PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

PER GLI ANNI 2014 - 2016

QUADRO NORMATIVO

Con la recente legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".*

La legge, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha introdotto, nel nostro ordinamento, un ampio e complesso sistema organico di prevenzione della corruzione che si è attuato attraverso una serie di provvedimenti succedutisi tra il dicembre 2012 ed i primi mesi del 2013, segnatamente:

- Il d.lgs. 235/2012, Testo Unico delle cause di incandidabilità;
- il d.lgs. 33/2013 sulla Trasparenza amministrativa;
- il d.lgs. 39/2013 sulle incompatibilità negli incarichi ricoperti nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni;
- il DPCM 18 Aprile 2013 che ha istituito, su tutto il territorio nazionale, le *white list* degli operatori economici non soggetti a rischio di inquinamento mafioso.

La *ratio* sottesa al complesso *corpus* normativo sopra menzionato consiste nel convincimento che il contrasto alla corruzione si attua, ancor prima che sul versante penale, attraverso un'efficace azione sul piano amministrativo, che fa leva su meccanismi organizzativi e procedurali in grado di prevenire il fenomeno.

Come ben evidenziato nelle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013), dettate per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione (*infra* PNA), l'approvazione della legge 190/2012 rappresenta, per il nostro Paese, l'occasione per introdurre, con un'azione coordinata, nuove misure e per migliorare quelle esistenti per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione.

L'approvazione e l'attuazione della legge anticorruzione rappresenta per l'Italia l'occasione, non ulteriormente rinviabile, di allinearsi alle migliori prassi internazionali, introducendo, nel nostro ordinamento, nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione, nella direzione più volte sollecitata dagli Organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Accanto alle citate Linee guida del Comitato Interministeriale, altre fonti, di rango secondario, completano il quadro normativo di riferimento per le Amministrazioni pubbliche in materia di adozioni di misure anticorruzione. Tra le più significative, assunte a fondamento del presente Piano del Consiglio regionale del Veneto, si ricordano:

- la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, che fornisce importanti chiarimenti con particolare riguardo alla figura del Responsabile dell'anticorruzione e dei referenti che lo coadiuvano nel delicato compito allo stesso assegnato;

- la Delibera CIVIT n. 72/2013, con cui si è provveduto all'approvazione del PNA, che contempla una serie di contenuti dettati dalla legge e costituisce modello e indirizzo per la redazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (*infra* PTPC) delle singole Amministrazioni centrali, regionali e locali. Il PNA, delineato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, costituisce il modello assunto per la formulazione anche del Piano delineato dal Consiglio regionale del Veneto;
- la Delibera CIVIT n. 75/2013, che approva le Linee guida in materia di Codici di Comportamento che devono essere adottati dalle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs 165/2001 e del Codice generale di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62. La delibera chiarisce quelli che dovranno essere i contenuti dei Codici e fornisce indirizzi per il procedimento di formazione degli stessi, indicandone la natura di atti condivisi e dunque la necessità del coinvolgimento, in fase di formazione, di tutti gli *stakeholders*.

Particolare importanza riveste, poi, in questa sede, l'Intesa Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013. L'Intesa, prevista dai commi 60 e 61 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, ha definito i termini per la formulazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, da adottarsi, in sede di prima applicazione, entro il 31 gennaio 2014.

L'Intesa ha, altresì, fornito indicazioni relative agli adempimenti attuativi discendenti dalle disposizioni della legge 190/2012 e dei Decreti delegati (in particolare del d.lgs n. 33/2013 in materia di trasparenza e dal d.lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi).

Con riferimento alle Regioni, nell'Intesa viene prevista la possibile nomina di diversi Responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di diversi Responsabili per i Consigli e per le Giunte regionali, in ragione dell'autonomia organizzativa degli stessi.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO REGIONALE

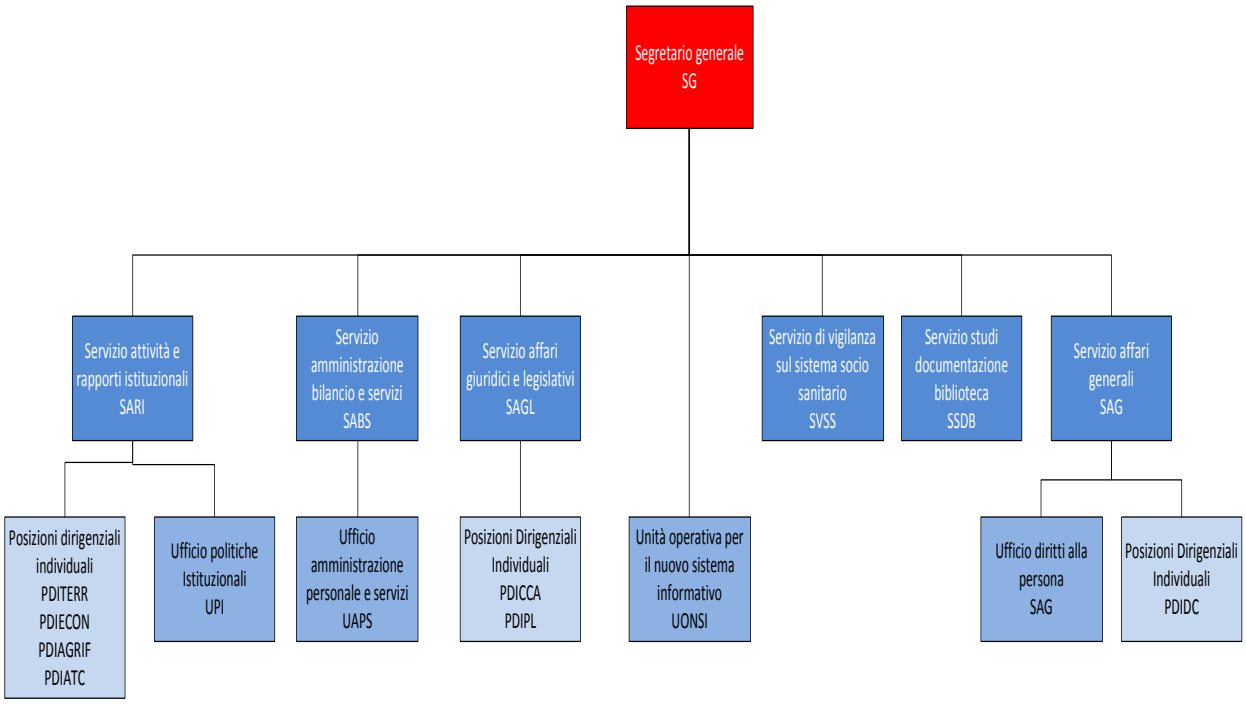
Il Consiglio regionale del Veneto, le cui attività consistono principalmente nello svolgimento delle funzioni dell'assemblea legislativa e di quelle amministrative di gestione ad esse strumentali, è dotato di un'articolazione organizzativa, orientata a fornire all'Assemblea l'assistenza necessaria allo svolgimento delle attività che ad essa competono.

Per la sua attività di amministrazione interna, il Consiglio del Veneto gode di una propria soggettività distinta dalla quella della Giunta regionale, che si traduce in autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, esercitata a norma dello Statuto regionale e del Regolamento consiliare.

La legge regionale 30 dicembre 2012 n. 53, *"Autonomia del Consiglio regionale*", ha provveduto a normare l'organizzazione amministrativa del Consiglio, in attuazione della quale l'Ufficio di presidenza, con propria deliberazione n. 60 del 18 luglio 2013, ha provveduto ad individuare i Servizi consiliari, determinandone le funzioni e, con deliberazione n. 78 del 22 agosto 2013, ha, altresì, individuato gli Uffici e le Posizioni dirigenziali individuali e nominato i relativi dirigenti. Con successivi provvedimenti, il Segretario generale ha provveduto a costituire le unità operative e le unità di staff.

Fanno parte dell'organizzazione del Consiglio regionale anche due strutture, che operano quali organismi consiliari con compiti di garanzia, dotate di autonomia funzionale, ovvero l'Ufficio del Difensore Civico e l'Unità complessa CORECOM.

L'organizzazione amministrativa che opera a supporto dell'Organo consiliare è rappresentata graficamente nella figura che segue.



IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito definito PTPC, è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione costituisce un "processo", articolato in fasi tra loro collegate e volto a delineare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

La predisposizione del PTPC, unitamente ai suoi aggiornamenti ed implementazioni, rappresenta un'importante occasione per un'analisi ponderata dell'organizzazione di un Ente e di individuazione, in essa, delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione, con conseguente predisposizione di tutte le misure idonee a prevenire il fenomeno.

Nel Piano, infatti, si delinea un programma di attività che, partendo da una preliminare fase di analisi ed esame dell'organizzazione – nel caso del Consiglio regionale del Veneto già ben avviata in sede di percorso di gestione della Qualità – individua le aree "sensibili" nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Attraverso il PTPC, in buona sostanza, l'Amministrazione pone in essere azioni ponderate e coerenti tra loro atte a eliminare o ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Ridurre il verificarsi di un rischio comporta di dover intervenire su due elementi: la probabilità di accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso.

Il presente PTPC, quindi, intende essere un programma di attività che, attraverso l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia, costituisca uno strumento di prevenzione del fenomeno corruttivo. Per raggiungere tale risultato la predisposizione del Piano non può tradursi in un singolo adempimento isolato, ma deve esplicarsi in un processo continuo di analisi e miglioramento della realtà esistente, con l'obiettivo, una volta individuate le aree a maggior rischio, di tenerle costantemente monitorate.

Il PTPC individua, in fase di prima applicazione, i processi maggiormente esposti a rischio corruzione come individuati dalla L. 190/2012 e dal PNA, con riferimento ai quali ne valuta i rischi di corruzione, proponendo le misure organizzative atte a prevenirli, da implementare progressivamente negli anni successivi, così da sviluppare un sistema graduale di prevenzione, tenuto conto dell'evoluzione normativa ed organizzativa.

I tre principali OBIETTIVI previsti dal PNA sono:

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

Le MISURE per raggiungere gli obiettivi sopra elencati sono così declinate:

-trasparenza;
- codice di Comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- conferimento e autorizzazione di incarichi;
- inconferibilità per incarichi dirigenziali;
- incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali;
- attività successive alla cessazione dal servizio;
- formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti;
- formazione del personale;
- patti di integrità negli affidamenti;
- azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- monitoraggio dei tempi procedimentali;
- monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.

Il presente Piano è riferito al periodo 2014-2016 e costituisce una prima attuazione, di natura per lo più programmatica della normativa in materia di anticorruzione, tenuto conto che la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, individuato nella figura del Dirigente capo Servizio affari giuridici e legislativi, dott. Carlo Giachetti è avvenuta con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 4 del 23 gennaio 2014.
Pertanto, le attività in esso previste, che saranno prontamente avviate, risulteranno di fondamentale importanza per gli approfondimenti e le necessarie implementazioni al sistema qui delineato.
Il presente Piano triennale della Prevenzione della Corruzione viene adottato ai sensi della legge n. 190/2012, sulla base del Piano nazionale anticorruzione e dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013.

I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE

Oltre agli importantissimi ruoli svolti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a livello di singole Amministrazioni la legge n. 190/2012 attribuisce un ruolo centrale alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che assume il ruolo di perno del sistema di prevenzione nell'ambito dell'Amministrazione. A tale soggetto spetta la predisposizione del Piano e la vigilanza sulla sua attuazione, nonché il compito di proporne modifiche, sia quando vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Accanto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione rivestono un ruolo di fondamentale importanza anche altri soggetti. In primo luogo l'Autorità di indirizzo politico, nel caso del Consiglio regionale rappresentata dall'Ufficio di presidenza, chiamata, *in primis*, a designare i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; ad adottare il PTPC ed i suoi aggiornamenti e a comunicarli al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Se la legge n. 190/2012, prevedendo la nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, vuole costituire un unico soggetto quale perno di tutte le iniziative e responsabilità per l'efficace funzionamento dell'intero meccanismo dell'anticorruzione, la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, allo scopo di contemperare l'intento del legislatore con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, ha previsto la possibilità di individuare Referenti per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti, che si ritiene opportuno individuare nei dirigenti capi Servizi del Consiglio, sono chiamati a coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella definizione e nel monitoraggio del sistema qui delineato. Tali soggetti svolgono anche attività informativa nei confronti del Responsabile, affinchè questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale.

Tutti i Dirigenti, per le aree di rispettiva competenza, svolgono una importantissima funzione in materia di anticorruzione, avendo essi imprescindibili poteri propositivi e di controllo, unitamente ad obblighi di collaborazione, monitoraggio e di intervento in tema di prevenzione della corruzione. In particolare, la gestione del rischio non può prescindere dal loro diretto intervento nell'individuazione dei punti maggiormente esposti a rischio nei processi di cui hanno la responsabilità e nella proposta di adeguate misure di prevenzione. Ai singoli dirigenti spetta, poi, di assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento, verificando le ipotesi di violazione dello stesso e adottando le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

Partecipano al processo di gestione del rischio anche gli Organismi interni di valutazione (OIV), mediante verifica dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. Tali Organismi, poi, svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa e sono chiamati ad esprimere parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna Amministrazione.

Più in generale, tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono coinvolti nel processo di gestione del rischio. Essi, infatti, non solo sono chiamati ad osservare le misure contenute nel PTPC, ma anche a funzioni attive, quali la segnalazione di situazioni di illecito o di ipotesi di conflitto di interessi.

MISURE SIGNIFICATIVE GIA'ATTIVATE DAL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Il Consiglio regionale del Veneto ha adottato un Sistema di Gestione per la Qualità, disegnato in accordo con la normativa UNI EN ISO 9001:2008, al fine di garantire il funzionamento ottimale della propria organizzazione amministrativa.

Il Sistema di qualità implementato dal Consiglio prevede processi di monitoraggio, di misurazione e di miglioramento per:

- dimostrare la conformità dei servizi;
- assicurare la conformità del Sistema di gestione della Qualità;
- migliorare in modo continuo l'efficacia del sistema di gestione per la qualità.

Nell'ambito della gestione della qualità sono previste verifiche ispettive interne (*audit*), gestite mediante un apposito processo codificato e condotte da una squadra di *auditors*, composta da personale del Consiglio, opportunamente formato, che, ad intervalli regolari, provvede a verificare se il Sistema di gestione della qualità è conforme a quanto pianificato ed è stato efficacemente attuato e mantenuto aggiornato. Le procedure interne sulle verifiche ispettive prevedono una pianificazione degli *audit* in modo che tutti i processi siano verificati almeno una volta all'anno. Il processo delle verifiche ispettive interne costituisce un importante strumento direzionale per valutare in forma indipendente i processi e le attività del Consiglio regionale.

Unitamente alle suddette verifiche sono anche previste verifiche esterne, che si traducono anch'esse in rapporti di *audit,* contenenti raccomandazioni e tempistica delle azioni da intraprendere per ovviare alle criticità riscontrare nei singoli processi sottoposti a monitoraggio.

Dal 2012, attraverso il Piano della Performance, redatto a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs 150/2009, che reca misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, sono anche state introdotte in modo sistematico rilevazioni sulla soddisfazione dei servizi offerti dalle strutture del Consiglio regionale.

E' stato, altresì, avviato un confronto con i vari *stakeholder*s sulla qualità dei servizi resi ai Consiglieri regionali e alle segreterie politiche dei Gruppi e degli Organi; ai cittadini in occasione delle visite alla sede istituzionale, nonché il gradimento e l'utilità del sito *internet* del Consiglio. Inoltre, è stato verificato il grado di soddisfazione dei servizi prestati tramite gli organismi consiliari con compiti di garanzia, dotati di autonomia funzionale (CORECOM e Difensore Civico) che sono supportate da strutture organizzative incardinate nell'organizzazione del Consiglio regionale. I dati raccolti, oltre ad essere utilizzati per la valutazione dei dirigenti, sono pubblicati e diffusi per permetterne l'analisi ai fini migliorativi delle prestazioni.

E' del tutto evidente che la costante verifica ed il monitoraggio annuale di tutti i processi, unitamente ai meccanismi di interazione e confronto con i fruitori dei servizi resi, costituiscono misure fondamentali ed imprescindibili anche in chiave di prevenzione della corruzione. Anche la nuova normativa, infatti, individua tra

le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi il monitoraggio dei processi (con particolare riguardo alla tempistica) e la creazione di canali di interazione e dialogo con i beneficiari dei servizi resi.

Va, poi, evidentemente annoverata, tra le misure già in parte implementate dal Consiglio regionale, la trasparenza con riferimento a tutti gli ambiti di intervento del Consiglio regionale. Misura che, come si vedrà, assume una funzione assolutamente preminente per un'efficace strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La trasparenza, preminentemente tramite la consultazione del sito *internet* del Consiglio e delle banche dati *on line,* consente un'ampia partecipazione dei cittadini che possono ottenere informazioni sull'*iter* delle iniziative legislative e sull'attività del Consiglio e delle Commissioni, potendo anche assistere, in diretta *streaming*, alle sedute del Consiglio regionale.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione di quegli ambiti di attività dell'amministrazione che devono essere presidiati, più di altri, mediante l'implementazione di misure di prevenzione della corruzione.

L'attività prodromica alla gestione del rischio è, quindi, la mappatura di tutti i processi presenti all'interno dell'Organizzazione.

Presso il Consiglio regionale del Veneto, nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità, sono già stati individuati e mappati tutti i processi relativi alle attività svolte dalle strutture del Consiglio medesimo.

Tali processi, suddivisi in processi di sistema, primari e di supporto, sono sintetizzati graficamente nella Mappa dei processi sotto riportata:

Processi di sistema

P17 – Gestire i documenti del sistema di gestione per la qualità
P18 – Effettuare i riesami della direzione
P19 – Gestire le non conformità e le segnalazioni
P20 – Miglioramento dei processi e dei servizi
P21 – Monitorare la soddisfazione dell'utente
P22 – Effettuare gli audit del Sistema di gestione per la qualità

Processi primari

P01 – Fornire assistenza agli organi consiliari nella attività decisionale (approvazione di leggi, provvedimenti amministrativi, pareri alla Giunta regionale, atti di indirizzo)
P02 – Gestire il codice delle leggi regionali
P03 – Fornire assistenza agli organi consiliari nell'esercizio dell'attività ispettiva
P04 – Fornire supporto alle relazioni istituzionali ed internazionali e all'attività di comunicazione dell'immagine istituzionali
P09 – Gestire l'amministrazione dei consiglieri e degli ex consiglieri
P14 – Fornire servizi di informazione sulle attività istituzionali
P15 – Gestire i servizi della biblioteca
P16 – Fornire consulenza ed effettuare ricerche e studi ad hoc
P23 – Fornire assistenza alla costituzione ed al funzionamento degli organi consiliari
P24 – Attribuzione e controllo dei contributi ai Gruppi consiliari
P26 – Vigilanza e controllo sul sistema della formazione professionale
P27 – Fornire assistenza al Consiglio regionale nell'attività di nomina e designazione a pubblici incarichi
P29 - Attività del sevizio ispettivo e di vigilanza per il sistema socio sanitario

Processi di supporto

P06 – Pianificare, programmare, gestire e controllare le risorse finanziarie
P07 – Gestire l'amministrazione del personale
P08 – Gestire la formazione del personale
P13 – Sviluppare e gestire il sistema informativo
P25 – Affidamento di lavori ed acquisizione di servizi e forniture
P28 - Gestire le sedi del Consiglio regionale

I processi, così come sopra individuati, sono disciplinati da procedure gestionali, che definiscono le modalità operative per il corretto svolgimento delle attività che compongono i vari processi. In altri termini, per ciascun processo, vengono elencate le attività e le modalità operative in cui si esplica; determinate la sequenza e le interazioni fra i vari processi; stabilite le modalità di controllo e di verifica dell'efficacia dei processi stessi.

Sulla base del Sistema di qualità adottato dal Consiglio regionale sono state codificate 29 procedure, di seguito elencate:

P01	Fornire assistenza agli organi consiliari nella attività decisionale (approvazione di leggi, provvedimenti amministrativi, pareri alla Giunta regionale, atti di indirizzo)
P02	Gestire il codice delle leggi regionali
P03	Fornire assistenza agli organi consiliari nell'esercizio dell'attività ispettiva
P04	Fornire supporto alle relazioni istituzionali ed internazionali e all'attività di comunicazione dell'immagine istituzionale
P06	Pianificare, programmare, gestire e controllare le risorse finanziarie
P07	Gestire l'amministrazione del personale
P08	Gestire la formazione del personale
P09	Gestire l'amministrazione dei consiglieri e degli ex consiglieri
P13	Sviluppare e gestire il sistema informativo
P14	Fornire servizi di informazione sulle attività istituzionali
P15	Gestire i servizi della biblioteca
P16	Fornire consulenza ed effettuare ricerche e studi ad hoc
P17	Gestire i documenti del Sistema di gestione per la qualità del Consiglio regionale
P18	Effettuare i riesami della direzione
P19	Gestire le non conformità e le segnalazioni
P20	Miglioramento dei processi e dei servizi
P21	Monitorare la soddisfazione dell'utente

P22	Effettuare gli audit del Sistema di gestione del Consiglio regionale Veneto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008
P23	Fornire assistenza alla costituzione ed al funzionamento degli organi consiliari
P24	Attribuzione e controllo dei contributi ai gruppi consiliari
P25	Affidamento di lavori ed acquisizione di servizi e forniture
P26	Vigilanza e controllo sul sistema della formazione professionale
P27	Fornire assistenza al Consiglio regionale nell'attività di nomina e designazione a pubblici incarichi
P28	Gestire le sedi del Consiglio regionale
P29	Attività del sevizio ispettivo e di vigilanza per il sistema socio sanitario

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà prontamente ad individuare quei processi, tra quelli contenuti nel Manuale della Qualità sopra elencati, ritenuti a rischio di corruzione, sulla base degli indicatori di seguito elencati:

1) il livello di discrezionalità,

2) la rilevanza esterna,

3) la complessità,

4) il valore economico;

5) la frazionabilità,

7) l'impatto organizzativo, economico e sull'immagine,

8) le tipologie di controllo applicate.

Non è chi non veda come, dalla declinazione dei processi propri della istituzione del Consiglio regionale del Veneto, ed alla luce delle stesse indicazioni fornite dal comma 16 dell'articolo 1 della legge 190 del 2012, ai sensi del quale i procedimenti di interesse vanno individuati *"con particolare riferimento ai procedimenti di:*

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

atteso che non trovano applicazione nei confronti del Consiglio regionale del Veneto i procedimenti in materia di:

a) autorizzazione o concessione;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

i procedimenti di interesse e le relative strutture di riferimento devono intendersi individuati, con riguardo alle fattispecie di cui alla lettera b) e lettera d) ed in relazione ai processi del Sistema della Gestione della Qualità, in prima applicazione del presente Piano, nei seguenti:

P07	Gestire l'amministrazione del personale SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E SERVIZI
P08	Gestire la formazione del personale SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E SERVIZI
P13	Sviluppare e gestire il sistema informativo SEGRETERIA GENERALE
P25	Affidamento di lavori ed acquisizione di servizi e forniture SERVIZIO AFFARI GENERALI (per appalti di lavori) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E SERVIZI e SERVIZIO ATTIVITA' E RAPPORTI ISTITUZIONALI (per affidamenti di servizi e forniture)
P28	Gestire le sedi del Consiglio regionale SERVIZIO AFFARI GENERALI (per appalti di lavori) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E SERVIZI e SERVIZIO ATTIVITA' E RAPPORTI ISTITUZIONALI (per affidamenti di servizi e forniture)

A tale scopo, il Responsabile della Prevenzione, con riferimento ai processi come sopra individuati valuterà, di concerto con i relativi dirigenti responsabili dei servizi così come sopra individuati, il grado di rischiosità dei processi indicati e proporrà le misure di prevenzione con particolare riferimento ai processi medesimi.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio consiste, principalmente, nell'individuazione e valutazione delle misure atte ad eliminare o ridurre la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi, nell'ambito delle attività poste in essere dall'Amministrazione.

La normativa in materia ha disposto misure di prevenzione del rischio obbligatorie, in quanto individuate dalla normativa stessa e dalle relative disposizioni attuative, e previsto la possibile adozione di misure ulteriori, rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC, poiché ritenute dall'Amministrazione utili ad ottenere un più alto livello di controllo del rischio nei propri processi.

Di seguito, vengono illustrate le misure previste dal PNA e, dunque, da recepire obbligatoriamente nel presente PTPC, con riserva di individuare ulteriori misure, che verranno definite all'esito della ricognizione dei processi a maggior rischio e dell'analisi delle proposte formulate dai responsabili di tali processi, per l'eliminazione/contenimento dei fattori corruttivi.

TRASPARENZA

L'attuazione di misure di trasparenza, oltre che strumento di misurazione dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, è strumento imprescindibile ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione.

La legge n.190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca *"livello essenziale delle prestazioni concernenti diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione, secondo quanto previsto dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 …"*, stabilendo che sia assicurata la pubblicazione, sul sito *web* istituzionale di ciascuna Pubblica Amministrazione, delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il d.lgs. n. 33/2013 è stato ulteriormente rafforzato il concetto di trasparenza intesa, già dal d.lgs. 150/2009, come accessibilità totale delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Adempimenti in materia di trasparenza, oltre a quelli contenuti nella legge n. 190/2012 e nel d.lgs. n. 33/2013, sono stati previsti anche dalle Intese Governo, Regioni ed Enti locali, raggiunte in sede di Conferenza Unificata del 24/07/2013, ed inseriti nel programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Consiglio regionale del Veneto, cui si rinvia.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi previsti dall'art. 23, comma 1, lettere da a) a d) del d.lgs. n. 33/2013, la Conferenza Unificata ha chiarito che le prescrizioni riguardano i

provvedimenti conclusivi dei procedimenti attuati nell'ambito delle aree a maggior rischio corruttivo, specificamente indicate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

A fronte dell'obbligo di trasparenza delle informazioni stabilite dal d.lgs n. 33/2013 - attuato mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale dell'Amministrazione, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione - il legislatore ha istituito il diritto di "Accesso civico", ovvero il diritto, in capo al cittadino, di accedere al sito direttamente ed immediatamente e di richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati che non fossero stati pubblicati.

La richiesta di Accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita e deve essere inoltrata al Responsabile della Trasparenza, che è tenuto ad assicurare l'adempimento entro 30 giorni dalla richiesta.

Modalità attuative della misura:

Le misure di trasparenza, i soggetti attuatori ed i tempi di attuazione degli obblighi di pubblicazione, nonché gli strumenti di monitoraggio sono indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato, contestualmente al presente, dal Consiglio regionale del Veneto.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'adozione del Codice di Comportamento costituisce fondamentale misura di prevenzione della corruzione, in quanto le norme in esso contenute definiscono il comportamento, giuridicamente ed eticamente corretto, che deve essere tenuto dai dipendenti pubblici, orientando, in tal modo, l'Organizzazione verso il giusto agire amministrativo.

L'art. 54 del d.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, attribuisce al Governo il compito di definire il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".* In attuazione della delega, il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Il Consiglio regionale del Veneto ne assicura, mediante pubblicazione nel proprio sito *web* istituzionale, la massima conoscenza da parte di tutto il personale e dei collaboratori a qualunque titolo del Consiglio stesso.

Con delibera n. 75/2013, di approvazione delle *"Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni"* (art. 54, comma 5, d.lgs 165/2001), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che l'Organo di Indirizzo politico di ciascuna Amministrazione adotti un proprio Codice di Comportamento, tenuto conto della disciplina dettata dal D.P.R. n. 62/2013. L'adozione di tale strumento richiede il coinvolgimento di diversi soggetti dell'Amministrazione, ciascuno con distinti ruoli e funzioni. In particolare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone all'Ufficio di presidenza l'adozione del Codice di Comportamento del Consiglio regionale, elaborato avvalendosi del supporto delle strutture di competenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica, annualmente, il livello di attuazione del Codice di Comportamento.

Le strutture di competenza, sopra citate, relazionano, annualmente, al Responsabile circa il numero ed il tipo di violazioni accertate e sanzionate, indicando le aree dell'Amministrazione in cui si concentra il più alto tasso di violazioni. Il Responsabile assicura che tali dati siano considerati in sede di aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento, ai fini dell'adozione di interventi correttivi atti a rimuovere i fattori che hanno contribuito a determinare le condotte errate.

I dirigenti responsabili di ciascuna struttura promuovono ed accertano la conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari, provvedendo, altresì, a segnalare, alla struttura competente, particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale.

I dirigenti assicurano la costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate, ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

Il controllo sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dirigenti, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dello stesso da parte del personale assegnato alla propria struttura, è svolto dal soggetto sovraordinato, che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della *performance* dei dirigenti.
L'Organismo Interno di Valutazione (OIV) è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di Comportamento, verificandone la conformità alle disposizioni vigenti.
.

Modalità attuative della misura:
Le strutture individuate dall'Amministrazione, in accordo con il Responsabile della Prevenzione, predispongono il Codice di Comportamento e curano i relativi aggiornamenti.
Entro il 15 novembre di ogni anno, le suddette strutture forniscono al Responsabile per la Prevenzione gli esiti dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del Codice di Comportamento, evidenziandone eventuali criticità nell'attuazione e riferendo in merito alle condotte illecite accertate e sanzionate nel corso dell'anno.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone all'Ufficio di presidenza l'adozione del Codice di Comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione.
Tutti i dirigenti delle strutture consiliari sono responsabili per l'attuazione ed il rispetto del Codice di Comportamento da parte del personale della strutture di cui sono titolari.
Il Servizio competente in materia di gestione delle risorse umane attiva interventi formativi, tenuto conto anche delle proposte dei dirigenti delle strutture consiliari.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura preventiva che, attraverso l'alternanza tra diversi operatori nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazioni ed utenti, finalizzate a creare situazioni di privilegio o ad indurre comportamenti illegali improntati a collusione.
La rotazione deve essere attuata avendo riguardo di assicurare, compatibilmente con le professionalità necessarie e disponibili, la piena funzionalità degli uffici, salvaguardando il mantenimento delle necessarie competenze e la continuità nella gestione amministrativa.
L'applicazione di tale misura di prevenzione deve essere adottata, fatta salva la circostanza in cui sussistano motivati impedimenti, connessi alle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione.

L'adozione della misura richiede la previa definizione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione secondo criteri generali ed oggettivi, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge, con quelle volte a garantire il buon andamento dell'Amministrazione.
Il personale interessato dalla rotazione deve essere coinvolto in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*.

Modalità attuative della misura:
Il Dirigente del Servizio competente in materia di gestione risorse umane provvede a definire, con il supporto dei dirigenti delle strutture delle aree individuate come a rischio corruzione e nel rispetto della partecipazione sindacale, i criteri e le modalità di attuazione della rotazione del personale. Il medesimo Dirigente effettua il monitoraggio sull'attuazione dell'adempimento, riferendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 novembre di ogni anno.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica l'effettiva applicazione delle misure che prevedono la rotazione degli incarichi.

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "*il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".*
La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente competente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza o meno un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione valuta la situazione sottoposta alla sua attenzione e risponde per iscritto al segnalante, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente, ovvero, in carenza di personale professionalmente idoneo, il dirigente avocherà a sé ogni compito relativo al procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, le iniziative da assumere sono valutate dal Responsabile per la Prevenzione.
La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente in situazione di conflitto d'interesse.
La previsione dell'astensione in caso di conflitto di interessi si coordina con le disposizioni di riferimento contenute nel Codice di Comportamento adottato dal Consiglio regionale.

Modalità attuative della misura:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuta le iniziative da assumere qualora un dirigente dichiari di trovarsi in situazione di conflitto di interesse.

I dirigenti delle strutture valutano le iniziative da assumere qualora personale loro assegnato dichiari di trovarsi in posizione di conflitto di interessi.

I dirigenti, entro il 15 novembre di ogni anno, relazionano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dando conto dei casi di conflitto di interessi verificatisi nella struttura di cui sono titolari o dell'insussistenza degli stessi.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO E ATTIVITA' ED INCARICHI *EXTRA* ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale. Tale concentrazione accresce il rischio che l'attività amministrativa possa essere deviata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dirigente che la pone in essere.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se *extra* istituzionali, da parte del dirigente o funzionario può produrre situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, oltreché favorire il verificarsi di fatti corruttivi.

Per tali motivi, la legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dell'attribuzione di incarichi ai dipendenti pubblici, contenuto nell'art. 53 del d.lgs 165/2001, prevedendo l'individuazione, in appositi regolamenti, degli incarichi vietati ai dipendenti ed indicando i criteri per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali.

In sede di Conferenza Unificata del 24/07/2013 si è prevista, al fine di supportare gli Enti nell'elaborazione degli appositi regolamenti previsti dall'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs 165/2001, la costituzione di un Tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possano costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti locali.

Modalità attuative della misura:

Il Servizio affari giuridici e legislativi, con il supporto del Servizio competente in materia di gestione risorse umane, provvederà all'elaborazione del Regolamento di cui all'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs 165/2001, secondo i criteri che verranno definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il d.lgs 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati a controllo pubblico, ha disciplinato le situazioni specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.
Con riferimento all'inconferibilità di incarichi dirigenziali le condizioni ostative sono previste dai Capi III e IV del d.lgs 39/2013.
Con riferimento all'incompatibilità di incarichi dirigenziali le condizioni ostative sono previste ai Capi V e VI del d.lgs n. 39/2013.
L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico e, nel caso delle incompatibilità, anche annualmente e su richiesta in corso di rapporto.
Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di cui al d.lgs 39/2013, la Conferenza Unificata precisa che tali situazioni sono contestate dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione dell'Ente che ha conferito l'incarico.

Modalità attuative della misura:
Il Servizio competente in materia di gestione risorse umane predispone i moduli per la dichiarazione ai fini dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Il predetto Servizio dovrà comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione l'esito dei propri controlli. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione effettua le contestazioni in caso di segnalazione.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE*)

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs 165/2001, l'Amministrazione è tenuta:
- ad inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ad inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti (anche mediante procedura negoziata) la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- a disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- ad agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs 165/2001.

Modalità attuative della misura:

Il dirigente del Servizio competente in materia di gestione risorse umane e tutti i dirigenti che pongono in essere bandi di gara o affidamenti curano la predisposizione delle clausole di *pantouflage* nei contratti di assunzione e nei bandi di gara o affidamenti.

Tutti i dirigenti di cui sopra sono tenuti all'attivazione dei controlli necessari a far rispettare il divieto.

Tutti i dirigenti di cui sopra sono tenuti a comunicare, entro il 15 novembre di ogni anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione l'effettivo inserimento delle clausole di *pantouflage* nei contratti e nei bandi di gara o affidamenti, nonché gli eventuali casi di violazione della clausola e dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con la legge n. 190/2012 sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni ed esercitare il potere nelle Amministrazioni, tra queste il nuovo art. 35 *bis* inserito nel d.lgs 165/2001, che pone condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del d.lgs 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle Commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e assimilati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche dell'art. 35 *bis* del d.lgs 165/2001;
-all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR 445/2000 (art. 20 d.lgs n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'Amministrazione:

-si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs 39/2013;

- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Modalità attuative della misura:

Il Servizio competente in materia di gestione risorse umane e tutti i dirigenti che pongono in essere bandi di gara o affidamenti sono tenuti a predisporre i modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione da sottoporre all'atto della formazione delle Commissioni di concorso, di gara., nonché di assegnazione dell'incarico.

Il Servizio competente in materia di gestione risorse umane è tenuto ad effettuare controlli anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

I dirigenti di cui sopra sono tenuti a comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione gli eventuali casi di esclusione dall'assegnazione dell'incarico o dalle Commissioni di gara e di concorso.

TUTELA DEI DIPENDENTI PUBBLICI CHE SEGNALANO GLI ILLECITI

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 54 *bis* nel d.lgs 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *whistleblowe*r). Tale disciplina introduce una misura di tutela per chi contribuisce a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La disposizione prevede:

-la tutela dell'anonimato;

-il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante;

-la previsione di sottrazione della denuncia al diritto di accesso, ad esclusione delle ipotesi eccezionali di cui al comma 2 art. 54 *bis* d.lgs 165/2001.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che dovrà assumere tutte le iniziative conseguenti.

Modalità attuative della misura:

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con l'ausilio del Servizio competente in materia di gestione risorse umane, assicura iniziative volte ad assicurare un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione di comportamenti illeciti.
L'efficacia delle suddette azioni deve essere periodicamente verificata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine di verificare eventuali lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

FORMAZIONE

La formazione, che riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, mira a raggiungere i seguenti obiettivi:
- a livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: favorire la diffusione di valori etici e della cultura della legalità;
- a livello specifico, rivolto ai soggetti direttamente coinvolti nella Prevenzione della Corruzione (Responsabile; Referenti; Componenti degli Organismi di controllo, dirigenti, personale e collaboratori addetti alle aree a rischio): favorire l'acquisizione di competenze in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché in tema di gestione del rischio.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto del Servizio competente in materia di gestione risorse umane, tenuto conto anche delle proposte dei Dirigenti preposti alle aree a maggior rischio di corruzione.
Le iniziative di formazione devono tener conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'Amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*.

Modalità attuative della misura:
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coadiuvato dai dirigenti del Servizio competente in materia di gestione risorse umane e dai dirigenti preposti alle aree a maggior rischio di corruzione, individua i fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza ed il personale da inserire nei relativi percorsi.
Il dirigente del Servizio competente in materia di gestione risorse cura l'organizzazione e l'attivazione dei suddetti corsi, monitora l'efficacia dei percorsi formativi intrapresi, attraverso la somministrazione ai partecipanti di questionari atti a rilevare il grado di soddisfazione registrato e l'indicazione di eventuali suggerimenti e correttivi da attuare. Entro il 15 novembre di ogni anno, il medesimo Dirigente trasmetterà al Responsabile per la prevenzione della corruzione i dati relativi agli interventi formativi erogati, dettagliando il numero dei dipendenti partecipanti e l'articolazione per strutture; il numero di giornate/ore di formazione erogata, l'indicazione dei soggetti che hanno erogato la formazione e la descrizione dei contenuti della stessa.

PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti di integrità ed i Protocolli di legalità, se adottati, rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Si tratta di documenti che possono consentire un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti alle procedure di gara cerchi di eludere le misure in esse previste. Essi si traducono in un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. A tale fine, l'amministrazione può inserire, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del Protocollo di legalità o del Patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

Modalità attuative della misura:

Il responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con il supporto dei servizi preposti alle procedure di appalto, propone all'Ufficio di presidenza l'adozione di Protocolli e Patti di integrità da far sottoscrivere agli operatori economici.

I dirigenti preposti alle procedure di affidamento inseriscono nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia, in base alla quale il mancato rispetto dei suddetti Patti e Protocolli dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I dirigenti di cui sopra comunicano, entro il 15 novembre di ogni anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione l'attuazione della misura ed i casi di eventuale esclusione dalle gare e di risoluzione del contratto.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Obiettivo strategico dell'azione di prevenzione della corruzione è quello di favorire l'emersione di fatti di mala amministrazione e di fenomeni corruttivi.

In tale ottica, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza rivestono un'importanza fondamentale. Le azioni di sensibilizzazione che sono volte a creare dialogo con l'esterno, oltre a favorire l'instaurarsi di un rapporto di fiducia, possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". L'Amministrazione potenzia le misure di coinvolgimento della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità; dà efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, prevista e attuata mediante il PTPC e alle connesse misure; valuta modalità organizzative per l'attivazione di canali dedicati alla

segnalazione (dall'esterno dell'Amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

Modalità attuative della misura:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, attiva misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi prevista e attuata mediante il PTPC ed il PTTI.

I medesimi soggetti curano, inoltre, l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di fenomeni di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi, nonché l'acquisizione di suggerimenti e proposte sulla tematica.

TABELLA A – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA'

Processi del Sistema di Gestione della Qualità assunti quali processi di riferimento in prima applicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 16 della legge 190 del 2012) ed individuazione delle strutture di riferimento

P07	Gestire l'amministrazione del personale SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E SERVIZI
P08	Gestire la formazione del personale SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E SERVIZI
P13	Sviluppare e gestire il sistema informativo SEGRETERIA GENERALE
P25	Affidamento di lavori ed acquisizione di servizi e forniture SERVIZIO AFFARI GENERALI (per appalti di lavori) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E SERVIZI e SERVIZIO ATTIVITA' E RAPPORTI ISTITUZIONALI (per affidamenti di servizi e forniture)
P28	Gestire le sedi del Consiglio regionale SERVIZIO AFFARI GENERALI (per appalti di lavori) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E SERVIZI e SERVIZIO ATTIVITA' E RAPPORTI ISTITUZIONALI (per affidamenti di servizi e forniture)

Misure	*Pagina del documento di Piano per la prevenzione della corruzione*	*Termini di adempimento*	*Riferimenti normativi*	*Dirigente capo servizio responsabile*
Trasparenza	Pagina 15	Termini come definiti dal Piano per la trasparenza e la integrità	Decreto legislativo 33 del 2013	Responsabile per la trasparenza e responsabili servizi come individuati dal piano per la trasparenza e la integrità
Codice di comportamento	Pagina 17	Predisposizione del Codice di	art. 54 c. 5 d.lgs. 165 del 2001 e dpr	Responsabile della

		comportamento 15 settembre 2014	62 del 2013	prevenzione della corruzione d'intesa con le strutture individuate in sede di comitato di direzione
Rotazione del personale	Pagina 18	Provvedimento di definizione di criteri generali ed oggettivi 15 ottobre 2014	art. 1 c. 10 lettera b) legge 190 del 2012	Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con le strutture individuate in sede di comitato di direzione
Astensione in caso di conflitto di interesse	Pagina 19	Contenuto del Codice di comportamento	art. 54 c. 5 d.lgs. 165 del 2001 e dpr 62 del 2013	Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con le strutture individuate in sede di comitato di direzione
Svolgimento di incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extraistituzionali	Pagina 20	Regolamento previa definizione di criteri ad opera del Dipartimento Funzione Pubblica	art. 53 c. 3 bis d.lgs. 165 del 2001	Servizio Affari giuridici e legislativi d'intesa con il Servizio competente in materia di gestione risorse umane

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali	Pagina 21	Predisposizione moduli ai fini della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali (adempimento già espletato)	d. lgs. 33 del 2013	Servizio competente in materia di gestione risorse umane
Attività successiva al cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage)*	Pagina 21	Predisposizione di modulistica e formulari standard 15 giugno 2014	art. 53 c. 16 ter d.lgs. 165 del 2001	Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con le strutture individuate in sede di comitato di direzione
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Pagina 22	Predisposizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà 15 giugno 2014	art. 35 bis d.lgs. 165 del 2001e art. 3 d.lgs. 39 del 2013	Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con le strutture individuate in sede di comitato di direzione
Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti	Pagina 23	Iniziative di carattere informativo 15 aprile 2014	art. 1 comma 51 legge 190 del 2012	Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con le

				strutture individuate in sede di comitato di direzione
Formazione	Pagina 24	Iniziative di carattere formativo (in sede di aggiornamento del Piano della formazione) 31 dicembre 2014	art. 1, c. 5, c. 8, c. 10 lettera c) legge 190 del 2012	Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con la strutture competente in materia di formazione
Patti di integrità negli affidamenti	Pagina 24	Adozione di patti di integrità e protocolli di legalità da sottoporre agli operatori economici 15 dicembre 2014	Misura prevista dal piano nazionale anticorruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con le strutture individuate in sede di comitato di direzione
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Pagina 25	Iniziative di carattere informativo 15 novembre 2014	Misura di accompagnamento	Responsabile della prevenzione di concerto con il Responsabile della Trasparenza