legislativo n. 231/2001, sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ed associazioni, prevedendo modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire illeciti, con l'obbligo di prevedere canali riservati di presentazione, da parte dei vertici degli enti o di soggetti da loro vigilati (o di coloro che collaborano con l'ente), di circostanziate segnalazioni in buona fede, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di illeciti o violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente. Sono dettate disposizioni specifiche sul divieto di atti di ritorsione o discriminatori (come il licenziamento oppure il mutamento di mansioni, con denunce all'ispettorato del lavoro) e sulla tutela di terzi in caso di calunnia o diffamazione.

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 gradualità, 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, interventi di tipo formativo diretti a portare a conoscenza dei destinatari le modifiche normative in materia di trasparenza e anticorruzione

Nel corso del 2017 sono stati effettuati interventi formativi volti a diffondere le **conoscenze** in materia di accesso civico generalizzato e del nuovo codice dei **contratti**.

In particolare i direttori, i dirigenti ed i referenti di direzione in materia di **trasparenza** hanno partecipato ad un corso di formazione in materia di accesso civico generalizzato.

In applicazione dell'art. 29, c. 3 del codice dei contratti, i dipendenti regionali coinvolti nelle procedure di appalti di lavori e servizi pubblici **hanno** invece partecipato ad un'attività formativa interna, svolta da alcuni **dipendenti** del Settore Trasparenza e Anticorruzione (**osservatorio dei**

Contratti Pubblici), volta ad esplicitare gli impatti delle modifiche normative in materia sulle procedure regionali.

I colleghi del Settore Trasparenza e Anticorruzione (osservatorio dei Contratti Pubblici) hanno anche fornito assistenza ai colleghi ed ai dipendenti degli enti locali piemontesi che hanno partecipato ad un corso di formazione e-learning sul codice degli appalti.

8.1.11 Protocolli di legalità o patti di integrità

I precedenti Piani Anticorruzione della Regione Piemonte prevedevano 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.

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 2017-2019 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 e del 2016 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).

I dirigenti, firmatari dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, devono attestare 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.

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 2017-2019 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 2017-2019 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.

- Il Comitato di coordinamento dei controlli interni, con i compiti di coordinamento dell'esercizio dei controlli, definizione indirizzi e linee guida, validazione preventiva delle metodologie, ha identificato sia il tipo di determinazioni dirigenziali da sottoporre a questo tipo di controllo da svolgere a campione, quali quelle di erogazione dei contributi collegate ai capitoli di bilancio che rientrano nel Piano dei conti finanziari alla codifica *Codice Voce*: "Trasferimenti correnti", sia la percentuale da estrarre per il controllo, da un elenco che si è provveduto a compilare, che nella prima riunione era del 5% e nella seconda del 10% dello stesso.

Tutto ciò premesso il primo controllo di secondo livello sui provvedimenti amministrativi si è svolto dal 20 al 25 settembre e ha riguardato n. 10 determinazioni dirigenziali di erogazione contributi.

Il primo controllo non ha evidenziato sostanziali irregolarità amministrative, tuttavia ha ritenuto opportuno raccomandare una maggiore attenzione **riguardo** alla motivazione dell'atto.

Un secondo controllo si svolgerà nel periodo dal 16 novembre al 19 dicembre e **riguarderà** altre 20 determinazioni dirigenziali di erogazione di contributo.

- 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 le Deliberazioni 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 e 2-6001 del 1.12.2017 "Modifica della DGR n. 1-3120 dell' 11 aprile 2016 "Linee Guida relative al controllo analogo sugli organismi partecipati dalla Regione Piemonte operanti in regime di 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.

Nel triennio 2016-2018 si è limitata l'apposizione del visto ai soli atti preventivamente individuati da ogni direttore. Il controllo è stato effettuato dai direttori anche sulla base di una check list che dettagli gli elementi da controllare per ciascuna tipologia di provvedimento.

L'esatta individuazione dei provvedimenti da sottoporre al controllo in oggetto è avvenuta quindi sulla base della valutazione del singolo direttore, in adesione 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).

Tale misura è confermata per il triennio 2017-2019.

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.

8.2.6 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).

-Sviluppo della comunicazione in tema di "buone prassi".



9. 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 4 dicembre 2017 si è svolta la giornata della Trasparenza della Regione Piemonte, organizzata congiuntamente dalla Giunta Regionale e dal Consiglio Regionale.

10. Relazioni del Responsabile Anticorruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 il Responsabile della Trasparenza 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.

DATA:
DIREZIONE:
SETTORE:
DIRIGENTE:

Traccia di intervista semi strutturata - Risk assessment per PTPC

1) Budget 2015 gestito dal suo settore distinto per procedimento e/o processo:

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

1 pt: 0-49.999 € 2 pt: 50-149.999 € 3pt: 150-499.999 €
 4 pt: 500.000-1 MLN € 5 pt: oltre 1 MLN €

2) Budget 2016 gestito dal suo settore distinto per procedimento e/o processo: Stessi punteggi domanda precedente

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

3) I fondi utilizzati derivano da UE, Stato o Regione? Possibilmente distinguere percentualmente in base alle seguenti aree:

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

0 pt = no fondi 1 pt = fondi Unione Europea 3 pt = fondi nazionali/ regionali

4) I Destinatari dei fondi sono privati o P.A. (o società partecipate da PA) ?

0 pt = non ci sono destinatari di fondi 1 pt = PA (Pubblica Amministrazione o società partecipate dalla PA) 2 pt = PRIV con MOG 3 pt = PRIV senza MOG

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

5) Discrezionalità - Il processo è discrezionale?

1 pt: No, è del tutto vincolato
 2 pt: È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive e circolari)
 3 pt: È parzialmente vincolato solo dalla legge 4 pt: È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive e circolari)
 5 pt: È altamente discrezionale

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

6) Complessità del processo - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

1 pt: No, il processo coinvolge solo una p.a.
 3 pt: Sì, il processo coinvolge da 2 a 4 pa
 5 pt: Sì, il processo coinvolge 5 o più pa

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

7) Valore economico-giuridico - Qual è l'impatto economico e/o giuridico del processo? **1 pt:** Ha rilevanza esclusivamente interna **3 pt:** Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico o giuridico **5 pt:** Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

8) Con quale frequenza si attiva il procedimento /processo in media nell'anno solare? **1 pt:** 1 volta nell'anno **3 pt:** da 2 a 10 volte nell'anno **5 pt:** più di 10 volte nell'anno

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

9) Quanti sono i destinatari per ciascun procedimento /processo?

1 pt: 1 destinatario per ciascun procedimento /processo
3 pt: da 2 a 50 destinatari per ciascun procedimento /processo
5 pt: più di 50 destinatari per ciascun procedimento /processo

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

10) **Frazionabilità** del processo - Il risultato del processo può essere raggiunto anche effettuando una **pluralità di operazioni di entità economica ridotta** che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamento ridotto)?

1 pt: NO **5 pt:** SI

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

11) I procedimenti per i quali lei è responsabile del procedimento si concludono nei tempi previsti? In caso di percentuali negative, possibilmente disaggregare per entità del ritardo.

1 pt: entro 30 giorni o tempi corretti **3 pt:** oltre 30 gg o oltre termine di legge, ma entro 4 mesi **5 pt:** oltre 4 mesi e oltre termini legge

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

12) Sono presenti sedi decentrate dei suoi uffici?

0 pt = 1 sede **1 pt = 2 sedi** **3 pt = più di due sedi**

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

13) ("PR10") I provvedimenti da lei adottati sono controfirmati da altri, sono visti oppure è presente una commissione ad hoc?

1 pt: doppia firma o commissione **5 pt:** una sola firma

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

14) È a conoscenza di sentenze (sfavorevoli anche non definitive) penali, contabili o della magistratura amministrativa che abbiano coinvolto il suo settore negli ultimi 5 anni? 1 pt: NO 2pt:SI TAR/CdS 5 pt: SI Giudice PENALE o Corte dei CONTI

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

15) (PR12) Dal 2014 ad oggi sono stati pubblicati su giornali, riviste o siti Internet notizie aventi ad oggetto eventi corruttivi o eventi contrari al buon andamento della P.A. in relazione al suo settore? Si comprendono notizie relative a enti/società finanziate dal settore, non solo notizie relative ai dipendenti/personale regionale.

0 pt: Non ne abbiamo memoria 1 pt: Sì, sulla stampa, locale, nazionale o internazionale

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

16) È a conoscenza di indagini in corso della magistratura penale o contabile che coinvolgano il suo settore?

1 pt: NO 3 pt = Sì, indagini, avvisi

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

17) Negli ultimi 5 anni sono stati adottati provvedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti che lavorano o lavoravano nel suo settore? Se sì, elencarli e indicare se i responsabili di illeciti post condanna con sentenza sono stati rimossi

1 pt: NO 3 pt = Sì ma i responsabili sono stati rimossi
5 pt = Sì ma i responsabili NON sono stati rimossi a seguito di procedimento disciplinare

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

18) È stata effettuata formazione anticorruzione differenziata in base al ruolo e rischio? -1 pt: Sì, a tutti 1 pt: Sì, ma solo parziale 5 pt: NO, non effettuata

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

19) È attivo un sistema di calcolo performance, premi e retribuzione variabile collegato al miglioramento degli indicatori anticorruzione? 0pt: Sì 2pt: NO

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

20) Il controllo intersettoriale, ove esistente, è adeguato a neutralizzare il rischio di eventi corruttivi o di eventi contrari al buon andamento della P.A.?

-1 pt: Sì, costituisce uno strumento efficace di neutralizzazione
1 pt: Sì, ma solo per una percentuale approssimativa del 50%
2 pt: Sì, ma in minima parte
3 pt: No, il rischio rimane indifferente
5 pt: CONTROLLO ASSENTE

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

procedimento:								
Valutazione:								

21) Il controllo dell' AUDIT INTERNO è adeguato a neutralizzare il rischio di eventi corruttivi o di eventi contrari al buon andamento della P.A.?

- 1 pt: Sì, costituisce uno strumento efficace di neutralizzazione
- 1 pt: Sì, ma solo per una percentuale approssimativa del 50%
- 2 pt: Sì, ma in minima parte
- 3 pt: No, il rischio rimane Indifferente
- 5 pt: CONTROLLO ASSENTE

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

22) Il controllo di terza parte è adeguato a neutralizzare il rischio di eventi corruttivi o di eventi contrari al buon andamento della P.A.?

- 1 pt: Sì, costituisce uno strumento efficace di neutralizzazione
- 1 pt: Sì, ma solo per una percentuale approssimativa del 50%
- 2 pt: Sì, ma in minima parte
- 3 pt: No, il rischio rimane indifferente
- 5 pt: CONTROLLO ASSENTE

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

23) Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

- 2 pt: No, ha come destinatario finale un ufficio interno
- 5 pt: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

24) Impatto organizzativo, economico e sull'immagine - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

- 1 pt: A livello di categoria B
- 2 pt: A livello di categoria C o funzionario senza PO
- 3 pt: A livello di posizione organizzativa
- 4 pt: A livello di Dirigente
- 5 pt: A livello di Direttore

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

Il suo settore partecipa con pareri o altri atti in procedimenti che si concludono con provvedimenti di altre direzioni/settori?

- NO
- Se Sì: compilare scheda a parte

Data

Firma Dirigente/Direttore intervistato:

Firma dell'intervistatore

Firma del dr. Vanner

SCHEDA PARERI

DIREZIONE:

SETTORE:

DIRIGENTE:

Traccia di intervista semi strutturata - Risk assessment per PTPC

1) **Obbligatorietà del parere:** la formulazione del parere di sua competenza è obbligatoria?

1 pt: Sì, a norma di legge o regolamento
5 pt: NO

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

2) **Vincoli derivati dall'espressione del parere** - Il parere espresso è vincolante nei confronti del destinatario?

3 pt: Sì, a norma di legge o regolamento
2 pt Il parere condiziona l'attività amministrativa dell'ente
1 pt: No

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

3) **Firma** - I pareri da lei adottati sono controfirmati da altri, sono visti oppure è presente una commissione ad hoc?

1 pt: doppia forma o commissione
5 pt: una sola firma

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								
Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

4) **Destinatari** – I destinatari dei procedimenti in cui si inserisce il parere sono soggetti pubblici o privati?

1 pt = PA di appartenenza
3 pt: altra PA (Pubblica Amministrazione o società partecipate dalla PA)
5 pt = soggetti privati

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								

Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

5) **Valore economico-giuridico** - Qual è l'impatto economico e/o giuridico del procedimento/processo nel quale si inserisce il parere?

1 pt: Ha rilevanza esclusivamente interna

3 pt: Comporta l'attribuzione di vantaggi a **soggetti** esterni, ma non di particolare rilievo economico o giuridico

5 pt: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								

Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

6) **Esistenza di provvedimenti penali, contabili o amministrativi** - È a conoscenza di sentenze penali, contabili o della magistratura amministrativa intervenute sulla base del parere espresso dal suo settore negli ultimi 5 anni? Se sì, elencarle

1 pt: NO

2 pt: SI TAR/CdS

5 pt: SI Giudice PENALE o Corte dei CONTI

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								

Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

7) **Formazione del personale** - È stata effettuata formazione specifica in materia di anticorruzione per i dipendenti preposti al rilascio di pareri (in base al ruolo e al rischio)?

-1 pt: SI, a tutti

1 pt: SI, ma solo parziale

5 pt: NO, non effettuata

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								

Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

8) **Espressione del parere** - Il parere è reso da rappresentanti di più enti?

1 pt: SI

2 pt: NO

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								

Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

9) **Riesame** - Esistono strumenti di controllo nei confronti dei pareri?

1 pt: SI

2 pt: controllo nel momento della formazione del parere

3 pt: NO

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								

Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

10) **Frequenza** - Con quale frequenza vengono espressi pareri dal suo Settore in media nell'anno solare?

1 pt: 1 -10

3 pt: da 10 a 50

5 pt: più di 50

Processo o procedimento:	A	B	C	D	E	F	G	H
Valutazione:								

Processo o procedimento:	I	L	M	N	O	P	Q	R
Valutazione:								

Data

Firma Dirigente/ Direttore intervistato:

Firma dell'Intervistatore:

Firma dott. Andrea Vanner: