

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

2022-2024

**(ADOTTATO CON DELIBERA DEL C.D.A N. 23 DEL 26
APRILE 2022)**

INDICE

1. PREMESSA	3
1.1 IL CONTESTO DEL PIANO	3
2. MONITORAGGIO DEI PIANI PRECEDENTI	7
3. OBIETTIVI DEL PIANO 2022-2024	7
4. SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI	7
4.1 ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	8
4.2 ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE	8
5. PROCEDURA DI ADOZIONE	9
6. TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE	9
6.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI	10
6.3 ANALISI DEL RISCHIO	11
7.MISURE DI PREVENZIONE	13
7.1 PROCEDIMENTI E MISURE DI TRATTAMENTO DEI RISCHI	13
7.2 MISURE ULTERIORI	14
7.3 ALTRE INIZIATIVE	15
8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	16
8.1 LE NUOVE INDICAZIONI NORMATIVE	16
8.2 I SOGGETTI RESPONSABILI	16
8.3 MISURE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2021-2023	17
9. MONITORAGGIO E PUBBLICITÀ' DEL PIANO	17
9.1 MONITORAGGIO	17
9.2 PUBBLICITÀ DEL PIANO	18
9.3 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	18
ALLEGATI	18

1. PREMESSA

Il Piano è uno strumento presente in ogni ente pubblico¹, volto a prevenire fenomeni di corruzione o comunque di abuso del potere affidato da parte di singoli funzionari per ottenere un beneficio privato. Il processo di formazione e adozione e la sua esecuzione coinvolge le diverse strutture dell'istituto. Questo Piano è articolato in varie parti: l'**analisi del contesto** in cui opera l'IRES, quello esterno e quello organizzativo dell'istituto. Seguono **gli obiettivi**; quindi il Piano procede con la **mappatura dei processi** di lavoro, fatta al fine di individuare le attività e i procedimenti più esposti: per ogni procedimento vi è una **valutazione del rischio potenziale** di malfunzionamento o di abuso. Quindi sono indicate le **misure organizzative** volte a prevenire e contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Segue una descrizione dei dispositivi di **trasparenza** presenti.

Il piano è completato dalla descrizione delle procedure per il suo **monitoraggio** e di pubblicità.

Il presente Piano aggiorna il precedente in conformità alle linee di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione, e di quello regionale. Recepisce gli indirizzi della Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e tiene conto delle indicazioni del Piano triennale della Corruzione della Regione Piemonte (<http://trasparenza.regione.piemonte.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>). Prende atto dei cambiamenti organizzativi dell'Istituto avvenuti nel corso del 2019, 2020 e 2021.

ABBREVIAZIONI

Nel presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e abbreviazioni:

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione

D.LGS. Decreto Legislativo L. Legge L.R. Legge Regionale

OIV Organismo Indipendente di Valutazione

PTPCT (oppure Piano) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza

PTTI Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

RPCT Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

UPD Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

1.1 Il contesto del Piano

Per individuare gli aspetti del contesto in cui opera l'istituto è necessario il riferimento alla normativa che ne regola il funzionamento. Le **funzioni istituzionali** dell'IRES sono descritte dalla legge regionale e s.m.i.:

Attività di *ricerca a supporto della Giunta e del Consiglio regionale*, in particolare in materia di programmazione socio-economica, territoriale e di analisi e valutazione delle politiche; supporto agli enti locali per quanto attiene la partecipazione alla formazione dei piani e programmi regionali; *funzioni esercitate dall'ARESS* e trasferite all'IRES nel 2012; attività di *ricerca su progetti commissionati da enti pubblici o privati*, se compatibili con le attività dell'Istituto; ricerche di settore nell'ambito delle competenze regionali, su incarico degli *organi e delle strutture competenti della Regione*, dei cui risultati la Regione acquisisce la proprietà esclusiva; *iniziative di formazione* a favore del personale della Regione e degli Enti locali e pubblici, su incarico delle Amministrazioni interessate.

Il territorio considerato dalle attività IRES è quello piemontese, nella sua interezza e nelle sue articolazioni territoriali e locali. Il lavoro svolto fa riferimento soprattutto alle competenze funzionali della Regione e degli enti locali piemontesi e riguarda la gran parte dei settori economici e pressoché tutti i gruppi sociali presenti e le diverse generazioni. Il Programma triennale 2020-2022 traduce quelle funzioni secondo **6 Assi**, o filoni di attività dell'ente:

- (1) generare conoscenza al fine di individuare problemi collettivi meritevoli d'attenzione
- (2) fornire un contributo analitico nelle principali decisioni di spesa e di investimento
- (3) analizzare le performance delle organizzazioni coinvolte nell'attuazione delle politiche
- (4) valutare i risultati delle politiche adottate e testare l'efficacia delle soluzioni più innovative

¹ Ai sensi legge n. 190 del 6.11.2012 e s.m.i., "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e il D.Lgs. n. 33 del 4.3.2013, così come modificato dal DLgs n.97/2016 sul "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- (5) aiutare gli attori che operano sul territorio a migliorare le loro strategie di sviluppo locale
- (6) alimentare il dibattito sulle politiche e rafforzare le capacità delle istituzioni di usare i risultati delle analisi.

La principale **fonte di finanziamento** dell'IRES è rappresentata dal contributo ordinario alle spese di funzionamento – che comprendono le diverse voci di spesa dell'ente- erogato dalla Regione Piemonte. Altre due fonti di finanziamento regionali sono il contributo riconosciuto dal 2016 per lo svolgimento delle funzioni su temi sanitari², il Contributo Sanità; quindi specifici contributi che sono erogati dalle singole Direzioni regionali e altri enti pubblici per lo svolgimento di funzioni di valutazione delle politiche pubbliche. Questi finanziamenti annuali sono connessi all'approvazione di programmi annuali e pluriennali di attività; l'istituto, oltre a realizzare le attività previste, fornisce alle Direzioni regionali competenti specifiche rendicontazioni annuali delle attività svolte.

Altre risorse finanziarie provengono dalla partecipazione di IRES, congiuntamente con altri soggetti, a progetti finanziati con bandi statali, comunitari, o di soggetti privati (es. FOB). Specifiche convenzioni di durata annuale o pluriennale, definiscono obiettivi, responsabilità dei partner, prodotti attesi e proprie modalità di rendicontazione. Il controllo sulla gestione di questi progetti si avvale di auditor esterni nominati dall'ente finanziatore.

L'insieme delle attività dell'ente è descritto nei **programmi** annuale di ricerca –oltre al citato programma triennale. Vengono predisposti dal Consiglio di amministrazione dell'IRES, sentito anche il Comitato Scientifico dell'Istituto. Le bozze vengono trasmesse alla Giunta regionale – e da qui alle sue strutture; la Giunta presenta poi le bozze al Consiglio regionale (CR). Il CR approva con propria deliberazione, sentito il Comitato per la qualità della normazione e la valutazione delle politiche, entro la scadenza del periodo di validità dei precedenti; il CR può approvare eventuali proposte di modifica agli stessi durante la loro validità e direttive generali in ordine all'attività dell'Istituto.

Nel Programma annuale di ricerca per il 2021 sono indicate **56 attività diverse**. Per ognuna sono indicati (i) gli obiettivi del lavoro; (ii) il metodo utilizzato; (iii) il periodo di realizzazione; (iv) i prodotti attesi; (v) il responsabile dell'attività e la composizione del gruppo di lavoro; (vi) le fonti di finanziamento.

I principali interlocutori dell'IRES sono pertanto gli **organi della Regione Piemonte** (Giunta, Consiglio, Direzioni e strutture regionali), avendo poteri specifici nella disciplina dell'ente *in house*, nel suo finanziamento, nella definizione e approvazione dei programmi di attività, nell'affidamento di specifici incarichi, nel controllo e nella verifica della qualità dei prodotti realizzati.

Va detto che a supporto di Regione Piemonte opera non solo IRES ma anche altri enti strumentali o partecipati (ad esempio Agenzia Piemonte Lavoro, CSI, Finpiemonte) e altri soggetti pubblici e privati.

L'IRES realizza poi attività richieste o proposte da **attori piemontesi o nazionali**, oppure è partner in attività congiunte. A tale fine sono attivi rapporti di collaborazione, regolati da proprie specifici affidamenti, determinazioni, convenzioni.

L'istituto interviene nel **dibattito pubblico** e promuove confronti con soggetti che svolgono attività simili. La presenza del Comitato Scientifico dell'Istituto, composto da 7 docenti di nomina esterna, è garanzia di legame e supporto da parte del modo scientifico.

TAB Principali soggetti interessati da relazioni con IRES (escluse collaborazioni e consulenze individuali)

<i>Finanziamento e programma attività</i>	Giunta, Consiglio, Direzioni reg.li
<i>Affidamenti specifici o contributi</i>	Giunta, Consiglio, Direzioni reg.li;

² L'IRES Piemonte ha avviato un programma di ricerca su temi attinenti alla Sanità dopo la soppressione dell'Agenzia regionale per i Servizi Sanitari e il trasferimento all'IRES di alcune funzioni dell'Agenzia. Si veda l'articolo 40 della legge regionale n. 8 del 7 maggio 2013 e le Delibere della Giunta Regionale n. 16-5965 del 17 giugno 2013, n. 11-6309 del 27 agosto 2013, n. 18-7208 del 10 marzo 2014 e n. 117-1874 del 20 luglio 2015. Più recentemente la legge regionale n. 3 del 8 febbraio 2016 "Modifiche alla legge regionale 3 settembre 1991, n. 43 (Nuova disciplina dell'Istituto di ricerche economico e sociali del Piemonte I.R.E.S. Abrogazione legge regionale 18 febbraio 1985, n. 12)" ha inserito tali funzioni tra i compiti istituzionali svolti dall'Istituto. Per approfondimenti e dettagli dei progetti su temi sanitari – e in particolare quelli afferenti all'ambito tematico n. 8, "Salute e tecnologie sanitarie" - si veda il "Piano di lavoro dell'IRES Piemonte 2017-2019. L'analisi dei servizi sanitari e la valutazione delle politiche per la salute", approvato con DCR n. 234-36975 del 10.10.2017. Si ricorda che, tale Piano di lavoro come espressamente previsto nella D.C.R. n. 234-36975 del 10.10.2017 è suscettibile di modifiche in corso d'opera sulla base di scelte e adeguamenti alle esigenze emergenti stabiliti per comune accordo tra l'IRES Piemonte e la Direzione Sanità della Regione Piemonte.

	Città Metropolitana; Ministero Interno & Prefettura; Compagnia di San Paolo
<i>Controllo sulle attività</i>	AG fondi strutturali, Direzioni & strutture reg.li, altri soggetti finanziatori
<i>Partnership</i>	UniTo (DPS), UPO, Polito, SAA, AsVIS, CNR SEPI (ASL To3), CSI, ARPA, APL, FitzCarraldo, Con I Bambini, ASGI
<i>Confronto pubblico</i>	ANCI, UNCEM, ordini prof.li, organizzazioni di categoria, società scientifiche, media

Analisi sintetiche e approfondite del **contesto esterno** nei suoi aspetti sociale, economico e territoriale piemontese, nonché delle sue evoluzioni e prospettive, si trovano nella Relazione annuale dell'istituto, reperibile sul sito. Parimenti si trova la rilevazione del **clima d'opinione** dei cittadini, su vari aspetti della vita (<http://www.regiotrend.piemonte.it/dati-xls>). La percezione del fenomeno corruttivo in Piemonte è contenuta nell'analisi del contesto esterno presente nel PTPCT della Regione Piemonte.

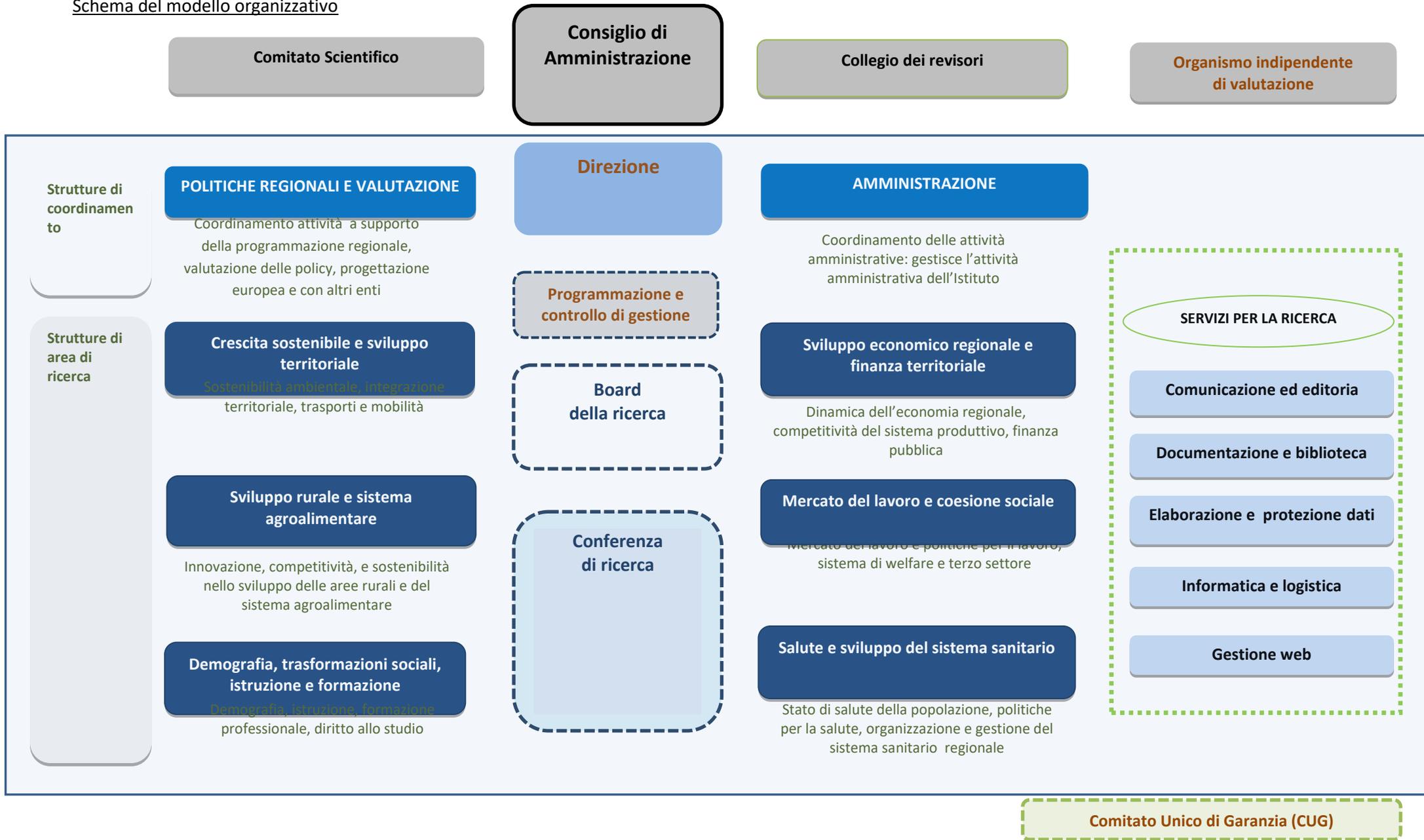
Contesto interno

La precedente organizzazione (maggio 2019) prevedeva, oltre alla direzione, 6 strutture stabili e 4 strutture temporanee, in totale 10 strutture oltre la direzione. L'attuale riorganizzazione prevede, oltre alla direzione, **6 strutture stabili** con un dirigente responsabile (v. grafico). La riduzione del numero di posizioni dirigenziali nella nuova struttura, in presenza di una forte crescita dell'attività dell'Istituto negli ultimi tempi, comporta la necessità di aumentare le funzioni di coordinamento affidate a ciascuna posizione. Pertanto nell'attuale organizzazione sono previste soltanto strutture stabili, che si caratterizzano per un maggior equilibrio nelle competenze assegnate e nelle responsabilità dirigenziali ad esse connesse.

Sono inoltre individuate **16 Posizioni Organizzative (PO)** di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, secondo due tipologie: a) svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa; b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

Strutture stabili	Posizioni organizzative
<i>Direzione</i>	<i>Editoria e comunicazione</i>
	<i>Webmaster, assistenza procedure informatiche</i>
<i>Politiche regionali e Valutazione politiche</i>	<i>Coordinamento analisi e valutazione delle politiche</i>
<i>Amministrazione</i>	<i>Coordinamento dei servizi amministrativi e trattamento economico del personale</i>
	<i>Contabilità, Bilancio e Rendicontazione</i>
	<i>Affari Generali, personale e trasparenza</i>
	<i>Gestione dei servizi informatici e logistica</i>
<i>Sviluppo economico regionale e finanza territoriale</i>	<i>Gestione, elaborazione e protezione dati</i>
	<i>Coordinamento studi economici e d'impresa</i>
<i>Demografia, trasformazioni sociali, educazione e formazione (DeTIF)</i>	<i>Coordinamento studi socio-demografici ed educativi</i>
<i>Salute e sviluppo del sistema sanitario</i>	<i>Coordinamento studi sulla sanità regionale</i>
<i>Crescita sostenibile e sviluppo territoriale</i>	<i>Coordinamento studi su sostenibilità e governance ambientale</i>
	<i>Metodi per analisi dei sistemi locali per il turismo</i>
	<i>Studi sulle dinamiche territoriali e le politiche dei trasporti</i>
<i>Mercato del lavoro e coesione</i>	<i>Coordinamento studi e progetti diritti e terzo settore</i>
<i>Sviluppo rurale e sistema agroalimentare</i>	<i>Coordinamento analisi e valutazione delle politiche agroalimentari e rurali</i>

Schema del modello organizzativo



2. MONITORAGGIO DEI PIANI PRECEDENTI

Dal 2016, sul sito dell'Ires, sono pubblicate le Relazioni sulle attività annualmente svolte per realizzare il Piano (<http://www.ires.piemonte.it/index.php/altri-contenuti-corruzione>). Le relazioni danno conto degli obiettivi assunti e delle misure per realizzarli. La sezione del sito contiene altresì i rilievi dell'OIV sulle stesse.

I Piani considerano l'insieme di misure vigenti o adottate per prevenire abusi e malfunzionamenti nei diversi processi di lavoro dell'ente. L'ente è dotato di altri strumenti complementari: il Programma annuale di ricerca, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle performance, il Piano delle azioni positive (pari opportunità e altro): strumenti con propri report di attuazione e disponibili sul sito.

3. OBIETTIVI DEL PIANO 2022-2024

Il Piano dell'Ires è lo strumento attraverso il quale l'Istituto definisce e dà attuazione a tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte nella gestione amministrativa, per contrastare il fenomeno della corruzione che si delinea "in 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" (Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/11/2013). Tali situazioni comprendono, pertanto, non solo i delitti contro la Pubblica Amministrazione (di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni dalle quali emerga un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati, e quindi impropri, delle funzioni attribuite.

Il Piano per il triennio 2022 – 24 conferma³ gli obiettivi del precedente piano:

ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione, in primis attraverso i meccanismi di trasparenza; promuovere i valori della norma e dell'etica professionale della pubblica amministrazione; disporre di meccanismi di alert in ordine alla formazione di potenziali situazioni di corruzione.

Più in dettaglio il Piano:

- a. individua le attività, nelle quali il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione è più elevato
- b. indica gli interventi organizzativi -le misure- volti a mitigare e/o prevenire i rischi individuati, considerando misure e meccanismi di controllo già operanti in un'ottica di semplificazione
- c. prevede specifici momenti di formazione per il personale
- d. monitora l'attuazione di alcune misure e dà conto del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- e. monitora 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
- f. individua specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel contesto dell'Istituto, sono molteplici e partecipano alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano, nonché alla corretta applicazione della normativa in materia di lotta alla corruzione.

Tali soggetti si possono suddividere in due tipologie. Gli attori Interni all'amministrazione:

- Organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione)
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)
- Referenti per la Prevenzione della Corruzione
- Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
- Data Protection Officer (DPO)
- Il personale dell'Istituto

Vi sono poi attori Esterni all'amministrazione quali l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e gli stakeholders (v. Contesto esterno)

³ Presa d'atto del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del _ marzo 2022.

4.1 Attori Interni all'amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge le seguenti funzioni in materia di anticorruzione:

- nomina il Responsabile del PTPCT, (d'ora in poi RPCT) ai sensi dell'art.1, comma 7 della L. n. 190/2012;
- adotta, su proposta del RPCT, il Piano triennale;
- cura la trasmissione, per il tramite del RPCT, al Dipartimento della funzione pubblica ed alla Regione, del Piano triennale, in conformità alle previsioni di cui all'art. 1, commi 8 e 60 lett. a) della L. n. 190/2012;
- emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- definisce e approva il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ires.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha 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 al comma 12 della L. n. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Consiglio di Amministrazione dell'Ires, con deliberazione n. 3 del 22 gennaio 2020, ha nominato Responsabile PCT, il Dott. Renato COGNO.

Referenti per la Prevenzione della Corruzione Sono 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 Referenti provvedono al coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Istituto specialmente di quelli rientranti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) (art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001), è collocato presso i Servizi Amministrativi dell'Istituto. Il responsabile del Procedimento Disciplinare è il Direttore.

Data Protection Officer. E' responsabile del rispetto del regolamento UE per la privacy, GDPR. Prevede la costituzione del registro dei trattamenti (di dati personali); nomina dei dipendenti, collaboratori e fornitori addetti al trattamento dei dati nelle diverse aree di lavoro e rispetto alle specifiche competenze; utilizzo di un applicativo (PrivacyLab) di supporto.

I **Dirigenti** hanno l'obbligo di contrastare e prevenire i fenomeni corruttivi, nell'ambito degli uffici di rispettiva competenza. In particolare:

- vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento e sul rispetto delle norme in materia d'incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori ed avviano, in caso di illecito, il Procedimento Disciplinare segnalandolo alla Direzione, all'autorità giudiziaria e alla Corte dei Conti per quanto di loro competenza;
- osservano e vigilano sull'osservanza, da parte del personale della rispettiva struttura, delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14 della L. 190/2012 e s.m.i.), la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- monitorano i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituto.

Il RPCT esercita una funzione di vigilanza relativa all'istituto della delega della funzione di Responsabile del Procedimento, qualora la stessa venga prevista all'interno dell'ordinamento dell'Istituto, garantendo che l'utilizzo di tale istituto si applichi in modo conforme agli obiettivi di contrasto al fenomeno corruttivo di cui al presente Piano.

I **dipendenti dell'Ires**, i collaboratori e tutti i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture, sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ires Piemonte;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore (ai sensi dell'art. 8 D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") eventuali comportamenti illeciti.

È stata attivata la casella di posta elettronica: anticorruzionetrasparenza@ires.piemonte.it per ricevere le **segnalazioni** del caso. Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, costituendo la loro violazione un'ipotesi di illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

4.2 ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) L'Organismo Indipendente di Valutazione:

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

Sono individuate come **Stakeholders** le seguenti categorie di soggetti esterni:

- organizzazioni sindacali
- associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi;
- i singoli cittadini della Regione Piemonte
- gli Enti locali territoriali e funzionali (Regione, Università, Sistema camerale).

5. PROCEDURA DI ADOZIONE

Il Piano è predisposto dal RPCT in collaborazione con i soggetti coinvolti e va adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto. Il Piano, nella versione non definitiva (Bozza), è oggetto di presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto. Successivamente alla presa d'atto, viene inviato al Board, al CUG, all'OIV e alle organizzazioni sindacali ai fini di ogni utile confronto funzionale prima dell'approvazione definitiva del piano stesso da parte del CdA. Il piano approvato dal CdA viene pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti.

L'adozione del Piano è infine comunicata al Dipartimento Funzione pubblica, utilizzando la piattaforma Perla PA.

6. TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Con il termine **rischio** si definisce la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sull'attività amministrativa. ANAC fornisce alcuni esempi: requisiti di accesso personalizzati per concorsi e incarichi, motivazione generica aggiudicazione incarichi, mancata verifica conflitti di interesse, capitolati generici, pagamenti senza assenso del responsabile dell'ordine, autorizzazione a erogare contributi economici per attività non di interesse istituto.

Per trattamento del rischio si intende **l'insieme delle attività coordinate** per prevenire il rischio di corruzione nelle attività di un ente pubblico e ridurre le probabilità che si verifichino abusi. La normativa che riguarda ogni amministrazione pubblica comprende, oltre all'insieme di regole procedurali, vari strumenti: l'adozione e l'osservanza del Codice di comportamento per dipendenti e collaboratori; la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dei principali documenti di organizzazione, composizione degli organi, consistenza e impiego delle risorse umane e finanziarie, modalità ed esiti delle valutazioni delle performance individuali e altri dati sulla vita dell'ente; strumenti a tutela di concorrenza e trasparenza negli appalti (il Codice dei contratti); forme di controllo interno ed esterno (revisori e OIV); rimedi ai conflitti interesse (il principio di rotazione degli incarichi); regole come le esclusioni preventive per illeciti professionali, certificazioni richieste a imprese e fornitori; meccanismi per favorire le segnalazioni. Anche il passaggio al digitale, la semplificazione delle procedure e la formazione sono prassi che possono favorire gestioni corrette e prevenire abusi.

Da alcuni anni l'ANAC e la richiesta di elaborare il **PTPCT** svolge una funzione in tal senso. Nella metodologia proposta da ANAC, e aggiornata periodicamente, trattare il rischio di corruzione richiede un processo che si articola nelle seguenti fasi:

- Mappatura dei processi di lavoro nell'ente e dei relativi procedimenti

- Analisi del rischio corruzione nei processi e procedimenti⁴
- Individuazione delle misure per il trattamento del rischio corruzione
- Monitoraggio sull'adozione delle misure e eventuale riesame.

6.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

Il **metodo ANAC** raggruppa i processi e procedimenti per aree omogenee:

- Acquisizione e progressione del personale
- Acquisto di lavori, servizi e forniture
- Autorizzazioni e concessioni - provvedimenti che danno o ampliano le possibilità dei destinatari seppur senza un effetto economico diretto ed immediato
- Contributi e convenzioni - provvedimenti che danno un effetto economico diretto ed immediato ai destinatari
- Altri Procedimenti - non riconducibile alle Aree di cui sopra.

I processi e procedimenti presenti comprendono quelli standard di ogni amministrazioni pubblica e quelli specifici per l'IRES. Questa mappatura si basa sull'elenco già presentato nei PTPCT precedenti per le aree A-D che è stata integrata di 4 processi specifici per l'IRES, presentati nell'area E. La nuova mappatura è stata poi **condivisa e discussa** con i partecipanti (17) ad un seminario di formazione specifica tenuto nel mese di marzo 2022.

Acquisizione & progressione del personale

Concorso pubblico per l'accesso al ruolo di dipendente dell'Ires	Nel 2021 sono stati messi a concorso 2 posti da dirigente
Stabilizzazione precariato PA	Nel 2021 sono stati stabilizzati 7 dipendenti TD
Rinnovo contratto del Direttore	
Affidamento di incarichi dirigenziali	6 gli incarichi assegnati
Approvazione sistemi di valutazione del personale	
Progressioni nelle Categorie A, B, C, D	
Incarichi di titolare di posizione organizzativa	Sono 15 quelle individuate
Formazione individuale	Nel corso dell'anno si sono tenute diverse attività che hanno interessato buona parte dei dipendenti e collaboratori
Valutazione annuale del personale	La valutazione segue le modalità indicate dal Piano delle performance
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	Nel 2021 sono stati affidati 49 incarichi

Contratti di acquisto di beni & servizi

Acquisti da fornitore unico definito da convenzione quadro	Es.: CONSIP per acquisto energia e altro
Acquisti da fornitore unico (art.63 c.2 CC)	Es.: SAS Institute, CSI, Sole24 ore,
Acquisti mediante affidamento diretto – D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. lett.a) <40mila	Nel 2021 ci sono stati diversi affidamenti
Acquisti mediante affidamento diretto – D.Lgs. n.50/2016 s.m.i. lett.b) >40mila	1 affidamento
Liquidazione delle fatture dei fornitori finalizzate al mandato di pagamento da parte della Ragioneria	

Autorizzazioni e concessioni

Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio	Nel 2021 sono stati autorizzati 5 dipendenti
Autorizzazione a missione	

⁴ Per PROCESSO si intende: impiego di risorse (umane, organizzative, strumentali, finanziarie) per ottenere un risultato finale; richiede una o più attività (procedura) e coinvolge una o più responsabilità. Per PROCEDURA: insieme di attività sequenziali, per giungere ad un esito (intermedio o finale)

Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	All'Albo sono iscritti oggi, alle varie sezioni, oltre 200 persone
Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito	Esempi: convenzioni con Regione, Comune di Torino, Città metropolitana, Prefettura, SEPI, PoliTo, UniTo..
Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	Sono attive alcune convenzioni: Collegio Carlo Alberto, ...

Contributi e convenzioni (onerose)

Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	
Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	IRES aderisce a 8 enti e organismi (AISRE, SIEP, AIV, ASVAPP, ASviS, Iris Network,..)
Attribuzione borse di studio e ricerca	Nel 2021 avviata 1 borsa
Convenzioni finalizzate a disciplinare collaborazioni con altri Enti per lo svolgimento di attività di studio e ricerca	Sono attive diverse Convenzioni (Compagnia San Paolo, SAA,...)
Tirocinio di formazione e addestramento	Nel 2021 è stato curato 1 tirocinio extracurr.
Tirocinio curricolare	Nel 2021 sono stati curati 5 tirocini
Concessione utilizzo sala riunioni	

Processi caratterizzanti (ricerca, valutazione, consulenza, supporto)

Programma annuale di ricerca	comprende 51 schede relative a specifiche attività. Ognuna indica gli specifici obiettivi, il gruppo di lavoro, le modalità operative, le fonti di finanziamento e i prodotti attesi
Piano fabbisogni del personale (triennale)	Il piano viene aggiornato annualmente
Gestione dei singoli programmi e dei progetti	Le diverse attività indicate nel programma hanno proprie modalità di gestione. In genere comprendono: Definizione obiettivi, formazione gruppo di lavoro e verifica fabbisogni di competenze Programma di lavoro e attività affidamenti collaborazioni esterne Gestione contratti (verifica prestazioni e consegne in base e cronoprogrammi di progetto) Rendicontazione su CG e specifica per progetti finanziati Realizzazione prodotti attesi (report, presentazioni, seminari, coordinamento gruppi, supporto, consulenze ad hoc) Allestimento editoriale e/o grafico prodotti finali Consegna prodotti a committente o pubblicazione su sito Comunicazione: presentazioni, distribuzione prodotti e/o social media, com. stampa
Comunicazione istituzionale	Si sviluppa secondo varie modalità: pubblicazioni di rapporti e contributi, cura della presentazione della relazione annuale, rapporti con la stampa, comunicazione su canali social
Centro di documentazione e biblioteca digitale	

Infine in IRES vengono assolte – con specifiche responsabilità e procedimenti – le seguenti funzioni:

Controllo di gestione	Programmazione finanziaria – gestione IVA e tributi
Protocollo	Supporto al CdA
applicazione GDPR	Affari generali - personale - trasparenza

6.3 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi dei rischi richiede di evidenziare i possibili rischi di corruzione, per ciascun processo o fase di processo. I rischi "potenziali" dei diversi processi sono stati stimati con il metodo qualitativo indicato da ANAC. Ai partecipanti al seminario citato si è fornita una descrizione dei singoli procedimenti, quindi si è chiesto di valutare, secondo la propria esperienza e percezione il livello di esposizione ai rischi di ognuno dei processi. Il giudizio richiesto, rilevato su questionario, ha riguardato **4 criteri**:

- grado di discrezionalità (nel definire obiettivi, nelle soluzioni adottate, ..)
- interessi esterni (presenza di interessi e benefici per i destinatari del processo/procedura)
- chiarezza della procedura o processo
- presenza di procedimenti disciplinari, ricorsi, ecc.

E' stato rilevato anche un giudizio sull'impatto atteso per l'istituto di un comportamento negativo in termini di immagine, di organizzazione o continuità del servizio, di danno generato. Lo schema fornisce un esempio della domanda posta per ogni processo:

	Discrezionalità scelta	Presenza di interessi esterni coinvolti	chiarezza procedura	Presenza di precedenti negativi e ricorsi	impatto atteso su IRES
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	[] alta [] media [] bassa	[] alto [] medio [] basso	[] bassa [] media [] alta	[] alta [] media [] bassa	[] alto [] medio [] basso
Processo X	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem
Processo Y	idem	Idem	Idem	idem	Idem

La ponderazione⁵ delle risposte fornite consente di individuare quei processi ritenuti a maggior rischio di abuso e dove l'impatto è considerato maggiore. Si è trattato di una prima sperimentazione per valutare i rischi, senza pretesa di oggettività e sicuramente perfezionabile nelle modalità. La percezione media espressa dai partecipanti è posta a confronto il livello di rischio indicato nel Piano precedente, stimato con un sistema di punteggi.

	Livello di rischio		Impatto per ente percepito
	Piano 21-23	Percepito attuale	
Concorso pubblico per l'accesso al ruolo di dipendente dell'Ires	BASSO	Medio	Alto
Stabilizzazione precariato PA	BASSO	Medio	medio-alto
Nomina Commissioni selezione personale ex L.R. 26/94	BASSO	n.r.	n.r.
Rinnovo contratto del Direttore	BASSO	medio-alto	Alto
Affidamento di incarichi dirigenziali	MEDIO	medio-alto	Alto
Approvazione sistemi di valutazione del personale	BASSO	Medio	Medio
Progressioni nelle Categorie A, B, C, D	BASSO	Medio	Medio
Incarichi di titolare di posizione organizzativa	MEDIO	Medio	medio-alto
Valutazione annuale del personale	n.p.	basso	basso
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	MEDIO	medio-alto	medio-alto
Acquisti da fornitore unico definito da convenzione quadro	n.p.	basso	basso
Acquisti da fornitore unico (art.63 c.2 CC)	n.p.	basso	basso
Acquisti mediante affidamento diretto <40mila	BASSO	Medio	Medio
Acquisti mediante affidamento diretto >40mila	BASSO	Medio	Medio
Liquidazione delle fatture dei fornitori finalizzate al mandato di pagamento da parte della Ragioneria	BASSO	Medio	Basso
Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio	MEDIO	Basso	Basso
Autorizzazione a missione	BASSO	Basso	Basso
Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	MEDIO	Basso	Basso
Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito	BASSO	Medio	Medio
Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	BASSO	Medio	Medio
Erogazione di contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca	MEDIO	Medio	Medio
Spese per adesioni ad Enti ed Associazioni nel campo delle ricerche economico e sociali	BASSO	basso	basso
Attribuzione borse di studio e ricerca	BASSO	basso	basso
Convenzioni finalizzate a disciplinare collaborazioni con altri Enti per lo svolgimento di attività di studio e ricerca	BASSO	basso	basso
Tirocinio di formazione e addestramento	MEDIO	medio	Basso
Tirocinio curricolare	BASSO	medio	Basso
Concessione utilizzo sala riunioni	BASSO	Basso	basso
Programma annuale di ricerca	n.p.	medio	Alto

⁵ E' stato attribuito un valore alle opzioni scelte basso=1, medio=2, altro=3. Quindi si è valutato il valore medio dei 4 criteri per ogni processo e rispondente. La tabella riporta i valori prevalenti.

Piano fabbisogni del personale (triennale)	n.p.	medio	alto
Gestione dei programmi e dei progetti	n.p.	medio	medio-alto

n.p. e n.r.: processo non presente o non rilevato nel Piano

7. MISURE DI PREVENZIONE

Questa fase ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi considerando le misure esistenti oppure con l'adozione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Alcune misure sono **comuni e obbligatorie** per tutte le amministrazioni; altre **misure** sono di supporto e possono rafforzare la messa in opera delle prime. Sono esposti i processi e procedimenti che presentano un **livello di rischio MEDIO/ALTO** o ALTO.

7.1 PROCEDIMENTI E MISURE DI TRATTAMENTO DEI RISCHI

A) Acquisizione e progressione del personale

processo	procedimento	Misura di supporto	Responsabile	Tempo
Concorso pubblico	Redazione e pubblicazione bando di concorso / nomina Commissione giudicatrice / ricezione e controllo candidature / Valutazione titoli / prove d'esame / approvazione graduatoria dei vincitori da parte del Direttore / Avvio al servizio	Pubblicazione varie fasi su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi ; direttore	
Rinnovo contratto Direttore	Proposta del Presidente, al CdA	Informativa al sindacato della dirigenza 45gg prima della proposta	CdA	R
Affidamento di incarichi dirigenziali	Gestione incarichi dirigenziali: individuazione incarichi, determinazione durata e trattamento economico da parte del CDA. Affidamento da parte del CDA	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei CV dei dirigenti e delle responsabilità (nel Piano annuale di ricerca)	CdA	R
Stabilizzazione precariato PA	Verifica Piano dei fabbisogni del personale / Accertamento dei requisiti richiesti (art. 20 c. 1 D.lgs 75/2017 e s.m.i.) / Pubblicazione Avviso per la Stabilizzazione del personale precario / istruttoria domande ed esiti / determina di trasformazione del rapporto di lavoro del personale stabilizzabile	Pubblicazione varie fasi su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi ; direttore	
Incarichi di titolare di posizione organizzativa	Approvazione dal CdA Disciplina delle Posizioni organizzative o Alte Professionalità / verifica CCNL su criteri di affidamento / definizione Posizioni Organizzative nell'istituto sentiti i Dirigenti e verifica copertura / graduazione degli incarichi e Avviso di selezione interna (det. Dir.) / conferimento della PO/AP	Approvazione con determinazione del Direttore della graduazione degli incarichi e dell'avviso di selezione interna	CDA, delegazione trattante, sindacato, dirigenti e direzione	R
Formazione individuale	Richiesta al dirigente/direttore. Autorizzazione previa valutazione copertura della spesa	Verifica della coerenza con il piano di attività di ricerca e le esigenze di aggiornamento dei servizi amministrativi	Direttore, Dirigenti	R
Incarichi per attività di ricerca (consulenza, collaborazione, studio) a soggetti esterni	Avvio procedura comparativa degli iscritti all'albo dei consulenti e collaboratori Ires / Selezione curricula candidati da parte di una commissione interna / Proposta affidamento incarico da parte del Dirigente Responsabile / Controllo copertura economica, controllo legittimità / Affidamento incarico (det. Dir.) / sottoscrizione del contratto di collaborazione	Albo dei collaboratori Comparazione curricula da parte di una commissione di tre componenti.	Servizi amministrativi ; dirigenti; direttore	R

B) Acquisti di beni e servizi

	<i>procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Acquisti mediante affidamento diretto <40mila	Richiesta di acquisto del proponente / bando e capitolato / richiesta CIG / richiesta di manifestazione di interesse / RDO su MEPA / commissione esamina le offerte tecniche su MEPA (caso OEPV) / aggiudicazione / verifica DURC / acquisizione bene e/o servizio con impegno di spesa / contratto con il fornitore	Pubblicazione esiti su Amministrazione Trasparente	Servizi amministrativi ; dirigenti; direttore	
Liquidazione delle fatture dei fornitori	Verifica amministrativa corrispondenza tra l'ordine (impegno) e la richiesta di pagamento / dirigente Responsabile autorizza il pagamento / atto di liquidazione (L.R. 7/2001)	//	Servizi amministrativi ; dirigenti	

C e D) Autorizzazione e concessioni; contributi e concessioni

	<i>Procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Autorizzazioni a svolgere incarichi extra ufficio ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001	Richiesta del dipendente di autorizzazione alla Direzione Autorizzazione, previa verifica insussistenza conflitto di interessi e previo parere del Responsabile sull'impatto organizzativo di lavoro dell'ufficio.	Pubblicazione autorizzazioni fornite su Amministrazione Trasparente	Direzione, Dirigenti	R
Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti	Regolamento per l'iscrizione all'Albo e sua istituzione. Domanda di iscrizione del soggetto interessato / Verifica dei requisiti da parte dei Servizi Amministrativi / Accoglimento richiesta di iscrizione.	Validazione dei CV al fine della loro comparabilità	Servizi amministrativi Direzione, Dirigenti	R
Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito	Stesura testo di accordo / Convenzione / Approvazione del CDA, firma del legale rappresentante / Individuazione del responsabile scientifico	Verifica della ricaduta sociale del risultato del progetto	Presidente, Direzione, Dirigenti	R

E) processi caratterizzanti

	<i>Procedimento</i>	<i>Misura di supporto</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempo</i>
Programma annuale di ricerca	Formulazione singole schede di ricerca/attività Costruzione Bozza di Programma e verifica coerenza complessiva Parere del Comitato scientifico Verifica e approvazione del CdA Invio alla Giunta regionale e al Consiglio regionale per approvazione.	Verifica da parte di OIV della relazione annuale del direttore e delle schede di valutazione dei dirigenti	Singoli funzionari, board della ricerca, direttore, CdA, OIV	
Piano dei fabbisogni	Calcolo capacità assunzionale in base alla spesa del personale. Analisi dei fabbisogni e analisi organizzativi e delle competenze in servizio. Mappatura dei fabbisogni da assicurare Programmazione delle assunzioni (triennale) Verifica e approvazione del CdA	Verifica da parte dei revisori	Servizi amministrativi, board della ricerca, direttore, CdA	

7.2 MISURE ULTERIORI

Misure trasversali	Responsabile	Tempo
Codice di Comportamento del personale Ires	Dirigente Amministrativo	R
Trasparenza nell'azione amministrativa	Responsabile Trasparenza e OIV	R

Assorbimento dei principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 nel controllo della qualità	Direttore	R
Formazione del personale	Responsabile PCT e Board	attività continuativa, definita annualmente
Iniziative per la promozione della cultura della legalità	Board, Dirigente Amministrativo	attività continuativa, definita annualmente
Attivazione di forme di segnalazione di episodi connessi ai fenomeni di corruzione	Responsabile PCT e Board	Dal 2021
Miglioramento dell'integrazione degli applicativi di gestione informatica e adozione di una procedura di alert per la segnalazione di irregolarità	Board, Dirigente Amministrativo, Responsabile informatico	aggiornamento delle procedure gestionali e documentali dell'istituto

7.3 ALTRE INIZIATIVE

Oltre a quanto previsto nel Piano della Trasparenza, nel seguito si precisano alcune delle misure riportate nelle tabelle precedenti e si menzionano altre iniziative rilevanti al fine dell'anticorruzione che l'Ires intende realizzare nel triennio.

1. Inconferibilità⁶ e incompatibilità⁷ per incarichi dirigenziali

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali, il RPCT acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la **dichiarazione individuale attestante** l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità (richiedibile già in sede di avviso). Questa dichiarazione di insussistenza è comunque condizione per l'acquisizione dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è comunque sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità, entro il termine prestabilito.

Il RPCT monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità attraverso l'acquisizione delle **dichiarazioni rese annualmente** dagli interessati. La dichiarazione va prodotta entro marzo di ciascun anno da tutto il personale dirigenziale in servizio. Le dichiarazioni sono pubblicate nel rispetto della privacy sul sito Amministrazione Trasparente. L'attività di controllo viene attuata, fatte salve le competenze in capo al RPCT, attraverso la vigilanza costante dell'Amministrazione. Gli esiti della verifica, qualora emergano situazioni di incompatibilità/inconferibilità vanno immediatamente segnalati al RTPC ai fini della loro contestazione all'interessato. Nel caso di insorgenza sopravvenuta di situazioni di inconferibilità determinate da condanne per reati contro la PA, fatte salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua da pubblici uffici, al Dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca o incarichi diversi da quelli che comportano esercizi di competenze di amministrazione e gestione. Sono fatte salve le conseguenze previste, in caso di sospensione dell'incarico dirigenziale o di collocamento del dirigente a disposizione, dall'art. 3, commi 3, 4 e 6 del D.Lgs n. 39/2013.

2. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage | revolving doors)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter, il quale stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, **non possono svolgere, nei tre anni successivi** alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". La violazione della norma prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre

⁶ inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo 1 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

⁷ 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.

anni nonché l'obbligo di restituzione dei compensi riferiti agli stessi eventualmente percepiti ed accertati. Verifica del rispetto della normativa mediante verifiche a campione.

3. 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. n. 165/2001 - Obbligo di dichiarazione di assenza di condanne penali ex capo I, titolo II c.p. per gli incarichi dell'art.35 bis anche non dirigenziali. Autocertificazione all'atto di insediamento delle commissioni.

4. Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower).

E' stata attivata specifica casella di posta elettronica (anticorruzionetrasparenza@ires.piemonte.it) per ricevere le segnalazioni di illecito la cui gestione è riservata esclusivamente al personale dedicato alla gestione della trasparenza. Quest'ultimo è altresì disponibile ad appuntamenti finalizzati a ricevere le segnalazioni, garantendo l'anonimato del segnalante.

5. Formazione del personale e dei soggetti coinvolti (misure trasversali) e iniziative di prevenzione

In questa direzione, il Responsabile PCT definisce, sentito il Board e i Servizi Amministrativi, un piano di formativo specifico, da aggiornare annualmente. Considerate le difficoltà finanziarie della PA, le azioni formative hanno dei costi contenuti. Si realizzeranno incontri tematici rivolti ai diversi gruppi di lavoro IRES con l'obiettivo di favorire la conoscenza di alcuni procedimenti IRES e per una valutazione condivisa dell'esposizione al rischio corruzione di procedimenti di loro interesse. Si terrà conto inoltre di corsi specifici proposti, a titolo gratuito, dalla Regione Piemonte e/o da altri enti competenti in materia. Altre iniziative potranno essere promosse da IRES su alcuni temi specifici, quali: 1. norme e etica professionale del dipendente pubblico 2. trasparenza e bene pubblico.

8. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

8.1 LE NUOVE INDICAZIONI NORMATIVE

In data 23/6/2016, è entrato in vigore il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 che rivede e semplifica alcune disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Oltre ad abrogare l'obbligo di redigere un piano triennale su questa materia da parte delle Pubbliche Amministrazioni, esso modifica alcuni articoli del *decreto trasparenza*, D.Lgs. 33/2013, il cui titolo diventa "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il nuovo decreto legislativo prevede due tipi di accesso civico:

- il primo (comma 1 dell'art. 5) che stabilisce: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"
- il secondo, (art. 5, la era novità), che afferma: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

Alla luce delle attività già realizzate da IRES per adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, previste dal D.Lgs. 33, il nuovo decreto richiede che

L'Istituto ha provveduto a definire le modalità di attuazione del regolamento europeo in materia di privacy (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016). E' stato nominato il **DPO**, si è istituito il **registro dei trattamenti** (di dati personali) e nominate i dipendenti, collaboratori e fornitori **addetti al trattamento** dei dati nelle diverse aree di lavoro e rispetto alle specifiche competenze; si dispone inoltre di **applicativo** (PrivacyLab) **di supporto**.

8.2 I SOGGETTI RESPONSABILI

Responsabili della pubblicazione di dati, informazioni e documenti

Il Board individua gli addetti al caricamento dei dati, nel numero complessivo di circa 2 persone, i quali previa partecipazione a corsi specifici di formazione, implementano e aggiornano la Sezione Amministrazione Trasparente.

Referenti

- a) Il RPCT
- b) Il Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente
- c) Il DPO e Responsabile del trattamento dati
- d) Il Servizio Comunicazione
- e) Il Personale dirigenziale.

Tutti i dirigenti, a norma dell'art.43, c.3, del D.lgs. n. 33/2013, sono coinvolti nell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed in particolare, sono responsabili del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, nell'ambito delle materie di propria competenza. Essi devono, a presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare inoltre indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

Le 3 Unità di Specializzazione: Contabilità ed Economato trasmette, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, la documentazione da pubblicare nelle sezioni "Bilanci", "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" e nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"; Protocollo, Contratti e Convenzioni, trasmette i dati relativi all'affidamento dei beni e dei servizi nonché i dati relativi all'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione; Gestione del Personale, che nella persona responsabile del caricamento dei dati, provvede a pubblicare l'ulteriore documentazione nelle restanti sezioni dell'Amministrazione Trasparente. Sono in opera dal 2022 **procedure digitali** che consentono una pubblicazione informatizzata e più agevole per: affidamento di contratti per acquisizione beni e servizi; delibere del CdA.

8.3 MISURE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2021-2023

Monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione (annualmente)

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Soggetti coinvolti: Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente,

Azione/i: verifiche sistematiche della conformità del sito istituzionale agli adempimenti del D.lgs. 33/2013 di cui all' Allegato A del D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97| anche attraverso l'applicativo la Bussola della Trasparenza| verifiche sistematiche delle modalità di pubblicazione, in coerenza alle specifiche e alle regole tecniche stabilite da ANAC.

Aggiornamento della modulistica (annualmente)

Responsabile: Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Soggetti coinvolti: Responsabile della Sezione Amministrazione Trasparente

Azione: l'adeguamento della modulistica relativa alla molteplicità di dichiarazioni autocertificative e di ricapitolazione delle informazioni esatte in ragione degli adempimenti concernenti la pubblicazione obbligatoria del dato pubblico (vedi GDPR)

Giornata della Trasparenza (annualmente)

Responsabile: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Soggetti coinvolti/i: Direttore, Dirigente responsabile per la formazione

Azione/i: progettazione e co-allestimento della programmazione congiunta con la Regione Piemonte.

9. MONITORAGGIO E PUBBLICITÀ' DEL PIANO

9.1 MONITORAGGIO

Nel suo ruolo di supervisore fattivo il RPCT monitora l'implementazione delle misure previste nel presente piano con la collaborazione dei diversi soggetti coinvolti. Per il monitoraggio delle misure il Responsabile del PTPCT si avvarrà della collaborazione del Board, nella fornitura delle informazioni necessarie. Il controllo di attuazione si svilupperà attraverso:

- verifica semestrale sui verbali delle commissioni per attribuire incarichi di collaborazione a soggetti esterni
- verifica annuale esiti procedure di acquisto di beni e servizi
- verifica dei documenti pubblicati sulla sezione AT
- colloqui di autovalutazione dei referenti amministrativi sull'adozione di alcune specifiche misure e controllo
- controllo dell'applicazione di altre misure tramite verifiche a campione.

9.2 PUBBLICITÀ DEL PIANO

Il PTPCT è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, dell'avvenuta pubblicazione è data comunicazione mediante e-mail. Il PTPCT è portato a conoscenza dei neo assunti e dei firmatari di contratti di collaborazione o consulenza con l'obbligo della sua osservanza. Una clausola specifica di osservanza sarà specificata nel contratto individuale di lavoro/di incarico.

9.3 RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Ai sensi del disposto dell'art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012, entro gennaio di ogni anno, il Responsabile del PTPCT pubblica sul sito internet dell'Ires la Relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente.

ALLEGATI

Compiti e funzioni del RPCT:

- elabora annualmente la proposta del PTPCT, ne propone l'aggiornamento, ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità e ne cura altresì la diffusione;
- verifica, d'intesa con il competente Referente, l'applicazione della rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai Referenti e/o dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione al fine della corretta applicazione delle misure contenute nel PTPCT;
- individua, di concerto con la direzione, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua, sulla base delle comunicazioni dei Referenti, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei Conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- assicura il monitoraggio complessivo del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- cura la divulgazione del Codice di Comportamento nell'ambito dell'amministrazione, ne monitora annualmente l'attuazione, provvede a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013;
- pubblica sul sito istituzionale, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico.

Principali funzioni dei Referenti:

- partecipare al processo di definizione e di aggiornamento del PTPCT e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo, formulando anche eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio;
- dare piena attuazione al presente Piano, tenendo anche presente le indicazioni fornite dal Responsabile anticorruzione e conseguente attività informativa atta a fornire elementi e riscontri in ordine alle azioni intraprese, alle direttive impartite all'interno di ciascuna struttura e al loro costante monitoraggio;
- fornire al Responsabile le informazioni necessarie per l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, comunicandogli i dati utili per la costante verifica e aggiornamento del PTPCT;
- individuare e segnalare al Responsabile il personale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio corruzione, da inserire nei programmi formativi specifici;
- avanzare proposte per applicare la rotazione del personale esposto al rischio corruzione e provvedere all'attuazione nei casi possibili;
- dare tempestiva informazione al Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere effetti significativi sul PTPCT.