



EDISU PIEMONTE

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
TRIENNIO 2016 – 2018**

GENNAIO 2016

Introduzione

La Commissione europea, in una relazione del 2014 sulla lotta alla corruzione in Italia, osservava che negli ultimi vent'anni l'azione di contrasto a questo fenomeno, nel nostro paese, ha fatto leva in buona parte sull'aspetto repressivo e, solo recentemente, con la l. 190/2012 è stata riequilibrata la strategia in favore dell'aspetto preventivo e potenziata la responsabilità dei pubblici ufficiali.

Lo scopo della l. 190/2012 è stato quello di attivare un sostanziale cambiamento di prospettiva all'interno della pubblica amministrazione, centrale, regionale e locale, nell'affrontare il problema della corruzione, in senso preventivo attraverso la diffusione negli enti della cultura della prevenzione attraverso prescrizioni e adempimenti obbligatori come ad esempio l'adozione di Piano di corruzione triennali.

EDISU Piemonte ha interpretato questo segnale cercando di aderire con documenti programmatici al dettato normativo in vista del processo intrapreso nel corso del triennio di riorganizzazione delle strutture e definizione di nuovi assetti di responsabilità e centri di costo.

Per il nuovo Piano 2016/2018 la riorganizzazione rappresenta una concreta opportunità per l'EDISU per la valutazione dell'impatto dei nuovi assetti in termini di sensibilità o meno dei settori aziendali rispetto ai rischi corruttivi.

In questo senso la predisposizione del Piano per il triennio 2016/2018 mira a superare la visione di mero (e necessario) adempimento normativo, per realizzare invece, insieme all'adozione del Codice di comportamento per i dipendenti, la sintesi degli obiettivi di trasparenza e legalità che EDISU Piemonte si prefigge.

La formazione del personale, attraverso la strutturazione di specifici percorsi, differenziati in relazione ai diversi ruoli dei dipendenti, continua a trovare centralità negli obiettivi del Piano.

Il contesto di riferimento

La legge n. 190/2012, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito anche "Legge Anticorruzione") ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, mira a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo e ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto della corruzione già ratificati dal nostro Paese (Convezione ONU di Merida e Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo).

Tenendo conto delle raccomandazioni formulate all'Italia dai gruppi di lavoro in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa che monitorano la conformità agli standard internazionali della normativa interna, il legislatore italiano ha adottato una strategia di contrasto della corruzione articolata su tre nuclei:

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

Tale strategia prevede una doppia articolazione, a livello nazionale e a livello decentrato.

A livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito PNA), successivamente approvato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

L'obiettivo del PNA è garantire l'attuazione coordinata delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Come specificato nel PNA, la nozione di corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono,

quindi, evidentemente più ampie delle fattispecie a rilevanza penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla loro rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

A livello decentrato si colloca il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), documento di natura programmatica predisposto da ciascuna pubblica amministrazione, avente ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge nonché le misure specifiche adottate in funzione delle peculiarità di ciascuna di esse.

Il Piano, che ha durata triennale, persegue i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
 - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
 - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano ha, per dettato normativo e finalità specifica, natura dinamica dovendo rendere conto di variazioni soggettive (organi di indirizzo amministrativo, dirigenze, personale in servizio a tempo indeterminato o avente un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo) od oggettive (modifiche del Piano strategico con le conseguenti azioni su carta dei servizi, programma triennale per la trasparenza, piano della performance e codici di comportamento interni).

Gli obiettivi del Piano

Il Piano di prevenzione della corruzione di EDISU Piemonte mira a proseguire nell'azione già avviata con il precedente Piano, consolidando i risultati già acquisiti e rafforzando gli effetti delle azioni intraprese.

Il documento intende definire e attuare gli interventi che rafforzino i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella attività amministrativa, e prevengano i fenomeni corruttivi nella sua accezione più ampia, definita dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013 e ribadita dal PNA di cui alla determinazione n. 12 del 28/10/2015 (def. maladministration), "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere".

In particolare EDISU Piemonte intende allinearsi a quanto espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica che ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, che individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel corso del precedente triennio EDISU Piemonte ha individuato tra i fattori di maggior criticità a rischio corruzione l'attribuzione delle borse di studio. Per ridurre questa criticità EDISU Piemonte ha introdotto il controllo sul 100% delle domande di borse di studio e di contributi al fine di garantire la massima trasparenza dei procedimenti effettuati.

Quanto premesso EDISU Piemonte con il presente Piano per il triennio 2016 – 2018 si pone i seguenti obiettivi:

- monitorare l'andamento delle attività al fine di far emergere gli eventuali casi di corruzione;
- limitare il più possibile le occasioni corruttive,
- proseguire nella diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Inoltre, i commi 5 e 9 dell'art. 1 della legge 190/2012, prescrivono l'attuazione dei seguenti obiettivi:

- individuare le attività, tra le quali quelle indicate all'art. 1, comma 16 della stessa legge, 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 destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel P.T.P.C. e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- prevedere un sistema di monitoraggio efficiente sul rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

1. SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel contesto di EDISU 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.

Tali soggetti si possono suddividere in due tipologie:

1. Interni all'amministrazione:

- Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)
- Responsabile per la Prevenzione della corruzione
- Referenti per la Prevenzione della Corruzione
- Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
- Personale EDISU

2. Esterni all'amministrazione

- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

- Stakeholders

1.1 Attori Interni all'amministrazione

1.1.1 Organo di indirizzo politico (il Consiglio di amministrazione)

Il Consiglio di amministrazione 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. e il PTTI., che costituisce una sezione del P.T.P.C.;
- emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

1.1.2 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 ai commi 8 e 12 della L. n. 190/2012 e al comma 5 dell'art. 19 del D.L. 90/2014.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Consiglio di amministrazione con delibera 20/15 del 29/04/2015, ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il dott. Vittorio Sopetto.

Di seguito si elencano compiti e 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;
- accoglie, 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 inconfiribilità 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 L. 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- 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 dell'Ente;
- 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 DPF 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 delle risorse umane assegnate alla Webredazione facenti capo all'area Servizi di struttura e al Dirigente competente.

1.1.3 Referenti per la Prevenzione della Corruzione

Anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018, in considerazione dell'articolazione organizzativa dell'ente, individua quali Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione i Dirigenti i quali 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.

I Dirigenti, nell'esercizio delle funzioni di Referenti, curano, mediante un sistema articolato "a cascata", il coinvolgimento di tutti i dipendenti delle strutture cui sono rispettivamente preposti, specialmente di quelli rientranti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

I Dirigenti 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 di Responsabile prevenzione corruzione, 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 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 l'aggiornamento del P.T.P.C.;
- individuare e segnalare al Responsabile il personale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio corruzione, da inserire nei programmi formativi specifici;
- avanzare proposte per applicare la rotazione del personale esposto al rischio corruzione e provvedere all'attuazione;

- dare tempestiva informazione al Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere effetti significativi sul P.T.P.C..

1.1.4 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. n. 165/2001, è collocato presso il Settore Risorse umane e il Responsabile è il Dirigente 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.

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. L'UPD si propone di svolgere attività di consulenza e supporto ai Dirigenti e al Direttore rispetto alle normative e alle loro applicazione in materia disciplinare.

Nel corso del triennio non sono stati attivati procedimenti disciplinari rilevanti.

Particolarmente rilevante sarà il ruolo dell'UPD per programmare la formazione sul Codice di comportamento in via di aggiornamento, al fine di garantirne il rispetto da parte di tutti i dipendenti.

1.1.5 Personale di EDISU Piemonte

Dirigenti

I dirigenti di EDISU 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 al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e ai 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, 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;
- 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 L. 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.

Il Responsabile del procedimento

Il R.T.P.C. esercita una funzione di vigilanza in merito all'istituto della delega della funzione di responsabile del procedimento, qualora la stessa venga prevista all'interno dell'ordinamento dell'Ente, garantendo che l'utilizzo di tale istituto si applichi in modo conforme agli obiettivi di contrasto al fenomeno corruttivo di cui al presente Piano.

Lo strumento della delega, nei limiti di quanto previsto dall'art. 17 comma 1 bis del D.lgs 165/2001 (che prevede espressamente la natura eccezionale di tale istituto e la tassatività del proprio ambito applicativo), non può costituire alcuna deroga al principio di responsabilità del delegante, in capo al quale permangono comunque i profili di responsabilità di natura penale ed amministrativa.

Dipendenti e titolari di contratti di lavori, servizi e forniture

I dipendenti di EDISU 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 dell'EDISU Piemonte approvato con delibera del Consiglio di amministrazione in data 28 gennaio 2016.
- segnalare tempestivamente al dirigente responsabile della struttura di appartenenza (ai sensi dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'EDISU Piemonte 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.AC. eventuali comportamenti illeciti. È stata a tal fine attivata la seguente casella di posta elettronica: segnalazionirtpc@edisu-piemonte.it per ricevere le segnalazione del caso.

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, poiché la loro violazione costituisce ipotesi di illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

1.2 Attori esterni all'amministrazione

1.2.1 Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- esprime il proprio parere obbligatorio sul Codice di comportamento del personale dell'EDISU Piemonte 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;

1.2.2 Stakeholders

Sono individuate come stakeholders in particolare le seguenti categorie:

- Studenti, associazioni e comitati studenteschi
- autonomie funzionali (Università, Sistema camerale).
- organizzazioni sindacali;
- associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi;
- singoli cittadini;

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

Al fine di garantire concretamente la partecipazione attiva della cittadinanza, l'URP verrà individuato tra i soggetti preposti alla ricezione di proposte e osservazioni sul presente piano in vista del suo aggiornamento.

Le comunicazioni ricevute dall'URP verranno trasmesse in tempo reale al R.T.P.C..

2. CRONOPROGRAMMA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL P.T.P.C.

Il processo di riorganizzazione dell'EDISU Piemonte, deliberato nel mese di novembre 2015 e quindi in corso di realizzazione nel 2016, suggerisce di procedere in due distinte fasi per il primo aggiornamento del P.T.P.C. per il periodo 2016 – 2018.

In particolare, come previsto nella Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015 nel corso del biennio 2016 – 2017 si procederà ad una completa e approfondita mappatura dei procedimenti e delle procedure che coinvolgono le strutture dell'Ente.

Nella prima fase, in concomitanza con la riconfigurazione delle strutture, si procederà, in particolare, al completamento della mappatura del rischio, già intrapresa negli ultimi mesi del 2015, ed alla definizione di alcune misure obbligatorie e ulteriori di immediata applicazione.

Nella seconda fase, a partire da fine 2016, una volta assestato il nuovo assetto delle responsabilità e delle competenze, si procederà alla riallocazione dei procedimenti e dei processi precedentemente non imputati ai nuovi settori e alla definizione di ulteriori azioni nell'ambito delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali.

In questa seconda fase saranno tra l'altro tenute in considerazione le osservazioni presentate

in sede di consultazione per il primo aggiornamento del P.T.P.C. 2016 – 2017.

3. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Premessa

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

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., che a sua volta riprende le indicazioni della norma tecnica UNI/ISO 31000:2010, si articola nelle seguenti tre macro-fasi:

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

3.2 Prima mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio

Nell’anno 2013 è stata effettuata una significativa mappatura dei procedimenti amministrativi e una prima valutazione del rischio.

Con determinazione n. 12/2015, ANAC si è espressa nella direzione secondo la quale, in tema di analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi, gli *“Enti di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell’autoanalisi organizzativa potranno, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017)”*

L’EDISU Piemonte, in quanto Ente di piccole dimensioni e scarse risorse tecniche, già saturate in altre attività essenziali per l’Ente stesso, rientra pienamente in questa fattispecie e procederà alla mappatura generalizzata dei processi nel corso del biennio 2016-2017.

Nell’ambito del processo di fissazione degli obiettivi per le strutture dell’EDISU Piemonte, ne è stato individuato uno specifico, dedicato alla realizzazione di due interventi volti al miglioramento del grado di trasparenza e funzionali all’analisi aggregata dei rischi. L’obiettivo è stato suddiviso nei seguenti sub-obiettivi:

- predisporre l’elenco dei procedimenti amministrativi afferenti ogni settore attraverso la compilazione dello schema predisposto ai fini della pubblicazione dei dati ex art. 35 del d. lgs. 33/2013;
- omogeneizzare e standardizzare i dati raccolti, attraverso la partecipazione alle riunioni organizzate dal Responsabile dell’Anticorruzione e della Trasparenza;
- auto valutare i rischi dei procedimenti afferenti ciascun Settore, attraverso la compilazione di un apposito questionario entro la fine del mese di settembre.

Ai fini dell’autovalutazione, è stato predisposto un questionario da compilare con riferimento ad

ogni singolo procedimento mappato, per individuare le attività maggiormente a rischio di corruzione.

Il questionario contiene nella sua prima parte l'individuazione delle quattro aree a rischio corruzione, così come elencate nell'Allegato 2 del P.N.A..

Alle suddette aree ne è stata aggiunta una ulteriore, l'Area E, per i procedimenti non riconducibili alle medesime.

In sede di compilazione del singolo questionario è stato richiesto il collegamento del processo ad una delle cinque aree individuate.

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
E) Area: procedimento non a rischio (procedimento non riconducibile alle aree di rischio di cui sopra)

Qui di seguito vengono riportate, a scopo esemplificativo, le aree di rischio e le tipologie di processo che sono state individuate dagli esperti del Nucleo Tecnico-Scientifico del Dipartimento della Funzione Pubblica, alle quali corrispondono specifiche tipologie di rischio di corruzione (elencate nell'Allegato 3 del P.N.A.). Tali aree a rischio di corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione.

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 finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità

	<p>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 <i>extra</i> 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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

La seconda parte del questionario ha preso in considerazione i rischi di corruzione.

Rientrano in questa categoria i rischi connessi alle attività illegittime, caratterizzate da intenzionalità, volte direttamente o indirettamente a sottrarre valore ad un business (danno economico), a vantaggio o meno di chi commette l'azione.

Il questionario richiede, con riferimento ai rischi di corruzione, una valutazione dei fattori di rischio a livello potenziale.

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 saranno 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 dell'EDISU Piemonte (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).

Il questionario si articolava in 11 quesiti, formulati sulla base di quanto previsto dal P.N.A. ed adattati alla realtà dell'EDISU Piemonte:

Fattori di rischio corruzione		Rischio Potenziale
Frodi e corruzione	E' possibile che soggetti, esterni o interni alla Struttura, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati dell'Ente? (il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito, inclusa la corruzione soggetta alle specifiche prescrizioni derivanti dalla normativa vigente in materia di Anticorruzione)	
	Si	3
	Parzialmente	2
	No	1
Abuso di potere/conflicto d'interesse	E' possibile che venga fatto utilizzo del potere in modo eccessivo, ingiusto (o in estrema ratio, illegale), al di fuori dei limiti circoscritti e conferiti per lo svolgimento di una mansione, al fine di trarne dei vantaggi propri o per conto di terzi?	
	Si	3
	Parzialmente	2
	No	1
Discrezionalità	Il procedimento è discrezionale?	
	No, è del tutto vincolato a norme ed atti amministrativi (quali regolamenti, direttive, circolari)	1
	E' parzialmente vincolato	2
	E' altamente discrezionale	3
Rilevanza esterna	Il procedimento produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1
	Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni all'EDISU Piemonte	3
Complessità del procedimento	Si tratta di un procedimento complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
	No, il processo coinvolge solo l'EDISU Piemonte	1
	Sì, il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	2
	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	3
Valore economico	Qual è l'impatto economico del procedimento?	
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	2

	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	3
--	---	---

Frazionabilità del procedimento	Il risultato finale 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 affidamenti ridotti)?	
	No	1
	Si	3
Separazione dei compiti	Esiste una chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei funzionari addetti al procedimento ed una separazione fra compiti istruttori e compiti di controllo?	
	No	3
	Parzialmente	2
	Si	1
Procedure documentate e formalizzate	Esistono delle procedure scritte impiegate con chiara indicazione delle fasi del procedimento?	
	No	3
	Parzialmente	2
	Si	1
Impatto economico	Relativamente al procedimento in esame, nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a carico dell'Ente?	
	No	1
	Si	3
Impatto reputazionale	Relativamente al procedimento in esame, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati articoli negativi sui mass-media?	
	No	1
	Sì, solo sui mass-media locali	2
	Sì, sui mass-media locali, nazionali e internazionali	3

Ciascun dirigente di Settore risponderà ai quesiti riportando il punteggio assegnato a ciascuna risposta nell'apposita tabella.

I punteggi avevano i seguenti valori:

Valore	Significato
3	Alto
2	Medio
1	Basso

La terza parte del questionario è dedicata al “**Sistema dei Controlli Interni**” inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a promuovere un'Amministrazione sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati di performance, miglioramento, salvaguardia, informazione e conformità.

L'analisi dei diversi elementi di controllo interno e la valutazione del loro grado di rispondenza e adeguatezza si sviluppava attraverso i seguenti 3 quesiti:

Elementi di controllo interno		Controllo	
1	Controlli interni	Il tipo di controllo applicato sul procedimento è adeguato a neutralizzare il rischio?	
		Si	1
		Parzialmente	2
		No	3
2	Controllo fornitori	Il controllo e il monitoraggio della struttura sulle attività affidate ai fornitori è efficace ed efficiente?	
		Si	1
		Parzialmente	2
		No	3
3	Procedure informatizzate dei controlli	Esiste una procedura informatizzata che supporta il procedimento e che garantisce una serie di controlli amministrativi automatici anche attraverso l'accesso a specifiche banche dati e che garantisca piena tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni?	
		No	3
		Procedura informatizzata elaborata all'interno della Struttura	2
		Procedura informatizzata fornita dal CSI Piemonte o da altro operatore informatico	1

Sulla base dei questionari compilati dai singoli Settori, si procederà alla valutazione del grado di rischio delle attività di competenza di ciascun Settore.

L'attività di individuazione e valutazione dei rischi è sviluppata secondo la logica del "Control risk self assessment" (CRSA).

Tale primo percorso consente di:

- ricondurre ciascun procedimento mappato nel novero di una delle quattro aree a rischio corruzione elencate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione ("A": acquisizione e progressione del personale; "B": affidamento di lavori, servizi e forniture; "C": provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; "D": provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), dando al contempo la possibilità di ricondurre eventuali procedimenti non rientranti in tali categorie in un'ulteriore area ritenuta non a rischio ("E": procedimento non a rischio);
- individuare, mediante autovalutazione, i procedimenti potenzialmente esposti a maggiore rischio corruzione.

Il predetto lavoro non può prendere in esame anche le procedure che non danno luogo a procedimenti specifici. Questi ultimi dovranno essere censiti da parte dei Dirigenti al fine di effettuare una completa autovalutazione del rischio.

3.3 Sintesi procedimenti esaminati nella prima mappatura dei procedimenti amministrativi

Dall'analisi condotta, le aree a più elevato rischio di corruzione sono risultate le seguenti:

1. autorizzazioni;

2. 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e area tecnica (lavori pubblici per ristrutturazione beni immobili e interventi manutentivi);

3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone;

4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni giuridiche ed economiche di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Fasi del procedimento	Valutazione del livello del rischio	Modus operandi
-----------------------	-------------------------------------	----------------

AUTORIZZAZIONI

<ul style="list-style-type: none"> • conferimento di incarichi di direzione ai sensi del comma 1 bis dell'art. 53 del d.lgs 165/2001; • conferimento o autorizzazione all'esercizio di incarichi interni ed esterni a titolo gratuito o oneroso; • conferimento di incarichi a titolo gratuito o oneroso a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche; • autorizzazione a fruire di permessi retribuiti; • autorizzazione a formazione facoltativa; • pagamenti dei compensi; • verifica campione dei tempi delle procedure di pagamento 	<p>MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predeterminazione dei criteri anche attraverso la predisposizione di appositi regolamenti; • nota informativa da trasmettere, entro e non oltre sette giorni dalla concessione dell'autorizzazione/conferimento al Responsabile della prevenzione della corruzione nonché pubblicazione, da parte dell'Ufficio concedente, sul sito web istituzionale; • ispezioni e verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o di suo delegato.
--	--------------	---

L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione atti di gara (progetti, capitolati speciali ecc.) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; • affidamento, sia all'interno sia all'esterno dell'attività di progettazione, direzione e 		<ul style="list-style-type: none"> • validazione della legittimità della procedura di gara da adottare da parte del Dirigente responsabile • validazione delle attività della direzione lavori e dell'organo di collaudo da
---	--	---

<p>collaudo di lavori, servizi e forniture;</p> <ul style="list-style-type: none"> • affidamento diretto di appalti senza procedura di gara; • procedure in economia per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; • nomina del RUP; • liquidazione delle fatture ed invio alla ragioneria per il relativo pagamento; • pagamenti a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture; • liquidazione fatture e pagamenti per contanti servizio cassa; • gestione del magazzino economale; • rotazione del conferimento degli incarichi di RUP, di progettazione, direzione lavori, collaudi; • fase dell'aggiudicazione dell'appalto; 	<p>ALTO</p>	<p>parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'EDISU;</p> <ul style="list-style-type: none"> • contatti con gli imprenditori, concorrenti e aggiudicatari: devono avvenire esclusivamente con il RUP e/o con il Dirigente/Responsabile della struttura tecnica o di quella preposta alla gestione dell'appalto. Di tali contatti deve essere data immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione; • in caso di difficoltà nell'individuazione dell'oggetto della gara va effettuata un'indagine esplorativa, in maniera aperta, trasparente e tracciabile tra più imprese operanti nel settore; • invitare, per le procedure in economia, le imprese inserite nell'albo eventualmente detenuto dall'EDISU secondo il criterio della rotazione; • predeterminazione ex ante dei limiti entro cui è possibile l'affidamento diretto da prevedersi nel Regolamento per la contabilità; • ispezioni e verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o di suo delegato;
---	-------------	--

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE

<ul style="list-style-type: none"> • preselezione progetti da presentare ad enti erogatori per la sponsorizzazione con revisione del regolamento; 		<ul style="list-style-type: none"> • predeterminazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso appositi regolamenti; • pubblicazione degli elenchi
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> • progressioni di carriera verticali personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato; • procedure concorsuali e/o selettive per: assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, a tempo determinato, conferimento di incarico art. 7 co. 6 d.lgs. 165/2001; progressioni di carriera verticali e orizzontali; reclutamento a qualunque titolo; tirocinanti e/o stagisti di personale esterno; 	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> • rotazione dei componenti delle commissioni; • pubblicazione sul sito istituzionale degli atti e verbali delle operazioni concorsuali, da parte dell'ufficio competente; • nel contratto individuale di lavoro deve essere prevista una clausola di presa d'atto da parte del lavoratore anche del presente piano;
--	------	---

Ufficio/servizio	Attività	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta
Tutti gli uffici	Acquisto beni, servizi, lavori Affidamento incarichi Gestione progettazione	Induzione a favorire fornitori specifici Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto Alto Alto	Media Media Bassa	Formazione, procedure e controlli Formazione, procedure e controlli Controlli
Amministrazione del personale	Acquisizione di personale	Induzione ad alterare la procedura per favorire singoli	Medio	Media	Formazione, procedura e controlli
Erogazione borse di studio		Percezione di regalie o atti di pressione per alterazione delle procedure di verifica dei requisiti	Alto	Media	Formazione, procedura e controlli
Verifiche amministrative per erogazione		Percezione di regalie o atti di pressione per alterazione delle	Alto	Alto	Formazione, procedura, controlli e rotazione,

borse		procedure di verifica dei requisiti			affiancamento
Servizio ristorazione		Percezione di regalie o atti di pressione per alterazione delle procedure di verifica dei requisiti	Alto	Medio	Formazione, procedura, controlli e rotazione, affiancamento
Servizio residenzialità	Assegnazione posti letto	Induzione ad alterare le procedure di assegnazione	Medio	Medio	Formazione, procedura e controlli
Economato	Gestione magazzino	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Basso	Bassa	Controlli
	Gestione cassa economale	Induzione ad occultare o sottrarre beni o valori	Alto	Alto	Controlli
Contabilità e bilancio	Gestione mandati e reversali	Pagamenti non autorizzati dal procedimento	Alto	Media	Formazione, controlli e rotazione periodica
Protocollo e segreteria di direzione	Protocollazione e gestione della documentazione	Induzione a diffusione di informazioni riservate Induzione a sottrazione o ritardata trasmissione documenti	Medio	Media	Formazione e controlli
Servizi tecnici	Lavori e manutenzioni	Corruzione, violazioni delle disposizioni in materia di appalti pubblici, alterazione elementi di misura dei lavori	Alto	Alto	Formazione, controlli e rotazione periodica
Credito, finanza	Gestione erogazione pagamenti alle imprese	Pagamenti non autorizzati dal procedimento	Medio	Media	Formazione, controlli

Finanza	Erogazione contributi agli studenti	Induzione ad alterare la procedura o i dati per favorire categorie/soggetti specifici	Medio	Media	Controlli, formazione
---------	-------------------------------------	---	-------	-------	------------------------------

Azioni per la trasparenza e l'integrità dell'EDISU Piemonte inserite nel PTPC 2013-2015

Descrizione	Destinatari	Risultato atteso	Struttura competente	Attività per il 2013	Segnalazioni di rilievi e provvedimenti
Riorganizzazione dell'attuale impianto per migliorare la fruibilità secondo il dettato legislativo	Utenti: imprese, studenti, enti di riferimento	Realizzare la sezione Amministrazione trasparente	Settore supporto giuridico e risorse umane	Coinvolgere le strutture dell'EDISU per organizzare i dati e i documenti obbligatoriamente di fruibilità agli utenti. Attivare le procedure per la progressiva e quasi completa materializzazione delle attività amministrative	Verrà realizzata una sezione destinata a segnalare quanto previsto dal dlgs 33/2013. Uffici coinvolti in diretta azione con il Responsabile prevenzione: supporto giuridico e risorse umane
In materia di integrità e legalità: analisi delle situazioni di potenziale rischio	Personale dell'ente e collaboratori a qualsivoglia titolo	Individuare e preventivamente le situazioni di rischio e le potenziali cause. Porre in essere interventi a favore dell'integrità	Servizio supporto giuridico e di disciplina	Sistemi di controllo incrociato	
Creazione di un box per rilevare i pareri degli utenti sui contenuti delle pagine e dei servizi	Utenti	Migliorare la trasparenza	Sezione segreteria di Direzione e Presidenza	Entro il primo semestre 2013 sulla scorta delle esigenze Civit 3/2012 e carta dei servizi	

Forme di comunicazione interna per la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità	Personale dell'Ente	Aumentare la consapevolezza e la correttezza interna. Prevenire comportamenti a rischio	Servizio risorse umane, disciplina e supporto giuridico	Le iniziative volte a garantire la legalità e l'integrità sono dirette all'esame dello stato attuale, all'implementazione dei processi, alla formazione del personale in termini di aggiornamento e approfondimento con diretto esame di procedimenti attuati e attuandi dell'Ente	
Potenziamento dei canali di comunicazione interni ed esterni dell'Ente	Personale e collaboratori	Prevenire comportamenti a rischio	Sezione segreteria di Direzione e Presidenza	Internet e intranet	

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

Ci si pone, inoltre, l'obiettivo di completare il censimento dei procedimenti procedendo, ove necessario, con interviste semistrutturate, somministrate a:

- Dirigenti;
 - membri dell'O.I.V.;
 - revisori dei conti;
- responsabile anticorruzione e trasparenza.

3.5 Le interviste semi strutturate

Le domande che potranno essere effettuate, in relazione ad ogni singolo procedimento precedentemente mappato, possono avere per oggetto le seguenti informazioni (cfr. Allegato A):

- 1) indicazione del budget 2015;
- 2) previsione del budget 2016;
- 3) grado di discrezionalità del procedimento;
- 4) coinvolgimento di più amministrazioni;
- 5) impatto economico del procedimento;
- 6) tempi di chiusura del procedimento e sussistenza di eventuali ritardi;
- 7) esistenza di articoli pubblicati sui media;

- 8) esistenza di indagini o processi in corso; esistenza di provvedimenti disciplinari;
- 9) formazione in materia di anticorruzione, differenziata in base al ruolo e al rischio;
- 10) esistenza di software che automatizza la pubblicazione nel PTTI e nella sezione amministrazione trasparente;
- 11) graduazione dell'efficacia dei controlli intersettoriali;
- 12) graduazione dell'efficacia dei controlli di Terza parte;
- 13) rilevanza esterna del processo;
- 14) graduazione del livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento.

3.6. Il metodo di calcolo del rischio dei procedimenti amministrativi e dei processi

Le informazioni raccolte nelle schede di autovalutazione e durante le interviste vengono poi tradotte, per ciascuna domanda, in un punteggio derivante da scale Likert. Le domande sono state utilizzate per calcolare le "probabilità" che si verifichi l'evento corruttivo o contrario al buon andamento della P.A. Pertanto, le risposte a tali domande sono state graduate con un punteggio da 0 a + 10 con scala crescente all'aumentare della probabilità di accadimento dell'evento.

I dati relativi al budget sono stati *clusterizzati* attribuendo i seguenti punteggi:

- valore 1, per budget da euro 0 a euro 49.999,00;
- valore 2, per budget da euro 50.000,00 a euro 149.999,00;
- valore 3, per budget da euro 150.000,00 a euro 499.999,00;
- valore 4, per budget da euro 500.000,00 a euro 1.000.000,00;
- valore 5, per budget superiori a euro 1.000.000,00.

Le domande per verificare l'esistenza di eventuali efficaci "presidi" o "controlli", strumenti in grado di abbassare le probabilità dell'evento; le risposte a tali domande hanno previsto un punteggio da "-1" (in caso di efficacia del presidio/controllo) a "+ 5", con scala crescente da 1 a 5 al crescere dell'inefficacia (o insussistenza) dei presidi/controlli.

La media dei punteggi totalizzati dalle risposte a tali domande ha concorso al calcolo della probabilità del verificarsi del rischio per ciascun processo.

Alcune domande, tuttavia, sono state ritenute più significative di altre. Il calcolo finale della probabilità verrà quindi pesato sulla base degli elementi ritenuti più significativi

I risultati relativi alla probabilità complessiva dell'evento composti dalla media ponderata dei punteggi relativi a "probabilità", "presidi" e "controlli") sono stati classificati nella seguente scala:

- 0: nessuna probabilità;
- 1: improbabile;
- 2: poco probabile;
- 4: molto probabile;
- 5: altamente probabile.

4 PROCEDURA DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente P.T.P.C. 2016 – 2018, che aggiorna il precedente approvato con Deliberazione n. 22/13 del 22 luglio 2013, è predisposto dal R.T.P.C. in collaborazione con i soggetti coinvolti.

Il Piano, nella versione non definitiva, è pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente e sulla intranet dell'Ente. Inoltre è assicurata l'informativa all'O.I.V. ed alle Organizzazioni sindacali, ai fini di ogni utile confronto funzionale all'approvazione del Piano stesso.

Successivamente alla sua adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'EDISU Piemonte.

4.1 La valutazione del rischio dei nuovi Settori dell'EDISU Piemonte.

Alla luce della mappatura del rischio di ogni singolo procedimento amministrativo e processo di competenza di ciascuno degli attuali Settori si potrà procedere alla stima del rischio dei nuovi Settori.

Effettuata, con le predette modalità, l'elencazione dei procedimenti e delle attività/processi di competenza di ciascun nuovo Settore, è stato possibile attribuire il livello di rischio a ciascun nuovo Settore.

In coerenza con quanto già operato in relazione al calcolo del rischio degli attuali Settori, anche per la stima del rischio dei nuovi Settori si terrà conto del livello di rischio più alto relativo al procedimento e/o processo di competenza.

Pertanto, la fascia di rischio di ciascun nuovo Settore sarà determinata dal processo di competenza collocatosi nella fascia di rischio più alta.

5 MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione si dividono in due categorie fondamentali:

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

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

Misure obbligatorie

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

MISURE OBBLIGATORIE		
Par.	Ambito	Misura
5.1	Trasparenza	Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012, di altre normative e del vigente programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

5.2	Codice di comportamento	Adozione e osservanza del codice di comportamento del personale (divulgazione e 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 del direttore e dei dirigenti).
5.3	Rotazione del personale	Rotazione periodica del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità di procedimento direttamente coinvolto nelle attività ad elevato rischio di corruzione. Tale misura non è più obbligatoria nei piccoli Enti, quale l'EDISU Piemonte sulla base dell'art 1 comma 221 della legge 208/2015.
5.4	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
5.5	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
5.6	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.
5.7	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
5.8	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
5.9	Tutela del dipendente che segnala un illecito	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).
5.10	Formazione del personale e dei soggetti	Individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari
5.11	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)

5.12	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.
5.13	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e	Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera
5.14	Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano	Controllo sull'implementazione delle misure previste nel Piano da parte dei soggetti coinvolti.

5.1 Trasparenza

La misura si traduce essenzialmente nell'osservanza degli obblighi di trasparenza individuati dal D.Lgs. 33/2013.

L'EDISU Piemonte si è dotato già nel corso del 2013, del sito "Amministrazione Trasparente" e nel corso del 2015 dell'applicativo Clearò, funzionale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla norma e del programma "SOAP 190" per la redazione delle tabelle relative ai pagamenti effettuati nell'anno di riferimento.

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

A tal fine ogni settore ha individuato i referenti della trasparenza che provvedono alla divulgazione delle informazioni all'interno dei settori, in coordinamento con il R.T.P.C.

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

Le azioni previste nel periodo di vigenza del Piano sono le seguenti:

- entro la fine dell'anno 2016, il sito Amministrazione trasparente sarà dotato di un'apposita sezione, denominata FAQ, che raccoglierà le indicazioni interpretative fornite dal Settore a seguito dei quesiti posti dalle altre strutture;
- entro la fine dell'anno 2016, formazione dedicata a Clearò.
- nel triennio 2016 – 2018, sono previste:
 - la verifica della possibilità di implementare la procedura atti al fine di automatizzare la pubblicazione dei dati sul sito Amministrazione Trasparente.
 - l'organizzazione di incontri periodici tra il responsabile della trasparenza ed i referenti di settore, al fine di garantire una sinergia ed un flusso costante di informazioni.

Nell'ambito della misura relativa alla Trasparenza viene in particolare considerazione l'accesso civico. Tale istituto, previsto dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013, configura una nuova posizione giuridica di vantaggio attribuita alla generalità dei consociati che si concretizza 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 differenzia dal diritto di accesso contemplato dall'art. 22 della legge 241/90, risiede nel fatto che per attivare una siffatta posizione non è 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 decreto legislativo 33/2013 contempla infatti la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico si realizza mediante una richiesta che va presentata al Responsabile per la Trasparenza presso l'Amministrazione che detiene le informazioni richieste; l'istanza va evasa nel termine di trenta giorni dalla sua presentazione.

Il Responsabile della Trasparenza, valutata la fondatezza dell'istanza, interessa tempestivamente il settore competente per la pubblicazione delle informazioni oggetto dell'accesso civico, al fine di garantire l'adempimento dell'obbligo.

5.2 Codice di comportamento

L'EDISU Piemonte con delibera del Consiglio di amministrazione del 28 gennaio 2016, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti, rivolto a tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, ai dipendenti in comando o in distacco presso l'Ente ed ai dirigenti.

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

A seguito dell'approvazione del Codice di comportamento il Responsabile della Trasparenza ne dà diffusione a tutti i destinatari tramite il sito web istituzionale e la rete Intranet.

Saranno organizzati incontri di formazione destinati alla divulgazione ed all'illustrazione dei contenuti del codice con particolare attenzione ad una formazione omogenea per attività, funzioni e categorie.

Si prevede altresì la predisposizione di apposite disposizioni o clausole di conoscenza ed accettazione degli obblighi di condotta delineati dal codice da inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze o dei servizi. Saranno inoltre predisposte clausole risolutive del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Si prevede l'obbligo di astensione del dipendente dalla partecipazione alle decisioni che possano coinvolgere un interesse proprio, del coniuge o convivente, o dei parenti entro il quarto grado.

Nel corso del triennio 2016-2018 si procederà al monitoraggio dell'osservanza del codice, con modalità che saranno più puntualmente definite nella seconda fase di aggiornamento del P.T.P.C.

5.3 Rotazione del personale

La Legge 208/2015 prevede che non trovino applicazione le disposizioni previste dall'articolo 1, comma 5, della legge anticorruzione ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale (con riferimento ai dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione).

Si ritiene che EDISU Piemonte rientri pienamente in questa fattispecie, con una pianta organica sottodimensionata ed appena riformulata.

5.4 Obbligo di astensione

MISURA: 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)

La legge 190/2012 ha reso più rigorosa la disciplina delle situazioni di conflitto di interesse, novellando la legge sul procedimento amministrativo (L. 241/90), ai sensi della quale (art. 6 bis):

“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 ratio sottesa a tale disposizione è quella di prevenire ogni rischio distorsivo dell'interesse pubblico in ogni stato del procedimento amministrativo, dalla fase istruttoria al provvedimento conclusivo.

Anche il codice di comportamento dei dipendenti dell'EDISU Piemonte all'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 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 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, 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.

La violazione delle disposizioni sopra richiamate integra non solo un illecito di tipo disciplinare a carico del dipendente, ma può inficiare la stessa legittimità del provvedimento emanato dall'amministrazione e configurare un'ipotesi di danno erariale.

In tema di conflitto d'interesse, lo stesso codice di comportamento prevede inoltre, all'articolo

5, che il dipendente comunichi per iscritto al responsabile della struttura cui è assegnato tutti i rapporti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

5.5 Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali

MISURA: Revisione della legge regionale 10/1989 che disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra-istituzionali. Monitoraggio.

Nella storia dell'EDISU Piemonte tali tipo di incarichi assumono un valore minimo, per cui non risulta utile prevedere ulteriori azioni oltre quelle previste dalla normativa vigente.

5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

MISURA: 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.

Come indicato anche nell'art. 1, comma 2, lettere g) e h) del D. Lgs. n. 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, il settore competente in materia di personale acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ex art. 20, comma 1, del D. Lgs. 39/2013 (da richiedere già in sede di avviso).

La dichiarazione resa dall'interessato è, comunque, condizione ai fini dell'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 Vicedirezione, le dichiarazioni vanno comunque rinnovate.

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

L'attività di controllo viene attuata, fatte salve le competenze in capo al R.T.P.C., attraverso la vigilanza costante del settore competente in materia di personale. 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 PA, 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.

5.7 Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage; revolving doors)

MISURA: Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53 comma 16- ter, del D.Lgs. n. 165/2001

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 prevede 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.

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 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 concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'EDISU 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. Ad oggi, tale dichiarazione si applica alla dirigenza.

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

MISURA: Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001. Obbligo di dichiarazione di assenza di condanne penali ex capo I, titolo II codice penale, per gli incarichi, anche non dirigenziali, dell'art. 35 bis

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

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

Inoltre il D. Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali per la quale si rimanda al punto 7.1.6.

5.9 Tutela del dipendente che segnala un illecito.

MISURA: Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).

Il contrasto ai fenomeni corruttivi che interessano l'azione delle amministrazioni pubbliche non può prescindere dalla preziosa collaborazione dei propri dipendenti, i quali hanno facoltà 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 Dlgs 165/2001.

5.9.1 La segnalazione: procedura e tipologie

Tutti i dipendenti dell'EDISU Piemonte, nonché i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo possono inviare segnalazioni di fatti illeciti e sono tutelati ai sensi del già richiamato art. 54 *bis* del Dlgs 165/2001 e dell'art. 8 del codice di comportamento dei dipendenti dell'EDISU Piemonte.

Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente al Responsabile della prevenzione della corruzione (così come indicato nella Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28.4.2015), al proprio superiore gerarchico o all'A.N.AC.

La segnalazione verrà trattata direttamente dal R.T.P.C. (eventualmente dopo la sua ricezione dal superiore gerarchico o da A.N.AC. qualora sia pervenuta precedentemente ad essi la segnalazione) unitamente ad un ristretto gruppo di lavoro – pari massimo a due persone – individuate dal responsabile con una propria determinazione organizzativa, nel rispetto di tutti presidi legali a tutela della riservatezza del segnalante.

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, e con il supporto dei funzionari incaricati 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@edisu-piemonte.it la cui consultazione è riservata esclusivamente al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione.

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

la riservatezza del segnalante.R.T.P.C.

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 al fine di 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.

5.10 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti

In linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la legge n. 190 del 2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Un punto imprescindibile per una prevenzione realmente efficace da fenomeni corruttivi e atti contrari al buon andamento della PA è senza dubbio l'attività di formazione del personale, tale da diffondere e rafforzare una cultura della legalità e dei valori connessi all'etica decisionale. La strategia formativa dell'EDISU 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 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 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, fra il personale dipendente, funzionari, amministrativi, dirigenti, direttore. Lo/a stesso/a responsabile progetta, in collaborazione con il settore Formazione e competenti soggetti del mondo accademico o comunque deputati alla formazione permanente, un intervento di tipo formativo rivolto alla totalità del personale e diretto a portare a conoscenza dei destinatari:

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

III° livello: sono progettati specifici approfondimenti e attività didattiche per il personale che, alla data di conclusione delle operazioni di mappatura del rischio corruzione, risulti addetto a funzioni o processi amministrativi o settori con il fattore di rischio più elevato (nel caso di specie: rischio "elevato" e "critico"). Nell'ambito di tale livello particolare attenzione va dedicata allo studio del concetto di buona amministrazione, partendo dall'analisi della normativa procedimentale di competenza, per poi proseguire con incontri diretti a chiarire eventuali problematiche operative, nonché ogni altra tematica ritenuta opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

In ogni caso il/responsabile della prevenzione della corruzione può individuare i dipendenti che seguiranno i corsi organizzati in materia di anticorruzione.

IV° livello: una formazione per i dirigenti, con l'obiettivo di fornire linee guida per la gestione del rischio corruzione, di definire le responsabilità connesse alla suddetta attività di gestione e le procedure da seguire per la segnalazione di episodi di corruzione riscontrati o di situazioni potenzialmente a rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione presenta le proprie proposte in merito all'organizzazione dei percorsi didattici sopra definiti per l'integrazione dei Piani annuali della Formazione.

Tutte le attività di formazione sono connotate dalla periodicità degli incontri didattici, specie nel caso di nuove assunzioni o di assegnazione di personale alla strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione (cfr. settori contraddistinti dalla valutazione rischio "elevato" e rischio "critico").

L'EDISU 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.

Già nel corso del 2014 è iniziata la formazione, proseguita nel 2015, che sarà continuata nell'anno 2016, rivolto a tutti i dipendenti, in materia di legalità, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, contenuti della legge 190/2012, d.lgs. 33/2013, circolari e provvedimenti ANAC, DPR 62/2013, D.lgs. 165/2001, L. 150/2009 e connessione del PTPC con le performance e la retribuzione variabile e premiale; il D.lgs. 231/01 e DM 13.2.2014 da applicarsi alle società partecipate regionali; la L. 62/2012 e il DM 57/2014 relativo al "rating di legalità"; UNI ISO 31000 e tecniche di risk assessment; le basi del diritto penale connesso alla materia in esame; lo stakeholder engagement; la corruzione tra privati; le partnership pubblico private, per migliorare le performance in ambito anticorruzione e collegarsi all'utenza specifica e alla cittadinanza.

Più in dettaglio, i Piani annuali di formazione del triennio corrispondente a quello 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 a tematiche di prevenzione della corruzione e obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. Il fine non è solo quello di prevenire il rischio di corruzione, ma anche quello di sviluppare di una "cultura" comune tra tutto il personale dell'ente in materia di legalità e trasparenza dell'azione amministrativa e valori sostanziali dell'azione pubblica stessa, considerati fondanti e produttori di externalità positive per la comunità locale e tutti gli stakeholder di EDISU Piemonte.

Gli interventi formativi devono essere programmati a favore della generalità dei dipendenti, con percorsi gradualità, oltre a prevedere una divisione di tematiche derivante dalla valutazione delle aree specifiche di rischio individuate in base alle classificazioni dei processi compiuta nel PNA da ANAC.

5.10.1 Formazione generale

La formazione generale deve consentire di fruire in modalità e-learning o frontale della conoscenza e dei contenuti della legge 190/2012 e della normativa in materia di trasparenza ed integrità .

La formazione sul Codice di comportamento deve illustrare il Codice di comportamento dell'amministrazione; saranno programmati appositi incontri formativi, da attuarsi con modalità seminariale e/o lezione frontale, con particolare attenzione a garantire una formazione omogenea per attività, funzioni, categorie di rischio ANAC.

La formazione su questa tematica potrà essere supportata da materiale illustrativo (*slides*, manuali *on line*) e messo in linea. La formazione con l'utilizzo delle professionalità *in house* si è dimostrata proficua, su tematiche analoghe, anche in passato.

Oltre che alle attività formative tematiche e all'individuazione e sviluppo di altri corsi, nel triennio di vigenza del Piano PTPC si dovrà tener conto di percorsi che rafforzino una base omogenea

minima di conoscenze comuni in tema di attività amministrativa, con particolare riferimento alle norme che disciplinano il procedimento amministrativo, le responsabilità del dipendente pubblico, le norme in materia di appalti, anche alla luce delle tre nuove Direttive europee 2014 in materia di appalti, in corso di recepimento.

DIRIGENZA

dovrà esser programmato un percorso per tutta la dirigenza, poiché i tutti i dirigenti sono soggetti attivi nell'attuazione della normativa anticorruzione, oltre che soggetti a maggiori responsabilità e rischi e doveri di conoscenza e di controllo dell'osservanza del Codice da parte del proprio personale assegnato.

Sono previsti anche incontri seminariali con i seguenti contenuti:

- ① prima formazione sugli obblighi, sulle connesse responsabilità e sanzioni in materia di pubblicazione di dati e informazioni richieste dal D.Lgs n.33/2013 e sull'evoluzione degli strumenti informatici a supporto della pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
- ① formazione relativa alle metodologie di analisi e valutazione del rischio; tali strumenti devono diventare patrimonio comune di tutta la dirigenza e non solo dei dirigenti con competenze già formate nelle specifiche aree di rischio;
- ① formazione specifica sulle norme del codice di comportamento e aggiornamento sugli effetti disciplinari dell'inosservanza del codice;
- ① formazione relativa alle cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Tale tema formativo non riguarda i dirigenti solo come soggetti passivi di applicazione delle norme, ma si connette anche alla specifica funzione dirigenziale di valutazione in concreto delle condizioni di compatibilità rispetto alle richieste di autorizzazione di incarichi extra ufficio e di seconda attività con collocamento in part time del personale assegnato.

Potrà essere prevista una formazione specifica per le attività più a rischio. Saranno trattati, ad esempio, i temi seguenti:

- Legalità e etica delle virtù;
- Valutazione del rischio (risk assessment, strumenti e gap analysis); Valutazione delle probabilità e degli impatti organizzativi dei rischi specifici;
- Gestione del rischio, Strumenti di prevenzione, presidi e procedure; Controlli interni;
- Responsabilità specifiche degli apicali;
- Apparato sanzionatorio ANAC;
- Denunce anonime e procedura ANAC sul *whistleblowing*;

Oltre ai corsi frontali saranno programmate a partire dal 2016 occasioni di incontro tra funzionari e dirigenti di altri enti con il metodo della "consulenza tra pari", ossia *focus group* tendenti al confronto e allo scambio di esperienze per la diffusione di "Buone pratiche".

5.10.2 Altre azioni formative

Formazione per neoassunti: i contenuti dello specifico percorso previsto dal sistema formativo per i neoassunti (programma che non si è più tenuto per carenza di assunzioni negli ultimi anni), deve essere aggiornato con una sezione dedicata appositamente alle tematiche dell'integrità e legalità, all'illustrazione del Piano per la prevenzione della corruzione, del Codice di Comportamento (che viene loro consegnato), e degli obblighi di pubblicazione e trasparenza intesa come accessibilità totale.

Formazione di personale trasferito in aree a rischio elevato o critico: per tale personale nel piano di formazione dovrà essere prevista un'apposita tipologia di percorso formativo, anche in "Autoformazione" (modalità formativa prevista dal sistema formativo che raggruppa una pluralità di interventi formativi personalizzati, a costo zero compresi interventi di tutoraggio svolto dal dirigente o da altro dipendente "senior" per la trasmissione di idonee conoscenze professionali a personale trasferito nella struttura o rientrante da lunghe assenze). Il progetto formativo, in tale caso sarà curato dal rispettivo dirigente e dovrà garantire la formazione sui procedimenti e processi gestiti nella struttura, sui fattori di rischio connessi e sulle misure di gestione del rischio adottate, oltre che sulle norme del codice di comportamento specificamente applicabili.

Formazione degli organi di indirizzo politico: al fine di ottimizzare l'impatto delle politiche pubbliche in ordine alle esigenze di prevenzione della corruzione, si intende altresì promuovere momenti di approfondimento specifico a favore degli organi di indirizzo politico.

Tabella riepilogativa per l'organizzazione della formazione anticorruzione

Soggetti destinatari	Tipologia della	Tipologia della	Periodicità
Responsabile anticorruzione e Responsabile trasparenza e integrità	Specifica	Esterna specialistica	Master o corso specialistico iniziale; aggiornamento costante
Personale dell'Audit interno e staff del team anticorruzione	Specifica	Esterna specialistica	Corso specialistico iniziale; aggiornamento periodico
Direttore e Dirigenti	Generale e specifica riferita al ruolo, con riguardo a obblighi di applicazione del Codice di comportamento e dilemmi etici	Mista esterna/interna	Corso specialistico iniziale; aggiornamento periodico in base a cambiamenti legge e modifiche organizzative processi interni
Referenti	Specifica riferita al ruolo	Mista esterna/interna	
Personale addetto ai settori a rischio "critico" e "elevato"	Specifica riferita al ruolo e ai compiti e area rischio ANAC (A,B,C,D)	Mista esterna/interna	
Personale dei settori addetto ad attività di controllo	Specifica riferita al ruolo e ai compiti (area rischio PTPC - ANAC "F")	Mista esterna/interna	
Tutto il personale	Generale, anche afferente il codice di comportamento	Interna	Iniziale e per cambi leggi
Neoassunti	Generale e codice di comportamento	Interna	Iniziale

5.11 Protocolli di legalità o patti di integrità

MISURA: 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). Previsione della revoca in caso di rinvio a giudizio per corruzione o di adozione di misura cautelare.

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

5.12 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

MISURA: Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

L'EDISU Piemonte ha censito i procedimenti che prevedono un termine di conclusione superiore a 90 gg. fino ad un massimo di 180 gg.

Nel corso del triennio, verrà avviata la rilevazione dei procedimenti, finalizzata anche all'autovalutazione dei rischi. Tale attività consente 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, in particolare ai sensi dell'art. 2, comma 9 quinquies della legge 241/1990.

Per il triennio 2016-2018 si prevede di effettuare tale monitoraggio per tutti i procedimenti. 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.

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

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

5.13 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti terzi

MISURA: Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190/2012.

L'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012 stabilisce che il piano di prevenzione della corruzione risponda, tra l'altro, all'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

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 di EDISU 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 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 di parentela/affinità.

5.14 Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano

MISURA: Controllo sull'implementazione delle misure previste nel Piano da parte dei soggetti coinvolti.

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, preferibilmente di tipo informatico, i cui elementi sono oggetto di definizione con provvedimento dello stesso R.T.P.C.

6. - 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 della prima fase di aggiornamento del P.T.P.C. 2016 – 2018, si è valutato di inserire alcune misure ulteriori volte a incrementare il livello dei controlli.

In particolare, per queste finalità, si è valutato di inserire le seguenti misure:

- sottoscrizione degli atti e visto di controllo
- 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

- avvicendamento del personale addetto ad ispezioni e controlli

Sono stati inoltre collegate al Sistema delle Performance, mediante l'assegnazione di obiettivi condivisi, le seguenti misure ulteriori da realizzarsi entro il 31 dicembre 2016:

- Elaborazione di una proposta di regolamento per l'attuazione dei controlli interni riferiti alla regolarità contabile;
- Elaborazione di un modello gestionale dei controlli di regolarità amministrativo-contabile di secondo livello.

Al fine di limitare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti delle Aree di rischio "D" e "B" A.N.AC. sono state ulteriormente poste le seguenti misure, da realizzarsi entro il 31 dicembre 2016, anch'esse collegate al Sistema delle Performance.

- Monitoraggio e analisi delle deliberazioni di approvazione dei criteri e del contenzioso inerenti ai bandi per l'erogazione di contributi.
- Esame delle criticità emerse e predisposizione di linee guida volte alla risoluzione uniforme delle principali problematiche dei bandi regionali.
- Elaborazione di un atto generale d'indirizzo al fine di pervenire a procedure standardizzate nell'acquisizione di servizi, forniture e lavori in economia, anche mediante la predisposizione di apposita modulistica.
- rafforzamento della motivazione degli atti;
- esaustività dei criteri e loro eventuale integrazione;
- intensificare le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000, anche attraverso la stipula di convenzioni per l'accesso alle banche dati.

6.1 Sottoscrizione degli atti e visto di controllo

A decorrere dalla data di entrata in vigore del primo aggiornamento del PTCP 2016 – 2018 sono, pertanto, sottoposte tanto alla sottoscrizione da parte del funzionario istruttore quanto al visto del Dirigente competente le seguenti tipologie di provvedimenti dirigenziali:

a. tutti i provvedimenti amministrativi riconducibili all'Area di rischio "B" "Affidamento di lavori, servizi e forniture" (cfr. All. 2 al P.N.A.); sono compresi in tale Area i procedimenti in materia di:

- 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

b. i provvedimenti amministrativi riconducibili all'Area di rischio "D" "Provvedimenti

ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” (cfr. All. 2 al P.N.A.), 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 R.T.P.C. provvederà al controllo dell'applicazione della misura mediante verifiche a campione, presso gli uffici ai quali gli atti definitivi sono trasmessi per la conservazione o la pubblicazione. Ulteriori modalità di controllo saranno individuate nell'ambito del secondo aggiornamento al P.T.P.C. 2016 – 2018.

6.2 Avvicendamento del personale addetto ad ispezioni e controlli

Entro il mese di ottobre 2016, i Responsabili dei Settori individuano le modalità per favorire l'avvicendamento, tra i dipendenti del Settore in possesso delle necessarie professionalità, del personale addetto a funzioni di ispezione e controllo. Entro lo stesso termine, i Responsabili dei Settori segnalano al R.T.P.C. eventuali casi di impossibilità oggettiva di avvicendamento.

6.3 Coordinamento e sinergie del sistema

MISURE:

Dare attuazione coordinata al presente Piano;

Sviluppare protocolli e forme di collaborazione con soggetti istituzionali preposti al contrasto della corruzione;

Rafforzare il collegamento con il Piano della performance ai fini dell'attuazione del presente Piano in raccordo con l'O.I.V.;

Favorire il confronto e lo scambio di informazioni con il R.T.P.C. della Regione Piemonte e le analoghe figure individuate all'interno degli Enti partecipati e controllati;

6.4 Innovazioni

MISURE:

- Riorganizzare la struttura dell'Ente, razionalizzando i centri di costo e garantendo la separazione dei poteri.

- Rivisitare i procedimenti di nomina per evitare il rischio che siano solo le appartenenze o le vicinanze politiche a determinare le scelte.

- Semplificare i procedimenti per renderli più facilmente controllabili e comunque efficaci.

- Standardizzare le procedure e predisporre una modulistica uniforme, al fine di evitare l'eccessiva discrezionalità.

L'ulteriore misura prevista dal P.T.P.C. 2013-2015, l'introduzione della fatturazione elettronica per le transazioni commerciali, è stata attuata.

6.5 Realizzare iniziative per la promozione della cultura della legalità

MISURE:

-diffusione delle azioni adottate e previste per la prevenzione della corruzione, anche attraverso la formazione specifica del personale regionale, in particolare delle aree a rischio, e lo sviluppo della comunicazione all'esterno;

-collaborazioni con altre istituzioni e/o organismi interessati per concordare iniziative di

promozione della legalità;

-organizzazione di ulteriori Giornate della trasparenza.

-Sensibilizzazione e informazione alla cittadinanza avvalendosi degli uffici di relazione con il pubblico (URP).

-Sviluppare la comunicazione delle “buone prassi”.

7 ALTRE MISURE SPECIFICHE

7.1 Area “affidamento di lavori, servizi e forniture”

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

- incentivazione delle attività di programmazione delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture anche ai fini della trasparenza, correttezza e riduzione della discrezionalità nell'ambito dell'assegnazione delle risorse tramite individuazione e quantificazione degli investimenti in opere pubbliche, acquisti di beni e servizi programmati dalle amministrazioni aggiudicatrici del territorio regionale, in armonia al disposto del comma 10 dell'art. 128 del codice di cui al D. Lgs. 12/4/2006 n. 163;

- promozione delle introduzioni nei contratti di lavori e servizi di clausole sociali (rispetto dei contratti collettivi predefiniti per i lavoratori, orari di lavoro e miglioramenti delle condizioni di lavoro, uso dei prodotti ecosostenibili e clausole di riassorbimento di lavoratori perdenti posti di lavoro), sistemi di rilevazione delle presenze informatizzati ed interconnessi in rete con le autorità deputate alla vigilanza. Realizzazione e messa a disposizione della rete di interconnessione;

- Introduzione nei protocolli di legalità o patti di integrità di clausole e di obblighi specifici da attuare tramite un sistema di monitoraggio pubblico.

Misure di comportamento nei confronti della Amministrazione

A) programmazione annuale e triennale degli investimenti in lavori servizi e forniture attuati direttamente dall'EDISU Piemonte in funzione delle risorse assegnate;

B) espletamento delle procedure di affidamento in armonia con le disposizioni relative alle funzioni del RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante), di cui al combinato disposto dell'art. 33- ter della legge 17 dicembre 2012, n. 221 e dell'articolo 6-bis del Codice dei Contratti, nonché in ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza, di cui al decreto legislativo n. 33/2013.

8 PUBBLICITÀ DEL PIANO

8.1 Pubblicità al personale

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

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.

8.2 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. e il P.T.T.I. a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

9 RELAZIONE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE PER L'ANNO 2016

Ai sensi del disposto dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 il Responsabile della Trasparenza e Integrità (R.T.I.) pubblicherà – entro il 15 dicembre di ogni anno - sul sito internet dell'EDISU Piemonte la Relazione annuale sull'attività svolta. La prima relazione, relativa all'attività svolta nel corso del 2015, è stata pubblicata ed è consultabile sul sito web Amministrazione Trasparente.