



EDISU PIEMONTE

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA 2017– 2019**

GENNAIO 2017

Introduzione

La L. 190/2012 si pone lo scopo di attivare un sostanziale cambiamento di prospettiva all'interno della Pubblica Amministrazione affrontando il problema della corruzione in senso di azione preventiva attraverso la diffusione della cultura della prevenzione tramite prescrizioni e adempimenti obbligatori come ad esempio l'adozione del Piano di corruzione triennale.

EDISU Piemonte ha interpretato questo segnale aderendo con documenti programmatici al dettato normativo, attraverso la riorganizzazione delle strutture e la definizione di nuovi assetti di responsabilità e centri di costo.

La predisposizione del Piano per il triennio 2017 - 2019 mira inoltre a proseguire il percorso della realizzazione degli obiettivi di trasparenza e legalità che EDISU Piemonte ha già intrapreso nel PTPC del triennio 2016 – 2018 e nel programma triennale per la trasparenza 2016 - 2018

Oltre ai contenuti evidenziati nel Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il contesto di riferimento

Il d.lgs. 97/2016 ha definitivamente sancito l'"unificazione" e la "piena integrazione" del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), disciplinando, più nel dettaglio le funzioni dei *diversi soggetti chiamati a svolgere un ruolo di prevenzione della corruzione all'interno delle P.A.*, ossia, l'Organo di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e

l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

In previgenza mancava una disciplina del processo di formazione del PTPC che prevedesse una *consapevole partecipazione degli Organi di indirizzo*, i quali ora devono definire, tramite il PTTI, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e controllare (tramite i *Dirigenti*, il *RPCT* e la *Relazione* di quest'ultimo) che gli adempimenti informativi siano rispettati in conformità alla legge.

Infatti, se *tutti i dipendenti*, secondo il codice di condotta in conformità al D.p.r. del 16 aprile 2013, n. 62, devono prestare la *massima collaborazione* nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale e i *Dirigenti*, nell'attuare gli obiettivi, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, il *RPCT* ha il compito di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento informativo da parte dell'Amministrazione segnalando allo stesso *Organo di indirizzo* e all'*OIV* le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza tramite la trasmissione, a tali soggetti, di una *Relazione* recante i risultati dell'attività'.

L'OIV, inoltre, svolge la funzione di collegamento con l'Autorità nazionale anticorruzione al quale riferisce l'attuazione di dette misure.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), in quanto documento di natura programmatica predisposto da ciascuna pubblica amministrazione, ha per oggetto le 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;

Il Piano ha natura dinamica dovendo rendere conto di variazioni soggettive (organi di indirizzo amministrativo, dirigenza, 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, piano della performance e codici e/o regolamenti di comportamento interni).

Analisi del contesto esterno

Per contesto esterno si intende l'ambiente socio-economico è in cui si colloca l'EDISU Piemonte e dalle cui caratteristiche e azioni viene influenzato.

Nel caso specifico dell'EDISU, gli stakeholder di riferimento sono rappresentati dalle seguenti categorie:

- studenti, associazioni e comitati studenteschi
- autonomie funzionali (Università)
- organizzazioni sindacali;
- associazioni di categoriao altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi;
- singoli cittadini;

La valutazione del contesto esterno è funzionale all'amministrazione al fine di operare correttivi all'azione dell'Ente rispetto alla prevenzione della corruzione in modo da adattarsi alle esigenze della popolazione universitaria e trarne un fondamentale stimolo per applicare correttivi efficaci alla azione preventiva.

Gli studenti universitari iscritti agli atenei piemontesi, che beneficiano o meno dei servizi EDISU sono la parte più corposa del pubblico di riferimento dell'EDISU Piemonte.

Successivamente alla adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), è stata data notizia ai soggetti esterni all'Amministrazione richiedendo pareri o proposte di integrazioni, inoltre nel mese di dicembre è stato rinnovato l'invito all'Assemblea degli Studenti, organo di indirizzo politico previsto dalla legge regionale istitutiva dell'EDISU Piemonte per l'aggiornamento del Piano per il triennio 2017-2019.

Si dà atto che non sono pervenute comunicazioni al riguardo.

Inoltre è stata condotta un'analisi basata sui dati rilevati nell'a.a. 2013/2014 che offre uno spaccato attendibile della situazione universitaria attuale e dei cambiamenti registrati negli ultimi 5 anni.

GLI ISCRITTI AGLI ATENEI PIEMONTESI

Nell'anno accademico 2013/14 gli studenti iscritti nelle università statali piemontesi erano circa 100mila: 66mila all'Università di Torino, 28mila al Politecnico, 10mila all'Università del Piemonte Orientale e 270 all'Università di Scienze gastronomiche.

Questi numeri, insieme ai dati elaborati dall'Ires, mostrano come la diffusione non sia capillare su tutto il territorio regionale, bensì concentrata nelle aree di Torino: 85mila si concentrano nelle sedi del capoluogo, quasi 4mila in quelle dei comuni limitrofi di Grugliasco e Orbassano e circa 10mila in quelle dell'Università del Piemonte Orientale (Novara con quasi 6mila studenti, Alessandria con 2.700 e Vercelli con mille); la restante parte si ripartisce, invece, fra le zone del cuneese, Asti, Biella, Ivrea ed altre sedi minori dove sono offerti corsi di laurea triennale delle professioni sanitarie, ospitati, sia per la didattica sia per il tirocinio, da strutture connesse alle aziende ospedaliere locali.

Sulla scia di quanto deciso dal Politecnico nel 2009, la decisione anche degli altri atenei di ridimensionare l'offerta formativa sul territorio è da ascrivere alla crescente necessità di contenimento delle spese da parte degli atenei (quasi tutte le sedi decentrate vengono finanziate da enti locali e fondazioni bancarie allo scopo di mantenere vivo un servizio di formazione universitaria nelle città minori) e ai sempre più severi requisiti richiesti dal Ministero per ciascun corso di studio attivato.

CHI SONO GLI STUDENTI DEGLI ATENEI PIEMONTESI

Per quanto concerne il genere, la prevalenza numerica delle studentesse è stabile: su 100 iscritti negli atenei del Piemonte, 53 sono donne. Il fatto che tale dato sia leggermente inferiore alla media nazionale (56%) ed europea si giustifica con la rilevante presenza di iscritti ai corsi di ingegneria, gruppo disciplinare a tradizionale prevalenza maschile.

Dal punto di vista dell'origine degli studenti che si iscrivono nelle università piemontesi, emerge come 3 studenti su 4 risiedano in Piemonte e poco più di 4 su 100 all'estero.

Sono soprattutto gli iscritti alle Università di Torino e del Piemonte Orientale ad essere residenti nella nostra regione (rispettivamente l'85% e l'80%), mentre il Politecnico conta una maggiore differenziazione di provenienze con "solo" 55 studenti su 100 residenti sul territorio piemontese. Discorso a parte va fatto per l'Università di Scienze Gastronomiche, ateneo di nicchia e fortemente aperto sotto il profilo internazionale: qui gli stranieri sono quasi il 30% degli iscritti (in valore assoluto sono circa 70 studenti), un altro 30% circa è composto da piemontesi, mentre il 17% risiede in Lombardia.

Infine, per quanto concerne la presenza di studenti stranieri, nei 10 anni intercorsi fra il 2003/04 e il 2013/14, essi sono passati dal 2% all'8.4%, un progresso notevole che ha portato la nostra regione a raggiungere un valore doppio rispetto a quello medio italiano e che si deve soprattutto alle politiche attuate dal Politecnico, in cui gli iscritti residenti all'estero sono il 16% del totale (+ 10% in un decennio). Al Politecnico la componente più consistente proviene dalla Cina che, insieme ad Albania e Romania rappresenta il luogo da cui provengono 4 studenti stranieri su 10.

DINAMICHE NELLA DOMANDA DI FORMAZIONE IN PIEMONTE

Per lungo tempo, il numero di studenti piemontesi che decideva di iscriversi ad università di altre regioni superava quello degli studenti residenti in altre regioni che, al contrario, decidevano di recarsi negli atenei piemontesi.

Tra il 2003 e il 2013, si è assistito ad un'inversione di tendenza: il numero degli immatricolati nelle tre università statali del Piemonte ha registrato un leggero ma significativo incremento (+2.3%), grazie soprattutto all'aumento cospicuo del numero di studenti residenti in altre regioni (+76%) o all'estero (quadruplicato).

Ciò ha permesso di invertire un fenomeno che aveva contraddistinto a lungo il sistema universitario piemontese: la perdita netta di studenti.

IL PROFILO ANAGRAFICO DEGLI STUDENTI

Nel periodo 2005/06 e 2013/14, il numero degli studenti piemontesi che decide di proseguire il percorso accademico appena terminate le scuole secondarie superiori – i cosiddetti “giovani” - è aumentato del 15% mentre sono in grande calo (meno 60%) le iscrizioni degli over 23 – gli “adulti”.

Ne deriva che la domanda di formazione espressa dai “giovani” si mantiene alta, invece diminuisce drasticamente quella degli adulti.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è l'attività volta a valutare l'organizzazione nel suo contesto interno, i processi operativi e decisionali.

Dall'analisi dei processi interni, come previsto dal Piano per il triennio 2016 -2018 EDISU Piemonte ha potuto effettuare la valutazione dei procedimenti a rischio corruzione, estendo la valutazione a procedimenti non individuati nelle aree obbligatorie di cui alla Legge 190.

Si tratta comunque di rischi corruzione valutati come di medio basso rischio per tutte le tipologie di procedimento.

Ciò ha permesso di approfondire la propria identità, accrescere la sensibilità della struttura verso le tematiche della prevenzione ed individuare le misure più idonee per la prevenzione della corruzione per i vari tipi di rischi.

La formazione del personale, la crescente informatizzazione dei processi e il sistema dei controlli interni continuano ad essere gli strumenti a ricaduta diffusa di immediata applicazione.

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 prevenano 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 dall'ANAC che nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- Definire le misure di prevenzione della corruzione
- Definire azioni adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili
- Rivedere gli obblighi di pubblicazione sulla base di quanto disposto dal D. Lgs 97/2016;
- Indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

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;

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. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza– 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 8/16 del 28 gennaio 2016 ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e per la trasparenza (RTI), il dott. Vittorio Sopetto, anticipando in parte il dettato del PNA 2016 che unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) al fine di rafforzarne il ruolo.

Dal punto di vista organizzativo il Responsabile, nell'attività di predisposizione, aggiornamento e gestione del P.T.P.C., si avvale della Posizione Organizzativa denominata "Promozione della Sicurezza, della Legalità e della Trasparenza", delle risorse umane assegnate alla Web Redazione facenti capo all'area Servizi di struttura e al Dirigente competente.

1.2 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 l'Ufficio Promozione della Sicurezza, della Legalità e della Trasparenza, di nuova costituzione.

1. 3 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.

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.

1. 4 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 della Giunta Regionale e dell'art. 8 del DPR n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*") o al R.T.P.C. o all'A.N.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.

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 e le modifiche apportate con la deliberazione n. 8/17 del 25 gennaio 2017 suggeriscono di procedere in due distinte fasi per l'aggiornamento del P.T.P.C. per il periodo 2017 – 2019.

In particolare, come previsto nella Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015 nel corso del 2017 prosegue la 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, è stata effettuata, in particolare, la mappatura del rischio nelle aree "Affidamento di lavori forniture e servizi" e "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" ed alla definizione di alcune misure obbligatorie e ulteriori di immediata applicazione.

Nella seconda fase, a partire dai primi mesi del 2017 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.

Alla luce dell'analisi dei processi e dei nuovi rischi effettuata nel corso del 2016, si prevede nel 2017 di realizzare un Registro dei Rischi, con la definizione delle misure, delle procedure di controllo/audit, condiviso con gli uffici.

Nell'organizzare le priorità di intervento dell'attività di audit si terranno in considerazione i processi con livello di rischio maggiore.

3. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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.

3. 1 Prima mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio – anno 2016

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 proseguirà nella mappatura generalizzata dei processi nel corso dell’anno 2017.

Ai fini dell’autovalutazione, è stato compilato il questionario, definito nel PTPC del triennio 2016 - 2018 per ogni singolo procedimento mappato, nell’ambito delle materie appalti e provvidenze.

3. 2 Sintesi procedimenti esaminati nella prima mappatura dei procedimenti amministrativi

Dall’analisi condotta nell’anno 2016 sono state analizzate, per tutte le strutture dell’Ente, le seguenti aree:

1. AREA B - 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);

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

AFFIDAMENTI		LAVORI FORNITURE SERVIZI				
Mappatura dei procedimenti a rischio		Analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		Trattamento del rischio		
Procedimento	Livello di rischio indicato <i>Basso, medio, rilevante</i>	Attività sensibile	Rischio potenziale individuato	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Struttura competente
Affidamento di lavori servizi e forniture sotto soglia	Rilevante	Predisposizione di atti di gara (progetti, capitolati speciali, ecc.)	Non corretto utilizzo delle consultazioni per favorire determinati operatori del mercato	Validazione della legittimità della procedura di gara da adottare da parte del Dirigente responsabile; Pubblicazione capitolato	vigente	
		Individuazione requisiti di partecipazione	Favorire una determinata impresa mediante individuazione di requisiti specifici	Rispetto delle disposizioni normative in materia di appalti (D.lgs 50/2016)		
		Verifica dell'eventuale anomalia delle		Rispetto delle disposizioni normative in materia		

		offerte		di appalti (D.lgs 50/2016)		
		Affidamento sia all'interno sia all'esterno dell'attività di progettazione, direzione e collaudo di lavori, servizi e forniture		Validazione delle attività della direzione lavori e dell'organo di collaudo da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'EDISU		
		Affidamento diretto di appalti senza procedura di gara		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		
	Rilevante	Procedure in economia per l'affidamento di lavori, servizi e forniture		Invitare, per le procedure in economia, le imprese inserite nell'albo eventualmente detenuto dall'EDISU secondo il criterio della rotazione		
	Rilevante	Nomina del RUP				
	Rilevante	Liquidazione delle fatture ed invio alla ragioneria per il relativo pagamento				
	Rilevante	Pagamenti a imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture				
	Rilevante	Liquidazione fatture e pagamenti per				

		contanti servizio cassa				
	Rilevante	Gestione del magazzino economale				
	Rilevante	Rotazione del conferimento degli incarichi di RUP, di progettazione, direzione lavori, collaudi				
	Rilevante	Fase dell'aggiudicazione dell'appalto		Ispezioni e verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione o di suo delegato		
	Rilevante	Individuazione requisiti di partecipazione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti discriminatori	Definizione di requisiti di partecipazione coerenti, pertinenti rispetto all'oggetto della gara		
	Rilevante	Individuazione dei	Mancato rispetto del	Pubblicazione		

		soggetti concorrenti	principio di rotazione	capitolato; invitare per le procedure in economia le imprese inserite nell'albo detenuto dall'EDISU secondo il criterio della rotazione		
	Rilevante	Individuazione criteri di valutazione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa	Favorire un determinato soggetto mediante l'individuazione di criteri generici e soggettivi	Definizione di criteri di valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente		
	Rilevante	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse; Valutazione non approfondita della congruità dell'offerta	Rispetto delle disposizioni normative vigenti (D.lgs 50/2016)		
	Rilevante	Aggiudicazione	Mancato accertamento delle autodichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	Rispetto delle disposizioni normative (D.lgs 50/2016)		
	Rilevante	Gestione contrattuale	Mancata verifica regolare esecuzione del contratto	Adozione delle misure generali e		

				specifiche descritte dalla normativa vigente		
Adesione a convenzioni Consip	Basso	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>Requisiti di qualificazione</p> <p>Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>Abuso del provvedimento</p>	<p>Rispetto delle disposizioni normative (D.lgs 50/2016)</p> <p>Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle ditte affidatarie</p> <p>Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p>		

			<p>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;</p> <p>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.</p>	<p>Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente</p> <p>Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione competente</p> <p>Validazione delle attività della direzione lavori e dell'organo di collaudo da parte del</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'EDISU		
				Definizione di criteri di valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente		
Acquisti sul MePA	Basso	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione e	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. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto	Rispetto delle disposizioni normative (D.lgs 50/2016) Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle ditte affidatarie Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la		

		<p>verifica di anomalie nelle offerte</p> <p>Procedure negoziate</p> <p>Affidamenti diretti</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p>	<p>valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente</p> <p>Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione competente</p>		
--	--	---	--	--	--	--

				<p>Validazione delle attività della direzione lavori e dell'organo di collaudo da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'EDISU</p> <p>Definizione di criteri di valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente</p>		
<p>Procedure di gara per forniture di beni e servizi</p>	<p>Basso</p>	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>Requisiti di qualificazione</p>	<p>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;</p>	<p>Rispetto delle disposizioni normative (D.lgs 50/2016)</p> <p>Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle ditte affidatarie</p>		

		<p>Requisiti di aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>Procedure negoziate</p> <p>Affidamenti diretti</p> <p>Revoca del bando</p> <p>Redazione del cronoprogramma</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>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);</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p>	<p>Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente</p> <p>Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie</p>		
--	--	--	---	--	--	--

		<p>Subappalto</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie, alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>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;</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di</p>	<p>di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione competente</p> <p>Validazione delle attività della direzione lavori e dell'organo di collaudo da parte del Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'EDISU</p> <p>Definizione di criteri di valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente</p>		
--	--	---	--	--	--	--

			agevolare un particolare soggetto.			
--	--	--	---------------------------------------	--	--	--

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

Mappatura dei procedimenti a rischio		Analisi delle attività sensibili e dei rischi potenziali		Trattamento del rischio		
Procedimento	Livello di rischio indicato <i>Basso, medio, rilevante</i>	Attività sensibile	Rischio potenziale individuato	Misura di prevenzione	Tempi di attuazione della misura	Struttura competente
Partecipazioni, convenzioni, protocolli di intesa, accordi di collaborazione di qualunque natura e contratti con privati a sostegno delle attività	Medio	Verifica dell'ammissibilità		Ispezioni e verifiche a campione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o di suo delegato		
Erogazione e revoche agli studenti di borse di studio, sussidi, premi di studio, di laurea o altri benefici che comportino un vantaggio di qualsiasi	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione criteri di ammissione; • Verifica dell'ammissibilità della richiesta; 	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici; • Ammissione o 	<ul style="list-style-type: none"> • Predeterminazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso appositi regolamenti; • Pubblicazione degli 		Segreteria studenti

<p>genere</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Erogazione beneficio • Accertamento dei requisiti richiesti e revoca benefici 	<p>esclusione della richiesta di soggetti rispettivamente in possesso o privi dei requisiti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erogazione indebita a favore di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso al fine di agevolare determinati soggetti • Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso dei benefici • Inottemperanza nella revoca dell'importo indebitamente percepito al fine di agevolare 	<p>elenchi dei benefici sul sito web istituzionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione graduatoria idonei/beneficiary • Informatizzazione dei processi • Rotazione del personale preposto ai controlli • Formalizzazione delle principali fasi procedurali • Pubblicazione delle sanzioni irrogate • Qualificazione delle procedure standard per i controlli 		
---------------	--	--	--	--	--	--

			determinati soggetti • Mancata irrogazione della sanzione amministrativa al fine di agevolare determinati soggetti			
Attività amministrative inerenti le collaborazioni studentesche						
Iniziative per studenti e dipendenti volte alla promozione di attività culturali, sportive e ricreative		Verifica dell'ammissibilità della richiesta				
Agevolazioni per studenti diversamente abili		Individuazione criteri di ammissione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	Pubblicizzazione e diffusione del Bando		
Gestione fondi D.lgs 68/2012 e L.R. 16/1992				Ispezioni e verifiche a campione da parte del responsabile della		

				prevenzione della corruzione o di suo delegato		
Contributi formazione facoltativa/tirocinio						
Indennità di disagio						
Rimborso tasse						
Esazione di crediti liquidati in provvedimenti giurisdizionali passati in giudicato						
Azioni anche processuali per il recupero borse di cui al precedente punto						
Gestione dei rapporti con istituti di credito e società finanziarie con riferimento a cessioni e finanziamenti						
Stipulazione di convenzioni CAAF	Basso	Verifica dell'ammissibilità	<ul style="list-style-type: none"> • uso di falsa documentazione per agevolare 	<ul style="list-style-type: none"> • Rotazione del personale preposto ai controlli 		Segreteria studenti

			<p>taluni soggetti nell'accesso dei benefici;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ammissione o esclusione della richiesta di soggetti rispettivamente in possesso o privi dei requisiti 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualificazione delle procedure standard per i controlli • Individuazione specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente • Ispezioni e verifiche a campione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o di suo delegato 		
Accertamenti economici	Basso		<ul style="list-style-type: none"> • Alterazione dei risultati a favore di soggetti risultati non conformi • Mancata irrogazione della sanzione amministrativa al fine di agevolare determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> • Rotazione del personale preposto ai controlli • Formalizzazione delle principali fasi procedurali • Pubblicazione delle sanzioni irrogate 		Segreteria studenti

4. PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C. 2017 - 2019

Il Piano 2016 - 2018 è stato 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 stata data notizia ai soggetti esterni all'Ente richiedendo pareri o proposte di integrazioni. Inoltre nel mese di dicembre è stata interpellata anche l'Assemblea degli Studenti, organo di indirizzo politico previsto dalla legge regionale istitutiva dell'EDISU Piemonte, al fine di esprimere il proprio parere in merito al progetto di revisione del Piano triennale.,

Si dà atto che non sono pervenute comunicazioni al riguardo.

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.

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

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

5. 1 Trasparenza

L'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'EDISU Piemonte

viene adottato in ottemperanza alle previsioni dell'art. 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Per effetto dell'art. 10 comma 2 del Decreto legislativo 33/2013 la trasparenza perde la caratteristica di documento a sé stante ma diventa parte integrante del PTPC. L'analisi dell'attuale documento parte dalle criticità affrontate nell'anno precedente e valuta gli obiettivi raggiunti.

In particolare si ritiene che nell'anno 2016 si sia compiuto un grande sforzo per migliorare la qualità della trasparenza delle informazioni pubblicate e conseguito un buon livello di adeguamento del sito "Amministrazione trasparente" rispetto alle prescrizioni del D. Lgs. 33/2013, anche grazie all'implementazione di procedure ad hoc per la gestione e pubblicazione dei dati in formato aperto e interoperabile.

Si ritiene però che esistano ulteriori margini di miglioramento, al fine di garantire una maggiore tempestività nell'aggiornamento e nel grado di completezza delle informazioni nell'ottica di migliorare il servizio nei confronti della collettività.

A tal fine è opportuno dare una organizzazione strutturata all'attività di trasmissione dei dati finalizzati alla pubblicazione a supporto del RPCT; non individuando un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni, ma avvalendosi della collaborazione dei diversi uffici coinvolti, uno di questi con funzioni di raccordo con la Web Redazione incaricata della diffusione web.

I Dirigenti in questo senso sono direttamente coinvolti in attività di monitoraggio della corretta raccolta dei dati da parte dei propri uffici.

La nuova normativa riconosce ad ogni cittadino il diritto di accedere a tutti i dati, documenti ed informazioni presso la Pubblica amministrazione senza dover essere titolare di posizioni giuridiche rilevanti.

La trasparenza diventa quindi sempre più elemento fortemente connotante l'azione della pubblica amministrazione nei confronti della cittadinanza, la quale sempre di più può vantare attivamente un diritto alla conoscenza attraverso il nuovo accesso civico generalizzato.

Organizzazione

Dopo la sostanziale riorganizzazione della struttura dell'Ente, è stata operata una revisione delle funzioni interne.

Ciò ha ricaduto sulla struttura di organizzazione di raccolta delle informazioni finalizzate alla pubblicazione web nella sezione Amministrazione trasparente ex Decreto legislativo 33/2013 così come aggiornato dal D.lgs 25 maggio 2016, n. 97.

I diversi settori sono quindi competenti della produzione e della verifica dei contenuti, dei dati e delle informazioni richieste per la pubblicazione nei tempi di aggiornamento definiti dal decreto 33 con il diretto coinvolgimento dei Dirigenti di settore ad organizzare in modo organico le informazioni da pubblicare.

Il D.lgs pone infatti in capo ai dirigenti la responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni soggetto ad obbligo di pubblicazione e pone in capo al Responsabile della Trasparenza il controllo stabile sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 comma 3).

Struttura dei contenuti ex D. lgs 33/2013 della sezione Amministrazione trasparente del sito web e ambiti organizzativi per l'aggiornamento

Denominazione Sezione	Contenuti da pubblicare	Contenuti pubblicati	Dirigente responsabile	Ufficio incaricato	Aggiornamento
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Disposizioni generali) (art. 10,.8, lett a) del d.lgs. n. 33/2013)	Piani triennali	Piani triennali anni 2013 - 2015 e 2016 - 2018	Direttore (RPCT)	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Annuale
Atti generali (Disposizioni generali) (art. 12, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013)	Riferimenti normativi con link alle norme di legge statale e regionale	Link al sito Normattiva	Direttore (RPCT)	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Tempestivo
Atti generali (Disposizioni generali) (art. 12, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013)	Link a direttive, circolari, programmi regolamenti, in generale ogni norma che dispone sull'organizzazione dell'Ente, funzioni, obiettivi, procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o dettano disposizioni per la loro applicazione	Link a Regolamenti, Statuto Ente, Banche dati regionali	Direttore (RPCT)	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Tempestivo
Atti generali (Disposizioni generali) (art. 12, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013)	Codice disciplinare Codice di comportamento	Codice disciplinare e Codice comportamento	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo

<p>Oneri informativi per cittadini e imprese (Disposizioni generali) Art. 34, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Scadenziario con indicazione date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni</p>	<p>Scadenze adempimenti borse di studio servizio abitativo</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Segreteria studenti (Laura Giustiniani) Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Burocrazia zero (Disposizioni generali) Decreto legge 69/2013 art. 37 comma 3 (abrogato)</p>	<p>Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituita da una comunicazione dell'interessato</p>	<p>Modalità per effettuare la richiesta di accesso agli atti. Procedura online per la richiesta di benefici a concorso e non</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 97/2016</p>
<p>Titolari di incarichi politici di amministrazione di direzione di governo (Organizzazione) Artt. 13 e 14 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni e dati concernenti gli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione e relative competenze</p>	<p>Per ogni titolare di incarico i dati di cui alla sezione specifica in https://trasparenza.edu.piemonte.it/amministrazione-trasparente</p>	<p>Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)</p>	<p>Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati (Organizzazione)</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati dei componenti degli organi di indirizzo politico</p>	<p>Non sono stati emanati provvedimenti di erogazione di</p>	<p>Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)</p>	<p>Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)</p>	<p>Tempestivo</p>

		sanzioni amministrative pecuniarie.			
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Art. 28 c. 1 del d.lgs. 33/2013	Casistica non applicabile				
Articolazione degli uffici (Organizzazione) Art. 13, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Informazioni e dati su articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici e dell'organizzazione	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo
Articolazione degli uffici (Organizzazione) Art. 13, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'ente mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche (Organizzazione)	Organigramma in formato .pdf	Direzione Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo
Telefono e posta elettronica (Organizzazione) Art. 13, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono istituzionali	Elenco dei numeri di contatto telefonico istituzionali	Servizi tecnici (Marina Cardona ad interim)	Webredazione (Marta Poggio)	Tempestivo
Telefono e posta elettronica (Organizzazione) Art. 13 c. 1 lett. d) del d.lgs. 33/2013	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionale e PEC	Elenco delle caselle mail e PEC istituzionali	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Webredazione (Marta Poggio)	Tempestivo

Consulenti e collaboratori Art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Elenco completo dei dati relativi agli incarichi e collaborazioni esterni affidati dall'Ente previsti di legge	Informazioni di cui alla sezione specifica in https://trasparenza.edisu.piemonte.it/amministrazione-trasparente	Tutti i dirigenti	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Tempestivo
Consulenti e collaboratori Art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Attestazione avvenuta verifica insussistenza situazioni anche potenziali di conflitto di interesse	Attestazioni i di cui alla sezione specifica in https://trasparenza.edisu.piemonte.it/amministrazione-trasparente	Tutti i dirigenti	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Tempestivo
Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Personale) art. 14 co.1-bis e co.1-ter del d.lgs. n. 33/2013	Per ogni titolare di incarico amministrativo di vertice i dati previsti di legge	Informazioni di cui alla sezione specifica in https://trasparenza.edisu.piemonte.it/amministrazione-trasparente	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Ufficio Stipendi e Previdenza (Paola De Giorgis) Webredazione (Marta Poggio)	Tempestivo
Posizioni organizzative (Personale) Art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013	Curricula dei titolari di Posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	CV di ogni titolare di posizione organizzativa	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo
Dotazione organica (Personale)	Conto annuale del personale e costo personale a tempo indeterminato	Dotazione organica Conto annuale	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Ufficio stipendi e previdenza (Paola De Giorgis)	Annuale

Art. 16, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013		Relazioni illustrative 2011, 2012, 2013, 2014			
Personale non a tempo indeterminato (Personale) Art. 17, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Dati relativi al personale non a tempo indeterminato	Nessuno	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Annuale
Personale non a tempo indeterminato (Personale) Art. 17, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Nessuno	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Trimestrale
Tassi di assenza (Personale) Art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Tabelle informative con i tassi di assenza del personale	Tassi di assenza anni 2009 - 2017	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Personale) Art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Tabelle informative degli incarichi o autorizzati con indicazione della durata e del compenso	Tabelle informative relative agli incarichi autorizzati (anni 2015 e 2016)	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo
Contrattazione collettiva (Personale) Art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali	Raccolta sistematica dei contratti collettivi di lavoro e accordi collettivi Regioni e comparto autonomie locali	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Ufficio stipendi e previdenza (Paola De Giorgis)	Tempestivo
Contrattazione integrativa (Personale)	Informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Relazione illustrativa certificata dagli organi di controllo e	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Ufficio stipendi e previdenza (Paola De Giorgis)	Tempestivo (contratti integrativi)

Art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013		specifiche informazioni sui costi			Annuale (costi contratti integrativi)
OIV (Personale) Art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	Nominativi e curricula dei componenti	Nominativi e curricula dei componenti nominati.	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo
Dirigenti cessati (Personale) Art. 14, c. 1, lett. a, b, c, d, e, f) del d.lgs. 33/2013 Art. 2 c.1, punto2, l.n. 441/1982	Atti di nomina, CV, compensi connessi alla carica, importi viaggio, dati relativi ad assunzioni altre cariche presso enti pubblici o privati, altri incarichi con oneri a carico finanza pubblica, copie dichiarazione redditi relative al periodo incarico e periodo successivo al termine dell'incarico o carica entro un mese dalla scadenza del termine di presentazione della documentazione, dichiarazione sulle variazioni situazione patrimoniale dopo l'ultima attestazione	Nessun dato da pubblicare	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Nessuno (una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione incarico in caso di dichiarazione relativa alle variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione)
Sanzione per mancata o comunicazione dei dati (Personale) Art 47 c. 1 Art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Sanzione per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Nessun dato da pubblicare	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo
Bandi di concorso (Bandi di concorso) Art. 19 del d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo (Formato tabellare)	Dati relativi alle procedure selettive, eventuale spesa	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo

		prevista e estremi relativi al procedimento			
Piano della Performance (Performance) Art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance 2013 - 2015 e 2016 -2018	•Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Tempestivo
Relazione sulla performance (Performance) Art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	Relazione sulla performance	Sistema di valutazione dirigenti e PO	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Tempestivo
Ammontare complessivo premi (Performance) Art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti in tabelle	In aggiornamento	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Ufficio stipendi e previdenza (Paola De Giorgis)	Tempestivo
Dati relativi ai premi (Performance) art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Tabelle riassuntive dei dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	In aggiornamento	Servizi di struttura (Marina Cardona) Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Ufficio stipendi e previdenza (Paola De Giorgis)	Tempestivo
Benessere organizzativo (Performance) art. 20, c. 3 del d.lgs. 33/2013 (Abrogato)	Livello di benessere organizzativo	In aggiornamento	Servizi di struttura (Marina Cardona)	Ufficio Risorse Umane (Marina Cardona)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 97/2016
Documenti OIV validazione	Relazione dell'OIV	Relazione dell'OIV	Servizi di struttura	Ufficio Risorse Umane	Tempestivo

relazione performance (Performance) art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009.		anni 2014, 2015	(Marina Cardona)	(Marina Cardona)	
Enti pubblici vigilati (Enti controllati) Art. 22 c. 1 lett. a), c. 2, c. 3 del D. lgs 33/2013	Casistica non applicabile				
Società partecipate (Enti controllati) Art. 21 c. 1 lett. b) e Art. 22 c. 2, c. 3 del D. lgs 33/2013	Casistica non applicabile				
Enti di diritto privato controllati (Enti controllati) Art. 22, c. 1, lett. c), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	Elenco enti privati controllati con indicazione delle funzioni attribuite e attività svolte a favore dell'Ente	Link al sito http://trasparenza.csi.it/web/csi/incarichi-amministrativi-di-vertice	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Ufficio stipendi e previdenza (Paola De Giorgis)	Annuale e tempestivo (dichiarazione insussistenza cause inconfiribilità incarico)
Rappresentazione grafica (Enti controllati) Art. 22, c. 1, lett. c), art. 22, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013	Documento grafico che evidenzia rapporti tra Ente ed enti controllati	In aggiornamento	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Ufficio stipendi e previdenza (Paola De Giorgis)	Annuale
Dati aggregati attività amministrativa (Attività e procedimenti) art. 24, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	In aggiornamento	Tutti i dirigenti	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto

					legislativo 97/2016
Tipologie procedimenti (Attività e procedimenti) Art. 35, c. 1 (a - l) del d.lgs. 33/2013	Dati relativi alle tipologie di procedimento	Elenco dei principali procedimenti amministrativi	Tutti i dirigenti	Webredazione (Marta Poggio)	Tempestivo
Monitoraggio tempi procedimentali (Attività e procedimenti) Art. 24, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Risultati del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi		Tutti i dirigenti	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 97/2016
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dati (Attività e procedimenti) Art. 35 4, c. 3 del d.lgs. 33/2013	Recapiti telefonici e casella e mail istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati	Trattamento dati legati esclusivamente alle procedure in atto relative a gare e concorsi/bandi.	Tutti i dirigenti	Responsabile della privacy	Tempestivo
Provvedimenti organi indirizzo politico (Provvedimenti) Art. 23 c. 1 del d.lgs. 33/2013	Elenco deliberazioni in formato tabellare	Elenco deliberazioni anni 2011 - 2016	Tutti i dirigenti	Webredazione (Marta Poggio)	Semestrale
Provvedimenti dirigenti (Provvedimenti) Art. 23 c. 1 del d.lgs. 33/2013	Elenco determinazioni	Elenco determinazioni 2011 - 2016	Tutti i dirigenti	Webredazione (Marta Poggio)	Semestrale

<p>Elenco delle tipologie di controllo (Controlli sulle imprese)</p> <p>Art. 25 c. 1, lett a) e b) del d.lg.s. 33/2013</p>	<p>Elenco delle tipologie controllo, obblighi e adempimenti</p>	<p>Controlli tramite AVCPass e casellario giudiziale di Torino</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 97/2016</p>
<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (Bandi di gara e contratti)</p> <p>Art. 37 c. 1 lett a) e b), d.lgs 33/2013</p>	<p>Informazioni sulle procedure di affidamento di lavori forniture e servizi (oggetto, struttura proponente, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento opera, importo delle somme liquidate e delibera a contrarre, cig)</p>	<p>In aggiornamento</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore) Webredazione (Marta Poggio)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (Bandi di gara e contratti)</p> <p>Art. 37 c. 1 lett b) d.lgs 33/2013</p>	<p>Atti relative alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici e di concorsi pubblici</p>	<p>In aggiornamento. Attualmente la documentazione è pubblicata sul sito web istituzionale alla voce Bandi di gara</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore) Webredazione (Marta Poggio)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Criteri e modalità (Sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici)</p> <p>Art. 26 c. 1 d.lgs 33/2013</p>	<p>Documenti relativi</p>	<p>Delibere di approvazione dei criteri</p>	<p>Servizi agli studenti (Renato Viola)</p>	<p>Segreteria Studenti (Laura Giustiniani)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Atti di concessione</p>	<p>Elenchi beneficiari</p>	<p>Elenco beneficiari</p>	<p>Servizi agli studenti</p>	<p>Segreteria Studenti</p>	<p>Tempestivo</p>

(Sovvenzioni contributi e vantaggi economici) Art. 26 c. 2 - art. 27, c. 1 lett a),b),c),d),e) f) – art. 27 c 2 d.lgs 33/2013		2016/17	(Renato Viola)	(Laura Giustiniani)	
Bilancio preventivo e consuntivo (Bilanci) Art. 29 c. 1 e c 1 bis d.lgs 33/2013	Dati relativi al bilancio di previsione e consuntivo annuale	Dati bilanci preventivo e consuntivo anni 2011 - 2015	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi (Bilanci) Art. 29 c. 2 d.lgs 33/2013	Piano degli indicatori		Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Tempestivo
Patrimonio immobiliare (Beni immobili e gestione patrimonio) Art. 30 d.lgs 33/2013	Dati sugli immobili posseduti e loro destinazione d'uso		Servizi di struttura (Marina Cardona)	Gestione patrimonio, contratti e supporto giuridico (Anna Critelli)	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto (Beni immobili e gestione patrimonio) Art. 30 d.lgs 33/2013	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti relativamente ai beni immobili posseduti		Servizi di struttura (Marina Cardona)	Gestione patrimonio, contratti e supporto giuridico (Anna Critelli)	Tempestivo
Organismi indipendenti di valutazione, Nuclei di valutazione o altri organismi con funzione analoghe (Controlli e rilievi sull'amministrazione) Art. 31 d.lgs 33/2013	Atti Organismi indipendenti di valutazione, Nuclei di valutazione o altri organismi con funzione analoghe	Schede di sintesi Delibere Griglia di rilevazione 2013 -2 015	Direzione	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Tempestivo

Organi di revisione amministrativa e contabile (Controlli e rilievi sull'amministrazione) Art. 31 d.lgs 33/2013	Loro Relazione	Verbali trimestrali	Direzione Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Tempestivo
Corte dei Conti (Controlli e rilievi sull'amministrazione) Art. 31 d.lgs 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Non sono pervenuti rilievi da parte della Corte dei Conti	Direzione Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Tempestivo
Carta dei servizi e standard di qualità (Servizi erogati) Art. 32 c 1 d.lgs 33/2013	Carta dei servizi		Servizi finanziari (Renato Viola ad interim) Servizi a concorso (Renato Viola)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore) Segreteria studenti (Laura Giustiniani) Servizi residenziali e abitativi (Sara Rainero) Revoche borse di studio, contributi e posti letto (Fabiana Ragolia) Accertamenti (Elena Florio) Servizi di ristorazione e sale studio (Stefano Afferni)	Tempestivo

				Servizi informatici e automatizzati (Patrizia Corazza)	
Tempi medi di erogazione servizi (Servizi erogati) art. 32, c. 2, lett. b) del d.lgs. 33/2013 Abrogato	I tempi medi per tutti i servizi erogati agli utenti (esercizio finanziario anno precedente)		Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 97/2016
Costi contabilizzati (Servizi erogati) art. 32, c. 2, art. 10 c 5 del d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati In tabelle		Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Annuale
Liste d'attesa (Servizi erogati) art. 41 c. 6, del d.lgs. 33/2013	Casistica non applicabile				
Servizi in rete (Servizi erogati) art. 7 c. 3, del d.lgs. 82/2005	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti	In aggiornamento	Servizi agli studenti (Renato Viola)	Segreteria Studenti (Laura Giustiniani)	Tempestivo
Indicatore tempestività pagamenti (Pagamenti amministrazione) art. 33, del d.lgs. 33/2013	I tempi medi di pagamento relativi ad acquisti di beni,	Dati pubblicati anni 2015 e 2016	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Annuale e trimestrale
Iban e pagamenti informatici (Pagamenti amministrazione) art. 36, del d.lgs. 33/2013	Iban identificativi del conto di pagamento i	Dati pubblicati	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Tempestivo

Dati sui pagamenti (Pagamenti amministrazione) Art. 4 bis c 2 e 41 c 1 bis d. lgs 33/2013	Importo e data entro la quale provvederà a pagare i debiti	In aggiornamento	Servizi finanziari (Renato Viola ad interim)	Servizi amministrazione, finanza e controllo (Giuseppe Pastore)	Trimestrale
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (Opere pubbliche) Art. 38 c 1 d. lgs 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica investimenti pubblici	In aggiornamento	Servizi tecnici (Marina Cardona ad interim)	Edilizia generale (Mauro Meneghetti)	Tempestivo
Atti di programmazione delle Opere pubbliche (Opere pubbliche) Art. 38 c 2 e 2 bis d. lgs 33/2013	Atti di programmazione delle Opere pubbliche	Sono stati pubblicati Programma Triennale Opere Pubbliche 2013-2015 e 2016-2018	Servizi tecnici (Marina Cardona ad interim)	Edilizia generale (Mauro Meneghetti)	Tempestivo
Tempi costi e indicatori di realizzazione opere pubbliche (Opere pubbliche) Art. 38 c 2 d. lgs 33/2013	Tempi e costi unitari ed indicatori opere pubbliche	In aggiornamento	Servizi tecnici (Marina Cardona ad interim)	Edilizia generale (Mauro Meneghetti)	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio Art. 39 c1 lett a) d. lgs 33/2013 e art. 39 c 2	Casistica non applicabile				
Informazioni ambientali Art. 40 c2 d. lgs 33/2013 e art. 39 c 2	Casistica non applicabile				
Interventi straordinari e di emergenza Art. 42 c 1 lett a), b) c) d. lgs	Casistica non applicabile				

33/2013					
Strutture sanitarie private accreditate Ar. 41 comma 4 d. lgs 33/2013	Casistica non applicabile				
Accessibilità e catalogo dei dati e metadati e banche dati (Altri contenuti) d.lgs. 33/2013	Obiettivi di accessibilità dell'anno corrente. Link a banche dati per l'accessibilità dei dati Obiettivi sul telelavoro		Servizi di struttura (Marina Cardona)	Webredazione (Marta Poggio) Servizi informatici e automatizzati (Patrizia Corazza)	Annuale
Corruzione (Altri contenuti) Art. 10 comma 8 lett a) e art. 43 c. 1 d. lgs 33/2013	Altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni	Nome del responsabile prevenzione corruzione, contatti, delibera di nomina. Piano triennale prevenzione corruzione 2016 – 2018 Risultati dell'attività svolta dal Responsabile prevenzione corruzione trasparenza	Direttore (RPCT)	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Tempestivo
Accesso civico (Altri contenuti) Art. 5 comma 1 e 2 d. lgs 33/2013	Accesso civico semplice e generalizzato concernente dati documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria e registro	Nome responsabile trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico e	Direttore (RPCT)	Ufficio Promozione Sicurezza Integrità e Trasparenza (Nicoletta Calderaro)	Tempestivo

	accessi	<p>modalità per l'esercizio del diritto, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p>Nome del titolare del potere sostitutivo con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale,</p>			
<p>Dati ulteriori (Altri contenuti) Art. 7 bis c 3 dlgs 33/2013</p>	Dati informazioni e documenti ulteriori che le pa non hanno l'obbligo di pubblicare	<p>Informazioni su altri contenuti di utilità per gli utenti.</p> <p>Banche dati (Perla Pa)</p> <p>Nome del Rasa, contatti e altri contenuti.</p>		Webredazione (Marta Poggio)	.

Per l'anno 2017 EDISU si propone di dare corretta applicazione alle disposizioni del FOIA e a formare il personale in materia (processo già avviato nel corso del 2016).

Si propone di rivedere i regolamenti in materia di Accesso agli atti e Accesso civico, e il Regolamento in materia di privacy.

Nel 2017 è già stata avviata una revisione dell'applicativo Clearò per adeguarlo alle modifiche intervenute al decreto legislativo 33/2013 ad opera del Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97.

Si proseguirà quindi l'attività al fine di procedere all'analisi approfondita degli obblighi di pubblicazione così come definiti dal D. lgs 97/2016.

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

Il RTPC ne ha data diffusione a tutti i destinatari tramite il sito web istituzionale e la rete Intranet.

In ottemperanza a quanto già previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA circa i loro contenuti e la loro valenza e così come ribadito dall'aggiornamento 2016, il codice è stato pensato come documento in grado di definire i diritti e i doveri dei dipendenti in relazione ai doveri di soggetti all'esterni all'amministrazione, nel rispetto delle finalità istituzionali perseguita da EDISU Piemonte.

Come già indicato nel primo aggiornamento del Piano 2016 – 2018, si individua nella modalità del sondaggio individuale anonimo volto a valutare il livello di conoscenza ed osservanza del codice, anche ai fini di eventuali aggiornamenti per adeguarlo. Il sondaggio verrà somministrato in modalità on line-.

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.

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. L'EDISU Piemonte rientra in questa fattispecie, con una pianta organica sottodimensionata ed appena riformulata. Si intende invece procedere ad una rotazione del personale non dirigente in un arco temporale di lungo periodo per permettere la formazione e l'aggiornamento delle figure interessate alla rotazione al fine di garantire la continuità operativa dell'Ente.

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.

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.

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

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".

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 2016 non sono stati rilevati casi riconducibili alla norma sopra menzionata.

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.

5. 10 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 anche mediante la casella di posta elettronica segnalazionirtpc@edisu-piemonte.it a cui consultazione è riservata esclusivamente al Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, al proprio superiore gerarchico o all'A.N.AC.

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, corte 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.

5. 11 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti

Un punto imprescindibile per una prevenzione realmente efficace da fenomeni corruttivi è senza dubbio l'attività di formazione del personale per 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 e della trasparenza, viene programmato un adeguato e costante sostegno attraverso 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, direttori. Il Responsabile progetta, in collaborazione con il settore

Formazione, degli interventi formativi rivolti alla totalità del personale diretti 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: la formazione per i dirigenti e le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità si pone 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 alle 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 triennali di formazione.

Già nel corso del 2014 è iniziata la formazione, proseguita nel 2015 e nel 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, Decreto legislativo 165/2001, L. 150/2009 e connessione del PTPC con le performance; il D.lgs. 231/01;

la Legge 62/2012 e il DM 57/2014 relativo al “rating di legalità”; le basi del diritto penale connesso alla materia in esame. In particolare nell’anno 2016 è stato approfondito lo studio del nuovo codice degli appalti, il D. Lgs. 50/2016 e gli impatti sulla normativa dell’anticorruzione.

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 esternalità positive per tutti gli stakeholder di EDISU Piemonte.

Gli interventi formativi devono essere programmati a favore della generalità dei dipendenti, con percorsi gradualmente, oltre a prevedere una divisione di tematiche derivante dalla valutazione delle aree specifiche di rischio individuate.

5. 12 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.

Oltre che alle attività formative tematiche e all’individuazione e sviluppo di altri corsi, nel triennio di vigenza del Piano PTPC si proseguirà nei 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.

5. 13 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 formazione	Tipologia della docenza	Periodicità
Responsabile anticorruzione e Responsabile trasparenza e integrità	Specifica	Esterna specialistica	Master o corso specialistico iniziale; aggiornamento costante
Dirigenti, PO e AP	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 anticorruzione	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 o norme ANAC
Neoassunti	Generale e codice di comportamento	Interna	Iniziale

5. 14 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.

Si prevede 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).

Si prevede, inoltre, il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Nel 2017 si prevede di concludere il 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.

5. 15 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 della EDISU prevede tale misura, infatti l'art. 6 stabilisce che: il dipendente si astiene da 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 ha 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. 16 Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano

MISURA: Controllo dell'applicazione delle misure previste nel Piano da parte dei soggetti coinvolti.

Il R.P.C.T. monitora costantemente l'attuazione e 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..

Nel corso del 2016 sono state richieste le dichiarazioni di non – incompatibilità a tutti i componenti delle commissioni di esame o di gara rispetto ai concorrenti, sono stati verificati tutti gli incarichi affidati all'esterno. Le giornate formative sono state molto seguite ed i colleghi hanno partecipato attivamente alle attività di promozione della prevenzione e alle analisi dei rischi riferite ai procedimenti esaminati. E' stato inoltre effettuato un programma ampio di formazione sul nuovo codice appalti.

Dal mese di gennaio 2017 Il R.P.C.T. è supportato in questo suo compito dall'apposita struttura istituita proprio allo scopo di coordinare le azioni e le misure previste dal Piano.

5. 17 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 dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2017 – 2019, 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:

- Rotazione dei responsabili con poteri di firma per l'emissione dei mandati di pagamento verso la Tesoreria dell'Ente
- avvicendamento del personale addetto ad ispezioni e controlli
- elaborazione di una proposta di regolamento per l'attuazione dei controlli interni riferiti alla regolarità contabile;
- revisione dei Regolamenti di organizzazione,
- revisione del Regolamento di Accesso agli atti e della Protezione della Privacy.

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:

- Monitoraggio e analisi del contenzioso inerente 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.
- Digitalizzazione degli atti e della corrispondenza mediante apposizione di firma digitale.