

REGIONE PIEMONTE BU7S1 15/02/2024

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza
**Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dup n. 20, 21, 22, 23, 24, 25 assunte nella seduta n. 04
del 31 gennaio 2024**

Documento allegato



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 20/2024 - Cl. 1.20.2

Oggetto: DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. APPROVAZIONE ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA, AI SENSI DEI CRITERI APPROVATI CON DUP N. 3/2024 DELL'INIZIATIVA "XLI EDIZIONE REGATA INTERNAZIONALE DI FONDO D'INVERNO SUL PO", CHE SI SVOLGERÀ A TORINO IL 10 E 11 FEBBRAIO 2024, IN COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ CANOTTIERI ESPERIA-TORINO A.S.D.. (FF/FDP)

L'anno 2024, il giorno 31 gennaio alle ore 15.00 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

O M I S S I S

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. APPROVAZIONE ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA, AI SENSI DEI CRITERI APPROVATI CON DUP N. 3/2024 DELL'INIZIATIVA "XLI EDIZIONE REGATA INTERNAZIONALE DI FONDO D'INVERNO SUL PO", CHE SI SVOLGERÀ A TORINO IL 10 E 11 FEBBRAIO 2024, IN COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ CANOTTIERI ESPERIA-TORINO A.S.D.. (FF/FDP)

Vista la legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6 "Norme per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi ed altre manifestazioni, per l'adesione ad Enti ed Associazioni e per l'acquisto di documentazione di interesse storico ed artistico";

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 3/2024 "Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6. Approvazione nuovo testo e abrogazione dup 291/2022 e 32/2023";

Visto che, ai sensi dell'art. 6 dei succitati Criteri, è stato approvato l'Avviso pubblico, approvato con determinazione dirigenziale n. 1/2024 ai sensi dei Criteri di cui alla DUP n. 3/2024, contenente le indicazioni necessarie alla presentazione di richieste di organizzazione partecipata di iniziative in sintonia con le "Proposte operative, programmi e iniziative del Settore Comunicazione, Partecipazione, Relazioni esterne e Cerimoniale";

Atteso che l'art. 21 dell'Avviso pubblico stabilisce, ai sensi dell'art. 6, comma 3 dei succitati Criteri, che le proposte di organizzazione partecipata possono essere presentate, a pena di inammissibilità, almeno 30 giorni prima della data prevista per l'avvio dell'iniziativa, ma che i predetti termini sono derogabili per le proposte di iniziative e manifestazioni da realizzarsi nei 30 giorni successivi alla pubblicazione dell'Avviso;

Vista la nota, prot. CR n. 2128 del 26/01/2024, con la quale la Società Canottieri Esperia-Torino A.S.D. con sede in corso Moncalieri, 2 a Torino, C.F. 80082560014 - P.I. 07742440014, ha richiesto al Consiglio regionale l'organizzazione partecipata dell'iniziativa "XLI edizione Regata Internazionale di Fondo d'inverno sul Po", che si svolgerà a Torino il 10 e 11 febbraio 2024;

Preso atto che la quarantunesima edizione della Regata Internazionale di Gran Fondo d'inverno sul Po, con un percorso di 6000 metri, è inserita da diversi anni nel circuito federale F.I.C. del Campionato Italiano di Fondo, ed ha il pregio di coniugare lo sport all'ambiente, con un'attenzione particolare alla salvaguardia dell'ecosistema del fiume Po, elemento fondamentale e indispensabile per la sua realizzazione;

Considerato che l'iniziativa, passata dalle poche decine di imbarcazioni italiane della prima edizione risalente al 1983, agli oltre 4000 atleti e atlete provenienti da tutta Italia e da numerosi Paesi stranieri quali Francia, Svizzera, Germania, Olanda, Israele ed Emirati Arabi, vanta una notevole affluenza di pubblico e una eco internazionale capace di generare una notevole risonanza mediatica, con conseguenti positive ricadute non solo sul tessuto sociale ed economico dell'intera area di riferimento, ma anche sull'immagine del Consiglio regionale del Piemonte;

Tenuto conto che l'iniziativa, animata dal desiderio di promuovere lo sport quale strumento di inclusione sociale, con il coinvolgimento degli atleti paralimpici nelle categorie previste dalla Federazione per le regate di fondo, costituisce altresì un'importante occasione di promozione del territorio piemontese e del valore storico, sportivo e culturale del canottaggio nella nostra regione, capace di generare positive ricadute in termini di valenza turistico-promozionale sul nostro territorio;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 166/2020, che ha istituito gli Stati generali per la prevenzione e il benessere, quale trasformazione dei preesistenti Stati generali dello sport e del benessere e quale luogo di confronto e di promozione delle attività delle realtà piemontesi che operano a prevenzione e salvaguardia della tutela e del benessere delle persone;

Verificato che l'evento è coerente con i requisiti e gli obiettivi previsti dalle "Proposte operative, programmi e iniziative del Settore Comunicazione, Partecipazione, Relazioni esterne e Cerimoniale", approvate con DUP n. 4/2024;

Considerato che gli uffici competenti hanno verificato la ricevibilità della proposta, ai sensi dell'art. 6, comma 4 dei Criteri e che il preventivo finanziario dell'iniziativa presenta una previsione di spesa complessiva pari o superiore a euro 12.500,00;

Visto l'articolo 3, comma 1, lettera b) e il Capo II dei Criteri approvati con DUP n. 3/2024;

Preso atto dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale, redatta dall'ufficio competente verificando l'ammissibilità delle singole voci di spesa indicate nel preventivo, ai sensi dell'art. 32 dei Criteri sopracitati;

Considerato che ai sensi dell'art. 6, comma 8 dei Criteri sopracitati l'importo assegnato a ciascuna iniziativa può raggiungere il valore massimo del 75% delle spese ritenute ammissibili indicate nel preventivo finanziario dell'iniziativa a seguito dell'istruttoria tecnica compiuta dagli uffici e non può comunque essere superiore a euro 15.000,00;

Ritenuto di approvare la partecipazione del Consiglio regionale all'iniziativa sopra descritta;

Ritenuto, in considerazione del valore economico e della rilevanza territoriale dell'iniziativa, della dimensione territoriale dell'ente proponente e del luogo ove si svolge l'iniziativa, della valenza culturale, formativa, scientifica, sociale, sportiva, educativa, artistica, ambientale, turistico-promozionale dell'iniziativa e dell'impatto sull'immagine del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 6, comma 7 dei succitati Criteri, di quantificare le risorse finanziarie per la partecipazione del Consiglio regionale alla realizzazione dell'iniziativa "XLI edizione Regata Internazionale di Fondo d'inverno sul Po", che si svolgerà a Torino il 10 e 11 febbraio 2024, in collaborazione con la Società Canottieri Esperia-Torino A.S.D. con sede in corso Moncalieri, 2 a Torino, nella percentuale del 52% delle spese ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione, per un importo di € 10.155,60, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 34 dei Criteri, il quale stabilisce che il contributo sarà liquidato nella percentuale disposta in fase di assegnazione, sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente sostenute e regolarmente rendicontate;

Atteso che, ai sensi dell'articolo 4, comma 5 dei Criteri approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 3/2024, all'Associazione è già stato concesso l'utilizzo del logo istituzionale per l'iniziativa proposta;

Considerato che la partecipazione del Consiglio regionale all'iniziativa comporta l'obbligo per il soggetto proponente di apporre il logo su tutto il materiale informativo dell'evento, dandone adeguata visibilità con modalità congrue alla dignità istituzionale dell'Assemblea regionale, l'obbligo di invitare una rappresentanza del Consiglio regionale all'evento per cui è stato concesso il contributo e l'obbligo di valorizzare presso i cittadini l'attività istituzionale del Consiglio regionale attraverso la diffusione di materiale informativo, pena la revoca del contributo concesso, come previsto dall'art. 35, comma 2, lettera d) dei Criteri, e la non ammissione all'istanza di organizzazione partecipata per l'anno successivo;

Preso infine atto della dichiarazione resa da parte della Società Canottieri Esperia-Torino A.S.D., agli atti dell'Amministrazione, di assunzione della responsabilità gestionale e amministrativa, comprensiva del rispetto della normativa vigente in materia di pubblici spettacoli, pubblica sicurezza, ordine pubblico, sicurezza sul lavoro, regolarità e conformità degli impianti e degli allestimenti, nonché dell'ottenimento delle prescritte autorizzazioni, collaudi e permessi, che ricade pertanto, in via diretta ed esclusiva, sull'ente beneficiario e sui fornitori o partner da questo autonomamente individuati;

Atteso pertanto che la partecipazione e il sostegno finanziario del Consiglio regionale non comportano alcuna responsabilità in capo all'ente per l'organizzazione tecnica e logistica dell'evento in programma;

L'Ufficio di Presidenza, *unanime*,

DELIBERA

1. di approvare la partecipazione del Consiglio regionale all'iniziativa "XLI edizione Regata Internazionale di Fondo d'inverno sul Po", che si svolgerà a Torino il 10 e 11 febbraio 2024, in collaborazione con la Società Canottieri Esperia-Torino A.S.D., C.F. 80082560014 - P.I. 07742440014, con sede in corso Moncalieri, 2 a Torino, per le motivazioni espresse in premessa e sulla base dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione, per farne parte integrante e sostanziale, e di quantificare le risorse finanziarie per la partecipazione del Consiglio regionale nella percentuale del 52% delle spese ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica allegata alla presente deliberazione, per un importo di € 10.155,60, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 34 dei Criteri, il quale stabilisce che il contributo sarà liquidato nella percentuale disposta in fase di assegnazione, sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente sostenute e regolarmente rendicontate;

2. di dare mandato alle strutture competenti di adottare gli atti amministrativi e procedere agli adempimenti organizzativi necessari e conseguenti.

ISTRUTTORIA TECNICA - ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA

Oggetto: XLI edizione Regata Internazionale di Fondo d'inverno sul Po" - Torino 10 e 11 Febbraio 2024

Soggetto Proponente Società Canottieri ESPERIA-TORINO A.S.D.

	Valutazione	Note / motivazione
Finalità di lucro dell'ente	No	Art. 2 Statuto: tutte le attività della Società sono senza scopo di lucro
Affidabilità ente proponente	SI	

Criteria di ammissibilità delle iniziative / eventi

	Valutazione	Note / motivazioni
Coerenza con gli indirizzi programmatici formulati dall'Ufficio di Presidenza / coerenza con le finalità istitutive dell'organismo consultivo;	SI	L'iniziativa è coerente con le tematiche individuate dal programma operativo del Settore, approvato con DUP n. 4/2024, inerenti l'organizzazione e la partecipazione a iniziative istituzionali e culturali, in considerazione della valenza turistico-promozionale della stessa e della tutela della salute e del benessere attraverso la promozione dello sport (DUP n. 166/2020).
Rilevanza (locale, regionale, nazionale o internazionale) dell'iniziativa;	Internazionale	Evento sportivo, che richiama appassionati locali e stranieri, con un ritorno mediatico capace di generare positive ricadute in termini di valenza turistico-promozionale sul nostro territorio.
Valenza sia culturale sia formativa dell'iniziativa;	SI	Rientra nella tematica della tutela della salute e del benessere attraverso la promozione dello sport, quale strumento di inclusione sociale, con il coinvolgimento di atleti paralimpici, nonché della promozione del territorio piemontese e del valore storico, sportivo e culturale del canottaggio nella nostra Regione.
Impatto sull'immagine del Consiglio regionale / e dell'organismo consultivo;	SI	Promozione dello sport e conseguente impatto positivo sull'immagine del Consiglio regionale;
Finalità di lucro dell'iniziativa	NO	

Quadro finanziario dell'iniziativa / evento

Entrate	Importo	Importo richiesto
Risorse finanziarie richieste al Consiglio regionale		
Risorse proprie ente proponente	€ 5.000,00	
Altre entrate:		
Banca Territori del Monviso	€ 2.000,00	
Quote di partecipazione alle gare	€ 8.000,00	
Sestante Gruppo Immobiliare s.r.l.	€ 500,00	
Di-Bi s.r.l.	€ 1.000,00	
Totale Entrate	€ 16.500,00	

Spese	Importo	Importo ammissibile	Ammissibilità - Nota
1. Affitto e allestimento di locali, spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto (dettagliare le singole voci costo per costo) **			
Impianto audio per la telecronaca: 2.000€	€ 6.500,00	€ 6.500,00	ammissibile
Realizzazione di diretta streaming con predisposizione dei collegamenti elettrici, attrezzatura audio/video e n. 4 tecnici dedicati per due giornate: 4.500,00			
2. Servizi grafici e tipografici (dettagliare, anche numericamente, le diverse tipologie) - 2 striscioni pubblicitari 600€ - 100 adesivi per barche + 800 volantini per la distribuzione durante la regata 400€	€ 1.000,00	€ 1.000,00	ammissibile

Spese	Importo	Importo ammissibile	Ammissibilità - Nota
<p>3. Spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa (dettagliare le tipologie):</p> <ul style="list-style-type: none"> - costo di aggiornamento e gestione del sito internet dedicato alla gara 1.200€ - costo di un collaboratore occasionale per la cura dei contenuti social 1.000€ - costo di un professionista per la redazione e diffusione dei comunicati stampa e per i rapporti con le testate giornalistiche 1300€ - costo realizzazione braccialetto promozionale da distribuire a tutti i partecipanti 850€ 	€ 4.350,00	€ 3.500,00	non ammissibili spese per braccialetti in quanto già realizzati
<p>4. Spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni. Non sono considerate ammissibili le spese per premi in denaro (ad eccezione delle borse di studio). Acquisto di medaglie per i primi tre classificati per ogni categoria in gara (divise per categorie anagrafiche e maschili/femminili, oltre che per tipo di imbarcazione) per un totale di 343 premiazioni (quindi 343 ori, 343 argenti e 343 bronzi per un totale di 1.029 medaglie: costo a medaglia 1,17€)</p>	€ 1.200,00	€ 1.200,00	ammissibile
<p>5.1 Compensi per relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa (allegato), e dettagliare il loro numero, nominativo, costo e ore di impiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> · n. 4 Cronometristi per due giornate: 1.200€ · n. 2 Radioamatori: 800€ 	€ 2.700,00	€ 2.700,00	ammissibile
<p>5.2. Relative spese di ospitalità (viaggio, vitto e alloggio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - alloggio per 1 notte per i 6 giudici di gara 300€ - alloggio per 1 notte per i 4 cronometristi 250€ - alloggio per 1 notte per i 2 radioamatori 150€ 			
<p>6. Spese di personale (L'importo è considerato ammissibile nella misura massima del 20 per cento del totale delle spese medesime sostenute. Indicare l'importo complessivo, l'Ufficio preposto provvederà al calcolo della relativa percentuale)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale dell'ANC n. 6 persone per 2 giorni di sorveglianza 500€; - motoscafisti per l'assistenza in acqua durante la gara (6 motoscafisti per 2 giornate per 6 ore) 850€ - 2 dipendenti della Società impegnate da novembre 2021 fino alla data di gara: qui si indica la somma totale delle relative remunerazioni per tutto il periodo in oggetto 5.800 € 	€ 7.150,00	€ 1.430,00	ammissibile nella misura del 20%

10. Altre spese

Spese non rientranti nelle tipologie sopra indicate strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, la cui pertinenza sia debitamente motivata dal soggetto beneficiario. (Specificare e quantificare le singole voci di spesa; a titolo esemplificativo spese per servizio ambulanza, piano sicurezza, assicurazione)

- Spese per assistenza medica comprensiva di 2 ambulanze e pattuglia fluviale, per due giornate con relativo personale: 1.700€
- Noleggio sanitari per le aree che ospitano gli atleti: 2.650€
- Tasse Comune (Sorìs, Tari, Occupazione suolo pubblico): 1.000€
- Sorveglianza notturna a mezzo ditta specializzata delle tre aree imbarcazioni: 1.500 €
- Materiale per regata (Pettorali, numeri di partenza, ecc.): 650 €
- Attività organizzativa, di coordinamento e allenamento per Soci e Atleti, finalizzata specificamente alla D'Inverno sul Po. Si tratta di 1 Istruttore e 1 Direttore sportivo (non dipendenti) da dicembre 2021 fino alla data della gara, pari al 50% del loro impegno totale: 3.800€

€ 11.300,00

€ 3.200,00

ammissibili spese per assistenza medica e sorveglianza notturna

Totale Spese

€ 34.200,00

€ 19.530,00

	Valutazione	Note/motivazione
Congruità dei preventivi di spesa presentati	Si	

<i>Note ulteriori</i>	<p>Gli Uffici hanno provveduto a ricollocare alcune voci del preventivo di spesa secondo le tipologie indicate dalla presente istruttoria.</p> <p>L'importo massimo assegnabile, ai sensi dell'articolo 6, comma 8 dei Criteri di cui alla DUP n. 3/2024 e dell'articolo 22 dell'avviso pubblico di cui alla determinazione n. 1/2024, è pari al 75% delle spese ritenute ammissibili nella presente istruttoria tecnica:</p> <p>- importo massimo che si può concedere: € 14.647,50</p>
-----------------------	--

Data 30 gennaio 2024

Fabrizio De Pascale

Redazione a cura di:

Fabio Fossale

Dirigente



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 21/2024 - Cl. 1.17.12.4/2/2024A/CR

Oggetto: DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. STATI GENERALI PER LA PREVENZIONE E IL BENESSERE. APPROVAZIONE ORGANIZZAZIONE DIRETTA, AI SENSI DEGLI ARTT. 3, COMMA 1, LETTERA A) E 5 DEI CRITERI APPROVATI CON DUP N. 3/2024, DELL'INIZIATIVA "EMOZIONARTI 2024", REALIZZATA IN COLLABORAZIONE CON LA FONDAZIONE MUSEO BORGOGNA. (DB/MA)

L'anno 2024, il giorno 31 gennaio alle ore 15.00 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

O M I S S I S

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. STATI GENERALI PER LA PREVENZIONE E IL BENESSERE. APPROVAZIONE ORGANIZZAZIONE DIRETTA, AI SENSI DEGLI ARTT. 3, COMMA 1, LETTERA A) E 5 DEI CRITERI APPROVATI CON DUP N. 3/2024, DELL'INIZIATIVA "EMOZIONARTI 2024", REALIZZATA IN COLLABORAZIONE CON LA FONDAZIONE MUSEO BORGOGNA. (DB/MA)

Vista la legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6 "Norme per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi ed altre manifestazioni, per l'adesione ad Enti ed Associazioni e per l'acquisto di documentazione di interesse storico ed artistico";

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 3 del 10 gennaio 2024 "Criteri e modalità per l'organizzazione e partecipazione ad iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6. Approvazione nuovo testo e abrogazione DUP 291/2022 e 32/2023";

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 166/2020, che ha istituito gli Stati generali per la prevenzione e il benessere, quale trasformazione dei preesistenti Stati generali dello sport e del benessere, e quale luogo di confronto e di promozione delle attività delle realtà piemontesi che operano a prevenzione e salvaguardia della tutela e del benessere delle persone;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 13 del 24 gennaio 2024, che ha approvato i Programmi di attività per la prima parte dell'anno 2024 del Settore Organismi consultivi e Osservatori e, tra gli altri, il Piano di attività degli Stati generali per la prevenzione e il benessere;

Vista la nota, acquisita agli atti dalla struttura competente, prot. CR n. 2070 del 25/01/2024, della Fondazione Museo Borgogna, con sede in via Antonio Borgogna 4/6, 13100, Vercelli - C.F. 80002350025 - relativa all'iniziativa "EmozionArti 2024";

Tenuto conto che l'iniziativa sarà realizzata dal 16 febbraio al 7 aprile presso il Museo Borgogna di Vercelli;

Rilevato che la Fondazione Museo Borgogna, senza scopo di lucro, ha come finalità statutaria *"l'organizzazione e realizzazione di mostre, eventi di carattere culturale – artistico, attività didattiche ed educative e ogni attività di carattere culturale e scientifico per diffondere la conoscenza del patrimonio artistico diffuso nel territorio"*;

Considerato che l'iniziativa, a seguito del primo ciclo sperimentale di tre incontri realizzato nell'autunno del 2023, intende riproporre, con il coinvolgimento di collaboratori esterni esperti, quattro nuovi appuntamenti di laboratori con la finalità di sensibilizzare i partecipanti alla fruizione delle collezioni museali con la sperimentazione di tecniche consolidate che, attraverso lo sguardo e l'attivazione di tutti i sensi nella fruizione artistica, favoriscono momenti di auto-cura, di concentrazione e meditazione, con effetti sul benessere delle persone;

Rilevato in particolare che l'iniziativa intende far sperimentare ai partecipanti, negli spazi museali percepiti come spazi della bellezza e attraverso le tecniche dello Yoga, della VTS (Visual Thinking Strategies) e della Mindfulness, il beneficio delle arti (musica e arti figurative) sul proprio benessere e nella relazione con sé stessi e gli altri;

Considerato che il programma si collega, per finalità e obiettivi di promozione della salute e del benessere anche a scopo preventivo, al progetto "Dedalo volare sugli anni" che, in collaborazione con l'ASL di Vercelli, l'Università del Piemonte Orientale, i Comuni di Vercelli e Santhià e con il coinvolgimento di molteplici organizzazioni presenti sul territorio, ha l'obiettivo di promuovere stili di vita salutari e prevenire le patologie associate all'invecchiamento;

Rilevato altresì che la progettazione e la conduzione degli incontri e delle metodologie sono realizzate da personale professionale e specializzato e nascono da una pluriennale esperienza di relazione con i professionisti e le associazioni coinvolte nel sopraccitato progetto, con il supporto scientifico e metodologico dell'ASL di Vercelli;

Considerato che l'iniziativa è riservata ai visitatori del Museo senza costi aggiuntivi, con specifiche riduzioni e posti riservati per i partecipanti al progetto "Dedalo volare sugli anni" (over 65) e alle categorie fragili appartenenti a diverse associazioni del territorio con cui la Fondazione Museo Borgogna collabora in rete (Diapsi, Lilt Vercelli, Associazione Parkinsonsiani);

Rilevata la rispondenza dell'iniziativa alle finalità e agli obiettivi del Consiglio regionale e degli Stati generali per la prevenzione e il benessere;

Dato atto che su tutto il materiale pubblicitario e promozionale dell'iniziativa verrà apposto il logo del Consiglio regionale del Piemonte;

Visto l'art. 3, comma 1, lettera a) dei Criteri approvati con DUP n. 3/2024, che prevede l'organizzazione diretta di iniziative eventualmente in collaborazione con Enti pubblici e privati e l'art. 5 che disciplina le iniziative che possono essere organizzate direttamente dal Consiglio regionale con l'utilizzo di proprie risorse finanziarie, strumentali e di personale oppure in organizzazione partecipata con Enti pubblici e privati;

Preso atto dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, redatta dall'ufficio competente sulla base della documentazione pervenuta verificando l'ammissibilità delle singole voci di spesa indicate nel preventivo, ai sensi dell'art. 32 dei Criteri sopracitati;

Ritenuto di approvare l'organizzazione diretta del Consiglio regionale e degli Stati generali per la prevenzione e il benessere alla realizzazione dell'iniziativa "EmozionArti 2024", in collaborazione con la Fondazione Museo Borgogna;

Considerato di quantificare le risorse finanziarie per l'organizzazione diretta del Consiglio regionale del Piemonte e degli Stati generali per la prevenzione e il benessere della sopracitata iniziativa nella percentuale del 67% delle spese ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione, per un importo di € 2.020,05, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 34 dei Criteri, il quale stabilisce che il contributo sarà liquidato nella percentuale disposta in fase di assegnazione, sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente sostenute e regolarmente rendicontate;

Preso infine atto della dichiarazione resa dalla Fondazione Museo Borgogna, agli atti dell'Amministrazione, di assunzione della responsabilità gestionale e amministrativa, comprensiva del rispetto della normativa vigente in materia di pubblici spettacoli, pubblica sicurezza, ordine pubblico, sicurezza sul lavoro, regolarità e conformità degli impianti e degli allestimenti, nonché dell'ottenimento delle prescritte autorizzazioni, collaudi e permessi, che ricade pertanto, in via diretta ed esclusiva, sull'ente beneficiario e sui fornitori o partner da questo autonomamente individuati;

Atteso pertanto che il sostegno finanziario del Consiglio regionale non comporta alcuna responsabilità in capo all'ente per l'organizzazione tecnica e logistica dell'evento in programma;

L'Ufficio di Presidenza, **unanime**,

DELIBERA

1. di approvare l'organizzazione diretta di cui agli artt. 3, comma 1, lettera a) e 5 dei Criteri approvati con DUP n. 3/2024, del Consiglio regionale del Piemonte e degli Stati generali per la prevenzione e il benessere alla realizzazione dell'iniziativa "EmozionArti 2024", in collaborazione con la Fondazione Museo Borgogna, con sede in via Antonio Borgogna 4/6, 13100, Vercelli - C.F. 80002350025 - per le motivazioni espresse in premessa e sulla base

dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione per farne integrante e sostanziale e di quantificare le risorse finanziarie per l'organizzazione dell'iniziativa da parte del Consiglio regionale nella percentuale del 67% delle spese ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica allegata alla presente deliberazione, per un importo di € 2.020,05, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 34 dei Criteri, il quale stabilisce che il contributo sarà liquidato nella percentuale disposta in fase di assegnazione, sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente sostenute e regolarmente rendicontate;

2. di dare mandato alla struttura competente di adottare gli atti amministrativi e procedere agli adempimenti organizzativi necessari e conseguenti.

ISTRUTTORIA TECNICA - ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA

Stati generali per la prevenzione e il benessere

Oggetto: Progetto EmozionArti 2024*Soggetto Proponente* Fondazione Museo Borgogna

	Valutazione	Note / motivazione
Finalità di lucro dell'ente	No	
Affidabilità ente proponente	SI	

Criteria di ammissibilità delle iniziative / eventi

	Valutazione	Note / motivazioni
Coerenza con gli indirizzi programmatici formulati dall'Ufficio di Presidenza / coerenza con le finalità istitutive dell'organismo consultivo;	SI	
Rilevanza (locale, regionale, nazionale o internazionale) dell'iniziativa;	Regionale	
Valenza sia culturale sia formativa dell'iniziativa;	SI	
Impatto sull'immagine del Consiglio regionale / e dell'organismo consultivo;	SI	
Finalità di lucro dell'iniziativa	NO	

Quadro finanziario dell'iniziativa / evento

Entrate	Importo	Importo richiesto
Risorse finanziarie richieste al Consiglio regionale		
Risorse proprie ente proponente	€ 2.675,00	
Altre entrate:		
donazioni Art bonus o sponsorizzazioni (Abb. Musei)	€ 400,00	
biglietteria di ingresso al museo, diversificata per tipologia di target 10€ o 5€, a supporto spese ordinarie, previsti su stima media di minimi 10 partecipanti ad appuntamento, le attività sono gratuite. Alcuni partecipanti hanno anche ingresso omaggio.	€ 300,00	
Totale Entrate	€ 3.375,00	

Spese	Importo	Importo ammissibile	Ammissibilità - Nota
1. Affitto e allestimento di locali, spazi, impianti e strutture destinate alla realizzazione dell'iniziativa, compresi i noleggi e le attività di montaggio, smontaggio e trasporto			
2. Servizi grafici e tipografici (dettagliare, anche numericamente, le diverse tipologie) - stampa e plastificazione nn. 20 immagini a colori e pannelli, per un totale di € 40,00 - n° 3.550 locandine cartacee (fogli di diversi formati A3, A4, A5) con stampante MPC2004 a noleggio Spegi per promozione e diffusione sia generali con intera rassegna sia specifiche per ogni appuntamento per un totale di € 160,00 - stampe a colori dei materiali cartacei e gadget Diapsi per i laboratori per un totale di € 50,00	€ 250,00	€ 90,00	stampante a noleggio bene strumentale non ammissibile
3. Spese di promozione e comunicazione dell'iniziativa (dettagliare le tipologie) - invio 1 newsletter settimanale dedicata attraverso abbonamento Mailchimp mensile € 95,00 ca. (cifra variabile mensilmente tra 88/95 €) per un totale di n° 3 mesi per un totale max ca. di € 280,00 - promozione a pagamento su stampa locale / circuito Abb. Musei € 200,00 - aggiornamento pagina sito per iniziativa con fornitore esterno per un totale di € 160,00 [quota parte gestione annuale]	€ 640,00	€ 640,00	SI
4. Spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni			

Spese	Importo	Importo ammissibile	Ammissibilità - Nota
<p>5.1 Compensi per relatori, esperti, docenti o artisti, la cui partecipazione sia stata prevista nel programma dell'iniziativa (allegato), e dettagliare il loro numero, nominativo, costo e ore di impiego)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio "CurArti - Arte e Mindfulness", appuntamento di venerdì 16 febbraio 2024; n. 1 professionista esterno <i>omissis</i> (ideazione, realizzazione attività, restituzione, per un totale 10 ore) per un totale di € 250,00 - Laboratorio di scrittura creativa "RaccontArti" di domenica 24 marzo 2024, n.1 professionista esterno <i>omissis</i> (ideazione, prova con sopralluogo, preparazione materiali, realizzazione gadget omaggio e attività di restituzione, per un totale 12 ore) per un totale di € 350,00 - Laboratorio di illustrazione e osservazione "Fantastiche stanze" di domenica 7 aprile, n. 1 professionista esterno <i>omissis</i> (ideazione, sopralluogo, fornitura materiali, conduzione attività e restituzione, per un totale 12 ore) per un totale di € 500,00 	€ 1.100,00	€ 1.100,00	SI
5.2. Relative spese di ospitalità (viaggio, vitto e alloggio)			
<p>6. Spese di personale</p> <p>n. cinque dipendenti del Museo con quote parte buste paga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 dipendente (<i>omissis</i>) per co-conduzione un evento "L'Arte in tutti i sensi", creazione grafica, comunicazione, promozione/ rassegna per un monte ore previsto di 15 h ad evento oltre a predisposizione grafica e comunicazione (ufficio stampa) per un totale di 70 h e un importo di € 1.000,00; -1 dipendente (<i>omissis</i>) per servizi di assistenza e preparazione sale, gestione prenotazioni, documentazione fotografica eventi, rassegna stampa finale con elaborazione dei questionari per un totale di 40 h e un importo di € 350,00 _ 1 dipendente responsabile sicurezza e biglietteria (<i>omissis</i>) per un importo forfettario di 20 h € 300,00 _ 1 dipendente (<i>omissis</i>) per ideazione,contatti,coordinamento, conduzione, rendicontazione, organizzazione, prove, contatto esterni, monitoraggio 4 eventi per importo di € 1.800,00 - 1 dipendente (<i>omissis</i>) per progettazione, preparazione un laboratorio e materiali, conduzione evento in orario straord. per importo di € 550,00 	€ 4.000,00	€ 800,00	'importo è considerato ammissibile nella misura massima del venti per cento del totale delle spese medesime sostenute
7. Spese per diritti SIAE			
8. Spese relative al sostegno per la pubblicazione di prodotti editoriali, su supporto cartaceo o informatico, stampati non editoriali e per la realizzazione di opere audiovisive (vedi art. 9 Criteri approvati con Dup n. 3/2024)			
9. Spese direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa che si esauriscono con la stessa (es. allacciamento luce, riscaldamento e spese telefoniche)			
<p>10. Altre spese</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiali di laboratorio sensoriale con prodotti necessari alle attività di percezione sensoriale (tisana/profumi) per un totale di € 35,00 - pulizie, quota parte su fattura mensile per un totale di € 350,00 (550,00€ lorde al mese) 	€ 385,00	€ 385,00	SI
Totale Spese	€ 6.375,00	€ 3.015,00	

	Valutazione	Note/motivazione
Congruità dei preventivi di spesa presentati	Si	

<i>Note ulteriori</i>	- spese ammissibili: € 3.015,00 - importo massimo che si può concedere: € 3.000,00
-----------------------	---

Data 29 gennaio 2024

Marco Audino

Redazione a cura di:

Daniela Bartoli

Dirigente



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 22/2024 - Cl. 05.09.06

Oggetto: PARTECIPAZIONE DI UN RAPPRESENTANTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE ALLA MANIFESTAZIONE INTERNAZIONALE FRUIT LOGISTICA 2024. BERLINO, 7 - 9 FEBBRAIO 2024. (GM/LT)

L'anno 2024, il giorno 31 gennaio alle ore 15.00 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

O M I S S I S

PARTECIPAZIONE DI UN RAPPRESENTANTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE ALLA MANIFESTAZIONE INTERNAZIONALE FRUIT LOGISTICA 2024. BERLINO, 7 - 9 FEBBRAIO 2024. (GM/LT)

Considerato che dal 7 al 9 febbraio 2024 si terrà a Berlino la Manifestazione Internazionale Fruit Logistica 2024, salone leader a livello mondiale per l'industria ortofrutticola;

Vista la comunicazione con la quale Piemonte Asprofrut S.c.c.a.p.a. invita il Presidente del Consiglio regionale a visitare lo stand "Made in Piemonte" presente alla manifestazione Internazionale Fruit Logistica 2024;

Vista altresì la mail (prot. n. 00002063 del 25 gennaio 2024) con la quale il Presidente Allasia delega il Consigliere Paolo Demarchi a partecipare in sua vece alla manifestazione Internazionale Fruit Logistica che si terrà a Berlino dal 7 al 9 febbraio 2024;

Tenuto conto della finalità dell'iniziativa che risulta di particolare interesse per il Piemonte e strettamente connessa con i compiti e gli incarichi che esercitano i Consiglieri regionali durante il mandato;

Visto l'art. 3 della l.r. 13/10/1972, n. 10 e successive modificazioni, nonché le relative norme di attuazione;

L'Ufficio di Presidenza, **unanime**,

DELIBERA

1. di autorizzare, per le motivazioni espresse in premessa, la partecipazione del Consigliere Paolo Demarchi alla manifestazione Internazionale Fruit Logistica, che si terrà a Berlino dal 7 al 9 febbraio 2024;

2. di autorizzare, altresì, la Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia a liquidare la missione con il rimborso delle spese di viaggio ed eventuali altri rimborsi nelle misure stabilite dalle norme vigenti.



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 23/2024 - Cl. 3.2

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE 2024-2026. APPROVAZIONE. (NP/CM/EB)

L'anno 2024, il giorno 31 gennaio alle ore 15.00 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

O M I S S I S

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE 2024-2026. APPROVAZIONE. (NP/CM/EB)

Visto l'articolo 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" il quale stabilisce che «... le pubbliche amministrazioni... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione...»;

Rilevato che, ai sensi del succitato articolo 6, comma 2, il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in

conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

Considerato che il medesimo articolo 6 prevede: «Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30 giugno 2022;

Visto il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022;

Richiamati:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* e successive modifiche e, in particolare, il Capo II;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche;
- il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* e successive modifiche, che all'articolo 1, comma 5, individua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione quale strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa e il successivo comma 8 che stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione (oggi denominata Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione);

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* che dispone, all'articolo 10, comma 1, che ogni Amministrazione indichi, in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del predetto decreto;

Visto il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023;

Visto l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023;

Rilevato che è necessario procedere all'approvazione dell'aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 del Consiglio regionale;

Rilevato che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con nota prot. n. 1622 del 25/1/2024, ha trasmesso all'Ufficio di Presidenza la proposta di aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 del Consiglio regionale, nonché l'Allegato 1, l'Allegato 2 e l'Allegato 3, parte integrante e sostanziale;

Atteso che, nella seduta del 24 gennaio 2024, l'Ufficio di Presidenza ha preso atto dei contenuti della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 del Consiglio regionale, nonché l'Allegato 1, l'Allegato 2 e l'Allegato 3, parte integrante e sostanziale, presentata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Rilevato che, al fine di aprire la procedura alla partecipazione, la proposta di aggiornamento Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 del Consiglio regionale e l'Allegato 1, l'Allegato 2 e l'Allegato 3, parte integrante e sostanziale, sono stati pubblicati in data 23 gennaio 2024 sul sito internet istituzionale - consultazioni online - del Consiglio regionale al fine di acquisire osservazioni, proposte e suggerimenti da parte dei cittadini interessati;

Rilevato che la proposta di aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata trasmessa, con nota prot. n. 1811/AC01-R del 23 gennaio 2024, alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione e che non sono pervenute osservazioni né proposte di modifica;

Rilevato, altresì, che la proposta di aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata trasmessa, con nota prot. n. 1808/AC01-R del 23 gennaio 2024, al Nucleo di Valutazione, che non ha avanzato osservazioni;

Rilevato che il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ha l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini, anche attraverso la progressiva semplificazione dei processi;

Considerato, altresì, che si tratta di un documento unico di programmazione e governance, volto a semplificare e ottimizzare la programmazione sostituendo i singoli Piani della performance, del lavoro agile, del fabbisogno di personale, di formazione e della prevenzione della corruzione e trasparenza con uno strumento integrato;

Considerato che il Piano 2024-2026 è stato redatto sulla base dello schema tipo, predisponendo le sezioni di programmazione secondo una visione comune e attraverso un'attività sinergica e coordinata tra le strutture finalizzata al perseguimento della *mission* istituzionale per accrescere il benessere di utenti e stakeholder;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 22.3.2023, aggiornato con deliberazioni n. 160 del 6.6.2023 e n. 182 del 21.6.2023;

Rilevato che il bilancio di previsione 2024-2026 del Consiglio regionale è stato approvato con DCR n. 308-27526 del 19 dicembre 2023 e che, con DUP n. 411 del 20 dicembre 2023, è stato approvato il Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio finanziario gestionale con il quale sono state assegnate le risorse alle strutture di vertice;

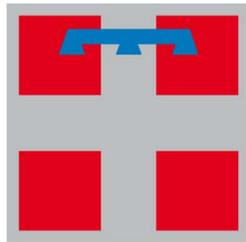
Dato atto che le assunzioni di cui al presente Piano sono subordinate all'ottenimento, da parte dell'organo di revisione, dell'asseverazione prevista dal comma 1 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34;

Visto il "Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale 2024-2026" **allegato** - unitamente ai suoi **Allegati 1, 2 e 3** - alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

L'Ufficio di Presidenza, **unanime**,

DELIBERA

di approvare il "Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale 2024-2026" **allegato** - unitamente ai suoi **Allegati 1, 2 e 3** - alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE

Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale 2024-2026



SOMMARIO

SOMMARIO	3
PREMESSE	5
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.1.1 <i>Premesse</i>	6
2.1.2 <i>Il Valore pubblico del Consiglio regionale</i>	7
2.1.3 <i>Dal Valore pubblico alle linee strategiche ed al capitale umano</i>	8
2.1.4 <i>Indicatori di impatto</i>	11
2.2 PERFORMANCE	12
2.2.1 DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI DELLE DIREZIONI.....	17
2.2.2 <i>Obiettivi di digitalizzazione</i>	18
2.2.3 <i>Pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	19
PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 DELLA REGIONE PIEMONTE – AGGIORNAMENTO 2024	21
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	27
PREMESSA	27
ATTORI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITÀ	27
ATTORI ESTERNI E COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DELL'AGGIORNAMENTO	29
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	30
PARTE I	33
MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	33
MAPPATURA DEI PROCESSI	33
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	33
PARTE II	36
MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO	36
ILLUSTRAZIONE GENERALE	36
1. MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	37
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	44
MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORAMENTI	47
MISURE DI FORMAZIONE	48
MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	49
MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	53

MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	55
MISURE DI ROTAZIONE	55
MISURE DI CONTROLLO	59
MISURE DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE	63
PARTE III	66
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE	66
PREMESSA	66
MISURE DI TRASPARENZA	68
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	73
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	77
3.2.1 Il lavoro agile in consiglio regionale.....	77
3.2.2 Verifica dell'impatto del lavoro agile sull'efficiamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati e livello di qualità collettiva raggiunto	79
3.3.5 Formazione	87
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	90

Premesse

Il legislatore con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (Decreto Reclutamento), introduce uno strumento la cui finalità è quella di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini, anche attraverso la progressiva semplificazione dei processi.

Con decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, è stato adottato un regolamento nel quale sono individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e, con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, è stato predisposto un piano tipo volto a guidare le amministrazioni pubbliche nella sua compilazione.

Il Piao è un documento unico di programmazione e governance triennale, aggiornato annualmente, volto a semplificare e ottimizzare la programmazione dell'ente sostituendo i singoli piani, della performance, del lavoro agile, delle azioni positive, del fabbisogno di personale, di formazione e della prevenzione della corruzione e trasparenza con uno strumento integrato, frutto del coordinamento in fase di pianificazione.

Il Piao 2024-2026, in linea con la ratio normativa, acquisisce sempre più la natura di uno strumento attraverso il quale programmare in modo integrato le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, in modo funzionale alle Linee strategiche di creazione e protezione del Valore Pubblico.

Il Consiglio regionale del Piemonte ha avviato, con la programmazione 2021-2023, una prima integrazione tra strumenti di programmazione quali il ciclo della performance, le strategie di formazione, il sistema di gestione della Qualità e gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici dell'ente.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n. 71 del 22 marzo 2023, è stato approvato il PIAO 2023-2025, aggiornato con deliberazioni n. 160 del 6 giugno e 182 del 21 giugno.

Con il presente documento, partendo da quanto definito nel 2023, si provvede ad adottare tale strumento di programmazione per gli anni 2024-2026.

Dopo la sua approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza, in quanto organo del Consiglio regionale che provvede, ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento interno, a specificare le attribuzioni e i compiti connessi alla direzione delle strutture organizzative e alle funzioni dirigenziali, il PIAO è pubblicato sul sito istituzionale e inviato al Dipartimento della Funzione pubblica per la pubblicazione sul relativo portale.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio regionale è l'Assemblea che rappresenta direttamente i cittadini del Piemonte. Eletto dal popolo, il Consiglio è l'organo che discute, elabora e approva le leggi regionali.

Compongono il Consiglio piemontese cinquanta consiglieri più il Presidente della Giunta regionale, riuniti in gruppi consiliari secondo le diverse appartenenze politiche.

Il Presidente rappresenta il Consiglio regionale, lo convoca, lo presiede, ne dirige i lavori.

L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, da due Vice Presidenti e da tre Consiglieri Segretari, in modo da assicurare la rappresentanza delle minoranze e resta in carica trenta mesi, i suoi componenti sono rieleggibili.

I Gruppi consiliari sono formati da consiglieri regionali, eleggono al proprio interno un Presidente che ne dirige l'attività, hanno strutture, personale e risorse dal Consiglio regionale per la loro attività.

Le Commissioni consiliari permanenti sono composte in modo da rispecchiare la composizione dei gruppi consiliari, esaminano in via preventiva i progetti di legge, svolgono la loro attività in sede referente, redigente e legislativa nonché indagini conoscitive.

All'interno del Consiglio sono altresì istituite la Giunta per il regolamento e la Giunta delle elezioni e la Commissione nomine.

La sede del Consiglio regionale è Palazzo Lascaris, via Alfieri 15, 10121 Torino

Sito internet istituzionale: <http://www.cr.piemonte.it/web/>

Telefono: 011 5757111

Codice Fiscale: 97603810017

e-mail: segretario.generale@cr.piemonte.it

indirizzi posta certificata:

- dir.segreteriagen@cert.cr.piemonte.it
- amministrazionepers@cert.cr.piemonte.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Premesse

Le Regioni hanno un compito cruciale non solo per l'ampio panorama di competenze assegnate ma anche per la necessità di guidare il proprio territorio ad affrontare le sfide poste dalle grandi transizioni (digitale, climatico-ambientale e sociodemografica).

Il Valore pubblico è dato dal livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit) rispetto ad una baseline o livello di partenza.

La creazione di Valore pubblico costituisce la missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione e si realizza attraverso la creazione e l'incremento del benessere reale della collettività amministrata, portando a soddisfacimento le esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale, gestendo le risorse economiche a disposizione (risorse tangibili) in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e valorizzando le proprie risorse umane, le reti di relazioni interne ed esterne e la comunità territoriale.

Il valore pubblico si sviluppa su due piani:

- il miglioramento dell'impatto prodotto da ciascuna Pubblica Amministrazione e diretto ai cittadini, utenti e stakeholder, e quindi "il che cosa viene realizzato ed erogato";

- l'ottimizzazione dei processi e delle risorse interne all'amministrazione, elementi che condizionano l'erogazione dei servizi forniti, e quindi "il come viene realizzato ed erogato".

2.1.2 Il Valore pubblico del Consiglio regionale

Per definire il valore pubblico del Consiglio regionale occorre fare riferimento alla sua natura di organo costituzionalmente previsto dall'articolo 121 della Costituzione, che esercita la funzione legislativa nell'ambito della ripartizione delle competenze sancite dall'articolo 117 della Costituzione, definisce l'attività di programmazione e, ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto regionale, rappresenta il Piemonte.

Se il Valore pubblico di ciascuna Regione trova la sua naturale espressione nel Documento economico di Programmazione e finanza, il contributo che il Consiglio regionale può concorrere a determinare non può che essere strettamente legato alla funzione legislativa, ossia creare le regole giuridicamente obbligatorie che vigono in regione, tra le quali proprio il DEFR, piuttosto che nell'erogazione di servizi direttamente fruibili dai cittadini.

Come si è avuto modo di evidenziare nei precedenti Piao l'Assemblea legislativa, oltre a produrre le leggi, ai sensi dell'articolo 71 dello Statuto regionale, contribuisce alla creazione di Valore pubblico anche attraverso l'esercizio della funzione di controllo, intesa come verifica sull'attuazione delle leggi e valutazione degli effetti delle politiche.

Rispetto alla missione dell'Ente, la principale strategia in grado di produrre impatti sul benessere della collettività amministrata, nel medio-lungo periodo, è rappresentata dalla *Qualità ed efficacia della normazione*, sia con riferimento al processo di formazione delle leggi, che rispetto all'analisi delle ricadute.

In questo ambito, funzionale alla qualità ed efficacia del processo decisionale e quindi alla creazione di Valore pubblico, è la nuova legge elettorale e la sua prima applicazione in occasione del rinnovo degli organi elettivi a seguito della consultazione elettorale del prossimo giugno.

La legge elettorale n. 12 del 19 luglio 2023 ha previsto l'introduzione di una garanzia per le minoranze, attraverso un diverso meccanismo di assegnazione dei seggi e in materia di parità di genere, ha introdotto le quote di liste e la doppia preferenza di genere nel rispetto dei principi previsti dall'articolo 4, comma c bis), n. 1 e 2 della legge 164/2004.

Il rinnovo degli organi elettivi che porta all'avvio della nuova legislatura rappresenta il momento di massima espressione della partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della Regione. Come prevede lo Statuto, la Regione riconosce che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione legislativa ed amministrativa e al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica e per la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti i cittadini.

I nuovi organi elettivi individueranno le principali scelte che caratterizzeranno il programma dell'amministrazione di medio-lungo periodo da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Un'altra strategia attraverso la quale il Consiglio genera Valore pubblico, nel medio-lungo periodo, consiste nella *Valorizzazione del territorio, della cultura e della partecipazione dei cittadini garantendo trasparenza e accessibilità*.

La dimensione del Valore pubblico riguarda in tal caso, principalmente, il Consiglio regionale in quanto ente che rappresenta il Piemonte. Rientrano in questo filone la promozione del territorio e dell'identità piemontese attraverso il sostegno delle iniziative proposte da enti pubblici e privati senza scopo di lucro, che possono prevedere l'organizzazione diretta, partecipata e la concessione di patrocinii onerosi secondo i criteri e le modalità definite dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 3 del 10 gennaio 2024.

Con questo provvedimento è stato approvato il nuovo testo coordinato dei *criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione ad iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali per la concessione di patrocinii*, al fine di valorizzare uno strumento già presente e dare nuovo impulso alla conoscibilità dell'Assemblea legislativa.

In applicazione di quanto previsto nel citato provvedimento, la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 4 del 10 gennaio 2024 individua gli obiettivi e il programma delle iniziative culturali, attraverso le quali il Consiglio regionale genera Valore pubblico e promuove il sostegno del territorio e della sua cultura con l'organizzazione di eventi dedicati alle ricorrenze istituzionali e giornate celebrative, alle tradizioni popolari ed eccellenze agroalimentari del Piemonte e alle iniziative rivolte ai ragazzi e alle scuole.

Nella stessa strategia si incardina la valorizzazione della sede istituzionale del Consiglio regionale, attraverso azioni volte a far conoscere il Palazzo e la ricostruzione della sua storia, garantendo trasparenza e accessibilità nell'ottica della piena partecipazione dei cittadini.

2.1.3 Dal Valore pubblico alle linee strategiche ed al capitale umano

Qualità ed efficacia della normazione e Valorizzazione del territorio, della cultura e della partecipazione dei cittadini garantendo trasparenza e accessibilità rappresentano le strategie attraverso le quali il Consiglio regionale genera Valore pubblico, agendo sul miglioramento dell'impatto prodotto sulla collettività attraverso l'ottimizzazione dei processi e lo sviluppo delle risorse interne all'amministrazione.

Al perseguimento delle suddette strategie concorrono, oltre alle dimensioni del Valore pubblico ravvisabili nella "nuova legge elettorale – prima applicazione e rinnovo organi elettivi" e nella "promozione del territorio e dell'identità piemontese", anche le linee strategiche pluriennali della Performance ed il capitale umano del Consiglio regionale, le strategie di sviluppo organizzativo con riferimento alla riorganizzazione dei modelli di lavoro, le azioni formative e assunzionali, oltre alle misure di valorizzazione del personale e di conciliazione e benessere organizzativo.

Nell'ambito delle linee strategiche pluriennali, "Il Consiglio per i cittadini e per gli stakeholders esterni", "Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni" e "Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale", vengono individuati gli obiettivi specifici delle direzioni e gli obiettivi trasversali di performance organizzativa, quali semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità che, unitamente agli obiettivi del sistema di gestione della Qualità, contribuiscono alla performance del Consiglio.

Il Consiglio regionale da sempre considera la digitalizzazione elemento per incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati creando quindi Valore pubblico. Analogamente a quanto avvenuto in passato, l'adozione di un Piano di sviluppo del sistema informativo di durata triennale ha lo scopo di rendere la transizione al digitale coerente e sinergica rispetto

agli obiettivi strategici del Consiglio (per maggiori dettagli si rinvia al paragrafo “2.2.1 Dalle linee strategiche agli obiettivi delle Direzioni”).

Questo sistema integrato e interconnesso tende all’incremento della soddisfazione e della qualità percepita da coloro che fruiscono dei servizi ma anche al miglioramento delle procedure e dei procedimenti orientati a supportare l’esercizio delle funzioni consiliari e della struttura organizzativa dell’Ente, alla valorizzazione del capitale umano, al rendere il Consiglio regionale, un luogo fisico e virtuale dove diritti, trasparenza, partecipazione e digitalizzazione si coniugano tra di loro in un sistema armonico di strumenti per l’accessibilità e la democrazia.

Rinviando al punto relativo alle [performance](#) l’analisi degli obiettivi e limitandosi ad una prima illustrazione, attraverso la prima linea di intervento strategico l’assemblea ritiene fondamentale soddisfare i cittadini e i propri stakeholders. Il Consiglio regionale ritiene infatti fondamentale perseguire obiettivi mirati a incrementare l’accessibilità dei luoghi fisici, virtuali e dei servizi nonché la soddisfazione e la qualità percepita da coloro che fruiscono dei propri servizi. In questa linea di intervento si colloca l’obiettivo di ristrutturare due palazzi del Consiglio regionale: Palazzo Lascaris, sede del Consiglio regionale, e l’attiguo Banco di Sicilia.

Gli interventi di ristrutturazione degli immobili sede del Consiglio regionale sono tesi non solo al recupero, conservazione degli stessi e adeguamento alle norme ma anche alla creazione di spazi e ambienti funzionali a erogare servizi più vicini ai propri utenti e accessibili a tutti, oltre che alla riqualificazione e all’efficientamento energetico.

In questo quadro generale, sono molti gli obiettivi perseguiti dall’ente che non sono stati però individuati quali obiettivi strategici.

Ad esempio la possibilità di effettuare visite virtuali di Palazzo Lascaris (progetto, realizzato con CSI Piemonte, che ha ricevuto da parte del Ministro della funzione pubblica Renato Brunetta il premio Valore pubblico 2022) e gli investimenti in tema di accessibilità per erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, hanno rappresentato specifici obiettivi che rientrano in questa linea strategica.

In un Consiglio “per” i cittadini e “per” gli stakeholders esterni, in un’ottica di continuo miglioramento dell’impatto esterno dei servizi erogati, è stata anche rinnovata a novembre 2023 la certificazione di qualità, così orientando l’organizzazione al raggiungimento di standard di qualità ISO 9001 in alcune attività e settori dell’Ente.

Fin dal 2004, il Consiglio si è infatti posto come obiettivo il raggiungimento di un elevato grado di soddisfazione dei destinatari dei propri servizi, sia con riferimento agli utenti esterni (cittadini, istituzioni, enti locali, organizzazioni) sia agli organi interni (il Presidente e l’Ufficio di Presidenza dell’Assemblea regionale, i consiglieri e gli assessori regionali, i gruppi consiliari, le direzioni, i settori e il personale del Consiglio regionale).

La certificazione, che supporta il personale nel documentare le procedure e nel riflettere sui propri modi di procedere, confrontandosi con un modello “virtuoso” di riferimento rappresentato dalla norma e dai suoi principi, risulta lo strumento più efficace per risolvere razionalmente le situazioni di potenziale criticità e per migliorare il sistema nel suo complesso.

Nel mantenere gli standard di qualità raggiunti e nel perseguire l’obiettivo del continuo miglioramento, il Consiglio verifica le costanti evoluzioni del contesto interno ed esterno, individua e riesamina periodicamente, in fase di Riesame della Direzione, i rischi di non

raggiungere gli obiettivi e valuta costantemente le opportunità per evolvere i servizi sulla base delle informazioni di ritorno di tutte le parti interessate.

Il sistema unico di gestione della Qualità rappresenta un ulteriore livello di controllo sulla qualità dell'organizzazione, incidendo sul miglioramento complessivo della performance, in stretta connessione con il sistema di attribuzione annuale degli obiettivi dei dipendenti dei Settori/ uffici certificati. Il Consiglio ha progressivamente esteso il primo nucleo di attività soggette a certificazione e ora ha un Sistema unico di certificazione con riferimento ai processi e alle attività di 4 settori e 5 uffici, che vedono impegnati circa 70 dipendenti.

Strettamente connessa alla linea 1 è la linea strategica 3 (Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale) con la quale si conferma la volontà del Consiglio di rendere, al di là di meri adempimenti formali, l'istituzione un luogo fisico e virtuale dove diritti, trasparenza e digitalizzazione si coniugano tra di loro in un sistema armonico di strumenti per l'accessibilità e la democrazia.

Il Consiglio regionale è stato antesignano sulla realizzazione di luoghi virtuali che permettano una piena conoscenza del processo decisionario aumentando così contemporaneamente la trasparenza e l'accessibilità dalle proprie attività. Infatti, attraverso il dossier virtuale delle leggi e delle delibere consiliari che, all'interno della banca dati normativa del Piemonte "Arianna", raccoglie tutti gli atti attinenti l'iter di una proposta di legge o di delibera, è possibile seguirne l'iter dal momento della presentazione a quello di pubblicazione; il dossier degli atti vigenti contiene una sintesi non solo dei contenuti delle leggi regionali, ma anche i dati attuativi eventualmente previsti; nella sezione "Info Commissioni" sono reperibili le notizie relative alle attività svolte dalle Commissioni permanenti, per ciascuna seduta; il servizio "Infoatti del Consiglio regionale" permette ai cittadini interessati di essere sempre informati sui disegni e le proposte di legge e di deliberazione, su interrogazioni e interpellanze presentate, discusse, approvate in Aula e in Commissione; le infografiche dei principali provvedimenti approvati, messe a disposizione in una sezione del sito del Consiglio, riassumono graficamente e con chiarezza i principali contenuti degli interventi; la possibilità di svolgere consultazioni on line in merito alle proposte di legge regionale con l'opportunità per i soggetti interessati di inserire il proprio contributo nell'apposita sezione sulla pagina del sito istituzionale del Consiglio regionale.

In questo contesto si sviluppa la linea strategica 3 (Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale) che ha come obiettivo oltre alla cybersicurezza volta ad aumentare la protezione dalle minacce informatiche, come frodi, ricatti e attacchi terroristici e tutti i rischi posti dalla criminalità informatica, la qualità dell'azione amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi generali della P.A., nel quale rientrano il processo di transizione al digitale, la riduzione dei tempi di pagamento, la promozione della formazione per i dipendenti e la verifica della corretta applicazione degli indicatori delle misure di prevenzione.

La linea di intervento 2 (Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni) è incentrata sul miglioramento delle condizioni interne all'Amministrazione, quale presupposto fondamentale per contribuire alla valutazione degli impatti delle dimensioni di Valore pubblico ed è rivolta agli organi ed agli altri soggetti interni al Consiglio. Gli uffici del Consiglio sono infatti strutturati per svolgere azioni di supporto al Consiglio, ai Consiglieri, all'Ufficio di Presidenza, alle commissioni consiliari, alle consulte e agli altri organi e organismi che compongono il Consiglio regionale.

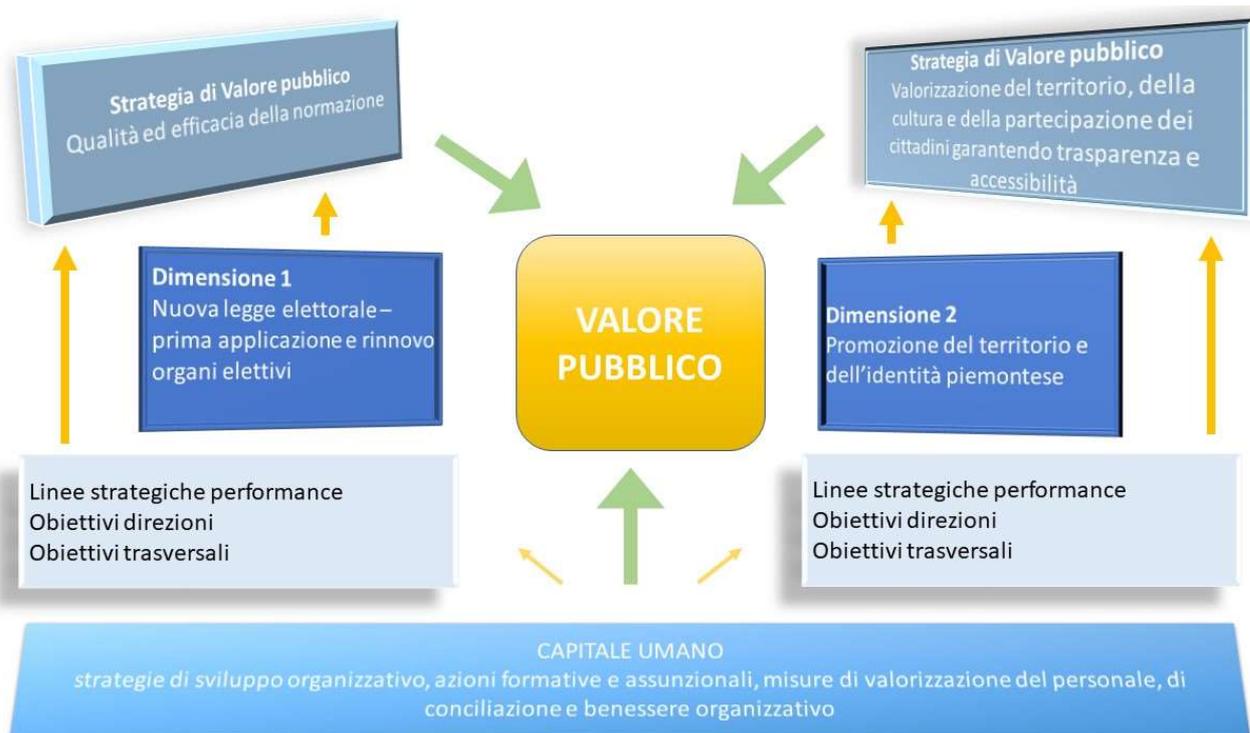
Alcune attività degli uffici del Consiglio regionale sono orientate principalmente a supportare l'esercizio delle funzioni consiliari e, in particolare, dell'Assemblea nell'esercizio della funzione legislativa, a migliorare le procedure e i procedimenti, nell'ottica dell'attenta, trasparente e funzionale allocazione delle risorse finanziarie e della gestione dei processi decisionali nel rispetto della trasparenza e della partecipazione. Altri uffici sono deputati ad

occuparsi della gestione amministrativa, tecnica, contabile e dell'IT, della gestione delle risorse umane, delle attività di comunicazione, informazione e relazioni esterne, della gestione e del supporto agli organi di garanzia incardinati nel Consiglio (Corecom, Difensore civico, Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, Garante per i diritti degli animali).

Questa linea di intervento nella programmazione 2024-2026 è incentrata sulle attività connesse al cambio di legislatura, poiché nell'anno in corso si svolgeranno le elezioni per il rinnovo degli organi rappresentativi della Regione e del Consiglio regionale del Piemonte.

In questo contesto assume rilievo fondamentale la struttura organizzativa del Consiglio regionale che ha la sua ragione d'essere proprio nell'attività di supporto agli organi ed organismi.

Nella sezione 2.2.3 sono descritte le linee di intervento del Piano Triennale delle azioni positive, proprio in riferimento alla leva strategica del capitale umano, che rappresentano obiettivo di valore pubblico finalizzato a favorire la migliore conciliazione dell'efficientamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati con il livello di qualità collettiva raggiunto, in termini di pari opportunità, equilibrio di genere, benessere organizzativo e conciliazione vita-lavoro del dipendente, impatto ambientale e impatto sociale.



2.1.4. Indicatori di impatto

1) Indicatore di impatto della DIMENSIONE 1 – NUOVA LEGGE ELETTORALE – PRIMA APPLICAZIONE E RINNOVO ORGANI ELETTIVI

Applicazione della nuova legge elettorale n. 12 del 19 luglio 2023 per il rinnovo degli organi regionali e l'avvio di una nuova legislatura. Favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche accentuando la funzione di relazione amministrazione-cittadini-utenti.

2) Indicatore di impatto della DIMENSIONE 2 – PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELL'IDENTITÀ PIEMONTESE

Favorire la partecipazione e la sussidiarietà, sia verticale che orizzontale e ottimizzare le risorse che alimentano il senso civico e la responsabilità collettiva:

- a) Iniziative che avranno come destinatari i bambini e i giovani allo scopo di diffondere e rendere condivisi i valori della partecipazione democratica e della cittadinanza attiva;
- b) Percorsi formativi proposti agli studenti banditi dagli Organismi consultivi diretti a coinvolgere le scuole nelle visite guidate alle mostre e alle iniziative che si svolgeranno a Palazzo Lascaris;
- c) Calendario di eventi dedicate alle solennità civili e alle giornate celebrative, con particolare rilevanza alle iniziative legate alle giornate celebrative istituite con leggi regionali e alle ricorrenze di avvenimenti, tradizioni e figure significative della storia piemontese.

3) Indicatore di impatto del CAPITALE UMANO

- a) Azioni per la rimozione degli elementi di disparità, conflittualità, stress e disagio per aumentare il benessere organizzativo e la motivazione del personale (Sez. 2.2.3);
- b) Lavoro agile (Sez. 3.2.2):
 - b.1) verifica dell'impatto sull'efficientamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati attraverso gli indicatori del livello di qualità collettiva raggiunto;
 - b.2) formazione sulle competenze trasversali (soft skill).

2.2 PERFORMANCE

L'ambito di programmazione relativo alla performance, in conformità con le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica e con il dettato normativo sul ciclo di gestione della performance, è incentrato sugli elementi strategici di efficienza, economicità, efficacia, con particolare riferimento alla soddisfazione degli utenti e secondo i principi enucleati nelle direttive del Ministro della Funzione Pubblica su *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* del 23 marzo 2023 e *"Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"* del 28 novembre 2023.

Il Consiglio regionale, conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 150/2009, come modificato dagli interventi normativi successivi, ha adottato un sistema di misurazione e valutazione della performance che considera l'amministrazione nel suo complesso, le strutture in cui è articolata nonché i singoli dipendenti.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
- L'azione amministrativa è incardinata sulla logica della misurazione e valutazione della performance secondo gli indicatori di economicità, efficienza e efficacia.
- La performance organizzativa dell'ente è data da quattro dimensioni:
 - efficienza, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e quanto realizzato
 - efficacia, adeguatezza di quanto realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni)
 - stato delle risorse, che misura la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il suo livello di salute
 - impatto, effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti

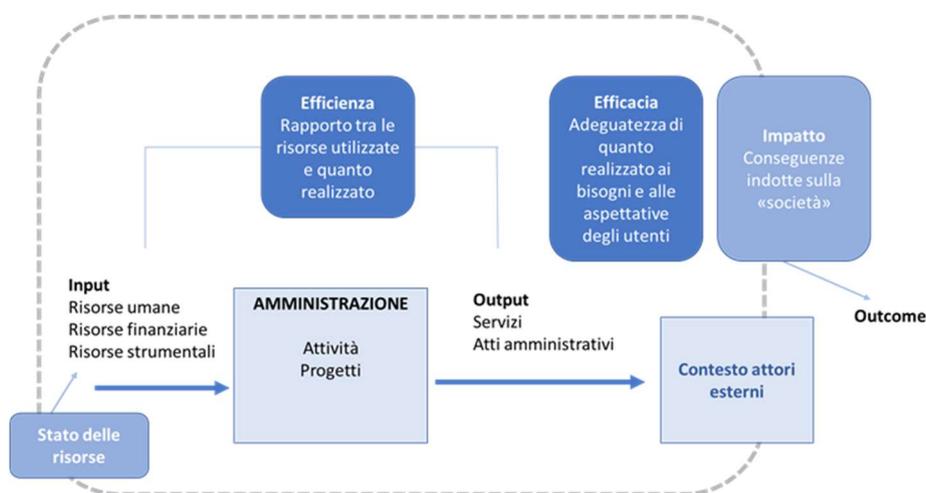


Figura 1 - Perimetro della performance organizzativa, “Linee guida per il Piano della performance” N. 1° Giugno 2017

Gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione riguardano l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività, avendo come punto di riferimento gli impatti indotti sulla società al fine di creare Valore pubblico e migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder; l'attuazione di piani e programmi legati ad obiettivi di semplificazione, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con cittadini e soggetti interessati ed il conseguimento di obiettivi per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; il raggiungimento degli obiettivi per favorire le pari opportunità; lo sviluppo delle competenze digitali.

Il sistema di valutazione è ispirato ad una logica di direzione per obiettivi, in linea con un metodo di gestione che lega il controllo direzionale alla performance manageriale. L'individuazione degli obiettivi, l'assegnazione e la valutazione a consuntivo avvengono da parte dell'Ufficio di Presidenza, con il coordinamento del Segretario generale e il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione.

Il processo di misurazione e valutazione influenza tutta la linea gerarchica, comprendendo il sistema di valutazione dei dipendenti del Consiglio.

Per ogni Direttore vengono individuate due aree di valutazione, con relativa ponderazione: alla prima area di valutazione dedicata agli obiettivi è attribuito un peso percentuale pari a

70; alla seconda area di valutazione, legata alla qualità della prestazione e ai comportamenti tenuti dai Direttori, è attribuito peso pari a 30.

Anche il sistema di valutazione delle prestazioni dei dirigenti regionali, modificato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 24 novembre 2016, n. 160 (Intesa sulla proposta di deliberazione della Giunta regionale relativa alle modifiche del sistema di valutazione delle prestazioni dei dirigenti regionali anno 2016) si colloca all'interno del più complesso sistema di direzione per obiettivi e gestione per risultati.

Il processo di definizione degli obiettivi vede l'intervento del vertice dell'Amministrazione che fissa gli obiettivi strategici dell'Ente, il coinvolgimento dei Direttori e dei dirigenti per l'individuazione delle aree di responsabilità individuali, gli obiettivi e i criteri di misura sui quali sarà valutata la prestazione. Il sistema di valutazione prevede una valutazione complessiva delle capacità attitudinali nell'ambito del contesto lavorativo, delle competenze, conoscenze e capacità, attitudini e dei risultati raggiunti a fronte degli obiettivi assegnati. Il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione individuale è finalizzato alla misurazione del contributo dei singoli ed è articolato su 3 fattori di valutazione:

- il contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente/direzione (performance organizzativa) ponderato in funzione della rilevanza attribuita e riconducibile a obiettivi strategici o di processo, che possono essere trasversali e comuni a più dirigenti. Peso 40%.
- il raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati (performance individuale) ponderato in funzione della rilevanza attribuita e riconducibile a obiettivi strategici o di processo per un miglioramento degli standard. Peso 30%.
- il livello di qualità delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi (qualità della performance) misurato sui comportamenti organizzativi nella sfera cognitiva, realizzativa, relazionale, gestionale. Peso 30%.

Il processo di misurazione e valutazione influenza tutta la linea gerarchica, comprendendo il sistema di valutazione dei dipendenti del Consiglio, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 22 maggio 2013, n. 71 (Intesa sulla proposta di deliberazione della Giunta regionale relativa all'approvazione del sistema di valutazione del personale delle categorie del comparto) e traducendo gli obiettivi dell'Ente in obiettivi individuali e organizzativi.

Nel conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente e degli obiettivi di performance organizzativa riconducibili alle varie sottosezioni del presente piano funzionali alla creazione di Valore pubblico riveste un ruolo centrale la persona quale elemento fondante delle politiche organizzative e gestionali, mirando a valorizzare e premiare il contributo di tutti i dipendenti al raggiungimento delle finalità istituzionali del Consiglio regionale.

Al complessivo sistema degli obiettivi individuali e organizzativi, discendenti dagli obiettivi strategici dell'Amministrazione oltre agli altri obiettivi di performance organizzativa sopracitati, sono correlate le risorse decentrate che vengono quantificate ogni anno nella delibera di costituzione del Fondo per le risorse decentrate.

Il sistema tiene conto delle diversità dei ruoli e delle responsabilità ed è fondato sulla valutazione del grado di raggiungimento di obiettivi prefissati per ciascun dipendente, oltre che delle capacità attitudinali e professionali.

Linee strategiche	Finalità/Obiettivi trasversali	Obiettivi delle direzioni	Strutture coinvolte	Indicatori attesi 2024	Target
Linea 1 – Il Consiglio per i cittadini e per gli stakeholders esterni	Accessibilità dell'amministrazione Valorizzazione patrimonio pubblico	Ristrutturazione straordinaria Palazzo Lascaris e Banco di Sicilia	TUTTE	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei cronoprogrammi • Esecuzione dei lavori 	100% - 100% Banco di Sicilia - 50% Palazzo Lascaris
Linea 2 - Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni	Efficienza dell'azione amministrativa	Garantire tutte le attività connesse alla chiusura dell'XI e all'apertura della XII legislatura	TUTTE	Predisposizione di disposizioni approvate dall'Ufficio di Presidenza e rispetto di quanto in essa stabilito	100%
Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale	Digitalizzazione	Cyber security - Business Impact Analysis e soluzioni di Business Continuity	TUTTE	Implementazione del Business Continuity Plan e del Disaster Recovery Plan	80% delle azioni previste
Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale	P.A. veloce, facile e sicura - Digitalizzazione - Efficientamento processi	Qualità dell'azione amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi generali della PA 1. Processo di transizione al digitale 2. Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento	TUTTE TUTTE	Crescita delle competenze digitali dei dipendenti, innovazione dei servizi e revisione dei processi Tempo medio di ritardo	85% dipendenti iscritti a Syllabus che concludano o percorso competenz e digitali Tempo medio di ritardo pari a 0 sull'80% del volume di pagamenti del 2024

	Salute organizzativa Sviluppo risorse umane	3. Promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione	TUTTE	Partecipazione dei dipendenti alle attività formative	Almeno 24 ore di formazione ai dipendenti in servizio attivo nei 12 mesi del 2024
	Trasparenza Anticorruzione	4. Piao – sezione relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Definizione e applicazione degli indicatori che costituiscono il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione	TUTTE	Individuare, predisporre e applicare gli indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione inseriti nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piao 2024-2026	Verifica della corretta applicazione e degli indicatori entro il 31.12.2024

Per il Consiglio regionale, l'Ufficio di Presidenza approva le linee strategiche pluriennali alle quali si collegano gli obiettivi annuali e/o pluriennali finalizzati al perseguimento delle stesse.

La programmazione degli obiettivi di performance è caratterizzata dalla prosecuzione delle linee strategiche già approvate nei precedenti piani che esplicano la loro efficacia anche nel ciclo della performance 2024-2026, rispetto agli indicatori attesi e ai target previsti per il loro completamento, con un ulteriore sviluppo della linea 3 in relazione alla qualità dell'azione amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi generali della P.A. e alla linea 2 sulle attività collegate al cambio legislatura.

Con riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria, il Consiglio regionale del Piemonte ha stanziato per il 2024, circa 53 milioni di euro per le spese correnti, a cui si aggiungono le risorse provenienti da esercizi precedenti (FPV spese correnti ed avanzo vincolato applicato) per circa 8,5 milioni di euro.

Le spese di investimento stanziate ammontano a circa 3,4 milioni di euro cui devono aggiungersi le risorse provenienti da esercizi precedenti (FPV spese investimento) per circa 10 milioni di euro.

Il totale delle risorse delle quali è previsto l'impiego nel 2024, al netto dei fondi pluriennali vincolati e dell'avanzo applicato, è pari ad euro 56.174.668, il che conferma il consolidamento dei risparmi di gestione ottenuti nel corso degli ultimi anni, registrando una riduzione rispetto al 2010 di circa il 24%.

Nell'ambito delle linee strategiche, illustrate nella sezione Valore pubblico, vengono individuati gli obiettivi triennali assegnati alle direzioni del Consiglio, riconducibili anche agli obiettivi trasversali di performance quali semplificazione, digitalizzazione, trasparenza, piena accessibilità e pari opportunità.

Le relative schede di attribuzione degli obiettivi 2024 ai Direttori verranno definite, come di consueto, dall'Ufficio di Presidenza e dal Nucleo di valutazione regionale.

Le linee strategiche e gli obiettivi assegnati alle strutture di vertice non esauriscono la totalità delle attività e degli interventi posti in essere ma rappresentano gli interventi che l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha ritenuto di considerare prioritari per il periodo di riferimento.

Molti altri obiettivi assegnati alle strutture organizzative del Consiglio sono riconducibili alle tre linee di intervento di seguito elencate e alle loro finalità oltre alle dimensioni di Valore pubblico, ma non vengono qui richiamate in quanto non assegnate direttamente alle direzioni.

2.2.1 Dalle linee strategiche agli obiettivi delle Direzioni

Gli obiettivi specifici delle Direzioni riconducibili alle linee strategiche pluriennali del Consiglio, sono ascrivibili anche ad altre dimensioni oggetto di programmazione, quali l'accessibilità dell'amministrazione, la semplificazione, la digitalizzazione e la trasparenza, funzionali alla creazione di Valore pubblico.

In particolare, la valorizzazione del patrimonio immobiliare è improntata al miglioramento dell'accessibilità degli spazi pubblici e all'efficientamento energetico.

Il Cyber security - Business Impact e il processo di transizione al digitale, attraverso lo sviluppo delle competenze sono legati agli obiettivi di digitalizzazione, in armonia con quanto stabilito dal D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In questo ambito si radicano anche le linee di sviluppo del sistema informativo del Consiglio (SICR).

Le attività connesse al cambio di legislatura con la predisposizione degli atti necessari alla chiusura della legislatura in corso e all'avvio della nuova legislatura rappresentano indice di efficienza dell'azione amministrativa.

Con riferimento a quanto previsto nella Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 11 ottobre 2022, al punto 4 relativo a *Indicazioni in materia di efficientamento energetico e strumenti incentivanti* presso l'edificio di via Alfieri n.15, in un complesso intervento di restauro delle facciate e delle coperture, sono in corso anche lavori di riqualificazione energetica con la sostituzione delle caldaie esistenti con altre a condensazione, la sostituzione del gruppo frigorifero del piano interrato e prevedono l'installazione di pompe di calore geotermiche ad acqua di falda. La sostituzione di buona parte dei serramenti di facciata con altri che rispondono ai più restrittivi crismi di risparmio energetico anche per la stagione estiva. Tali sostituzioni e la realizzazione di un nuovo impianto di climatizzazione sono in corso nello stabile di via San Francesco.

Sono e saranno nel corso di quest'anno e del prossimo sviluppate le procedure per la progettazione di interventi anche di riqualificazione energetica presso gli edifici di piazza Solferino 22 e via Arsenale 14.

2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

Allo scopo di rendere coerente la transizione al digitale agli obiettivi strategici del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza approva il piano di sviluppo del sistema informativo (SICR) che individua dettagliati obiettivi di digitalizzazione riconducibili a specifiche linee strategiche secondo una pianificazione triennale.

Ogni piano comprende il programma dei progetti previsti che, implementando le linee di sviluppo, ha come output finale i singoli deliverable descritti nei piani di progetto.

Linea di sviluppo ICT 1 – Potenziare il sistema di produzione normativa e i sistemi per l'Assemblea Legislativa

Il sistema informativo dedicato alla produzione della normativa in Piemonte vanta di essere tra i sistemi più all'avanguardia, primato questo che si intende mantenere sviluppando ulteriormente Arianna, integrandola sempre di più con tutti gli altri strumenti che supportano e governano i processi dell'Assemblea Legislativa regionale. L'obiettivo principale è quello di arrivare ad un sistema completamente integrato con i sistemi normativi di riferimento regionali e nazionali per facilitare sia l'attività d'aula che quella dei funzionari del Consiglio Regionale.

Linea di sviluppo ICT 2 – Innovare gli strumenti ad uso dei Consiglieri e del personale del Consiglio Regionale

Oltre alle attività proprie dell'Assemblea, i Consiglieri e le persone del loro staff, hanno necessità di accedere alle fonti informative e alle risorse informatiche dalle proprie postazioni, siano esse collocate presso gli uffici nelle sedi del Consiglio, in altri luoghi o in mobilità.

Analogamente il personale del Consiglio Regionale ha necessità di accedere con sicurezza e affidabilità alle risorse ICT necessarie alle loro attività quotidiane.

Linea di sviluppo ICT 3 – Rafforzare gli strumenti a supporto della comunicazione con l'esterno.

La corretta comunicazione pubblica delle attività svolte dall'Assemblea e dal Consiglio Regionale e il rapporto con la cittadinanza regionale sono aspetti vitali per l'Ente che devono essere costantemente curati e ricercati.

L'obiettivo principale è quindi quello di agevolare la diffusione e la destinazione dell'informazione ai target di cittadini o istituzioni individuati nei piani di comunicazione costruendo nuovi servizi o implementando quelli esistenti.

Linea di sviluppo ICT 4 – Ottimizzare i processi interni all'Ente

Tutti i processi interni al Consiglio Regionale sono stati nel tempo dotati di un supporto informatico che ne agevolasse il flusso e la persistenza dei dati. Queste procedure informatiche hanno subito già diverse evoluzioni, ma il rinnovarsi dei bisogni e di nuove modalità operative, siano essi endogeni all'Ente che determinati da una norma nazionale, richiedono continui interventi evolutivi o di implementazione di nuove soluzioni.

L'obiettivo principale di questa linea di sviluppo è quindi quella di sostenere i processi interni all'Ente attraverso il combinato disposto dell'evoluzione delle procedure informatiche e del supporto specialistico erogabile attraverso la formazione o l'assistenza puntuale offerta dai gruppi interni all'Ente a supporto di tutti gli stakeholder interni.

2.2.3. Pari opportunità ed equilibrio di genere

Il Consiglio regionale relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere, a fronte di un'analisi del contesto interno dell'organizzazione, intende rilevare, attraverso un costante monitoraggio, alcuni parametri e dare conto dello stato dell'arte, valutando azioni correttive al fine di ancorare ad un quadro di dati oggettivi l'obiettivo del concreto miglioramento oggetto di idonee misure organizzative.

RAPPORTO TRA DONNE E UOMINI PER AREA O CATEGORIA GIURIDICA AL 31.12.2023

Inquadramento	TOTALE			
	UOMINI	% UOMINI	DONNE	% DONNE
Direttore	1	50,00	1	50,00
Dirigenti	6	60,00	4	40,00
Operatori Esperti	16	43,24	21	56,76
Istruttori	27	32,14	57	67,86
Funzionari e dell'E.Q.	31	26,05	88	73,95
Totale personale	81	32,14	171	67,86

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Area degli Operatori Esperti	27.576,75	28.113,93	537,18	1,95%
Area degli Istruttori	25.814,51	30.539,66	4.725,15	18,30%
Area dei Funzionari ed EQ	39.100,22	40.019,22	919,00	2,35%
DIRIGENTI	135.630,67	137.412,58	1.781,91	1,30%
Totale personale	39.792,92	37.924,70	1.868,22	4,69%

PERCENTUALE DONNE VS. PERCENTUALE UOMINI TITOLARI DI PART TIME ANNO 2023

	UOMINI		DONNE	
Tipo Presenza	Tot	%	Tot	%
Part Time	7	41,18	10	58,82
Totale	7	41,18	10	58,82

PERCENTUALE DONNE VS PERCENTUALE UOMINI TITOLARI DI PERMESSI EX LEGE N. 104/92 SU BASE ANNUALE ANNO 2023

	DONNE	%	UOMINI	%
Personale titolare di permessi L.104/92	23	13,45	10	12,35
Personale ente	171		81	

PERCENTUALE DONNE VS PERCENTUALE UOMINI CHE ACCEDONO AL LAVORO AGILE SU BASE ANNUALE ANNO 2023

	DONNE	%	UOMINI	%
Personale che usufruisce del lavoro agile	130	76,02	52	64,20
Personale ente	171		81	

NUMERO MEDIO DI GIORNI DI CONGEDO PARENTALE FRUITO SU BASE ANNUALE DALLE DONNE VS NUMERO MEDIO FRUITO DAGLI UOMINI ANNO 2023

Numero donne	Numero gg complessivo congedo parentale donne	Numero uomini	Numero gg complessivo congedo parentale uomini
171	38	81	3,6

**NUMERO MEDIO DI GIORNI DI FORMAZIONE FRUITI SU
BASE ANNUALE DALLE DONNE VS NUMERO MEDIO FRUITO DAGLI
UOMINI ANNO 2023**

Numero donne	Numero gg complessivo formazione donne	Numero uomini	Numero gg complessivo formazione uomini
171	219	81	121

Obiettivo di Valore pubblico finalizzato a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere del Consiglio regionale è declinato nel Piano Triennale delle Azioni Positive della Regione Piemonte, riportato di seguito e definito in collaborazione con la Giunta regionale, attraverso tre obiettivi per il Consiglio regionale: il primo relativo al lavoro agile con l'estensione a tutto il personale della nuova piattaforma di monitoraggio MoniCA per la verifica dell'impatto di tale istituto sull'efficientamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati e del livello di qualità collettiva raggiunto (vedi sezione 3.2.2), il secondo relativo all'attivazione di strumenti idonei a rimuovere gli elementi di disparità, conflittualità, stress e disagio di diversa natura e contribuire al miglioramento del benessere organizzativo e alla motivazione del personale dipendente e il terzo incentrato sulla promozione di interventi formativi per i dipendenti sullo sviluppo della cultura del rispetto e contro le discriminazioni.

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 DELLA REGIONE
PIEMONTE – AGGIORNAMENTO 2024**

PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), le Amministrazioni pubbliche devono predisporre e approvare il Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP). Si tratta di un documento che indica le azioni che l'Amministrazione intende mettere in atto per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è disciplinato dalla Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica e rientra tra i documenti assorbiti dal PIAO, introdotto dall'art. 6 del DL 80 del 9 giugno 2021 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021.

Le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure particolari che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Il Piano Triennale di Azioni Positive costituisce, pertanto, un'importante risorsa per l'Ente che, anche attraverso l'attività propria del Comitato Unico di Garanzia, può riuscire a supportare il personale nel processo di integrazione e nella messa in atto di azioni migliorative rivolte a risolvere eventuali tensioni, mirando a creare un clima di lavoro improntato sulla collaborazione e sul benessere.

L'amministrazione regionale ha quindi predisposto, sentito il Comitato Unico di Garanzia della Regione Piemonte per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e informate le OO.SS., l'aggiornamento – in relazione al periodo 2024-2026 al Piano Triennale di Azioni Positive del triennio 2023-2025, che illustra lo stato di avanzamento delle misure programmate.

AZIONI POSITIVE

A) Comunicazione

Azione:

Nel triennio oggetto di programmazione, la Regione Piemonte intende proseguire le attività di comunicazione con *focus* sulle azioni positive, in raccordo con le strutture competenti, nell'ambito della comunicazione relativa al PIAO, al fine di migliorare il benessere lavorativo, valorizzando le risorse umane, sostenendo e implementando azioni utili per la rimozione di ogni forma di disagio.

B) Gender Equality Plan (GEP)

Azione:

Nell'anno 2023 è stato adottato, adottato con D.G.R. n. 24-6609 del 21 marzo 2023. il Piano di Uguaglianza di Genere quale strumento volto a identificare le pratiche che possono produrre discriminazione di genere, a riconoscere le strategie innovative per superarle e a monitorare i progressi attraverso lo sviluppo di indicatori di genere, in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'Unione Europea. Il nuovo programma quadro per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027, Horizon Europe, ha introdotto nuove disposizioni per rafforzare l'equità di genere nelle organizzazioni europee. In particolare, l'adozione di un Gender Equality Plan (GEP) ha consentito alla Regione Piemonte di accedere ai finanziamenti del programma di ricerca Horizon Europe.

Negli anni 2024 e 2025 verranno proseguite le azioni di monitoraggio delle azioni previste dal piano.

C) Mobilità sostenibile

Azione:

Le principali iniziative realizzate nel corso del 2023 sono:

- *Agevolazione uso del mezzo pubblico anno 2023*: l'Amministrazione regionale, con il fine di migliorare la mobilità dei propri dipendenti salvaguardando e valorizzando l'ambiente, ha adottato una misura di incentivazione dell'uso del trasporto pubblico. A partire dal mese di aprile 2023, ai dipendenti regionali che hanno aderito alla misura, è stato riconosciuto uno sconto pari al 50% del costo dell'abbonamento annuale al TPL, grazie al contributo del Ministero della Transizione Ecologica – MITE (ora Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica).

- *Piano Spostamento Casa - Lavoro - PSCL annualità 2023*. Con Determinazione Dirigenziale n° DD-A18 2691/2023 del 30 ottobre 2023 è stato approvato ed adottato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Decreto Interministeriale n. 179/2021, il Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro dei dipendenti di Regione Piemonte (PSCL – 2023).

Il Piano, redatto dal Mobility manager, rappresenta il quadro degli spostamenti sistematici del personale dei ruoli della Giunta e del Consiglio e descrive compiutamente le misure attivate a sostegno della mobilità sostenibile.

D) Formazione del personale neo assunto

Azioni:

Formazione di accompagnamento al ruolo (onboarding) personale neo dirigente

Nell'ambito della costruzione del modello di competenze regionale, in collaborazione con la SNA, nel 2023 è stato avviato il percorso formativo rivolto al personale neo-dirigente, per rafforzare le skills, tecniche e trasversali, richieste al management regionale. Il percorso formativo prevede la partecipazione a 6 corsi trasversali su competenze tecnico-specialistiche comuni quali i contratti pubblici, il lavoro pubblico e disciplina contrattuale, la contabilità pubblica, il project management, le competenze digitali e le politiche pubbliche; di questi, i primi due erogati nel 2023, gli altri quattro nel corso del 2024.

I corsi sono in modalità blended: in parte in Aula, presso la sede del Polo territoriale SNA di Santena e in parte on line, su piattaforma dedicata messa a disposizione della SNA.

A conclusione dei percorsi trasversali comuni, a seguito di una fase di assessment center (metodologia obiettiva, standardizzata e affidabile per rilevare le competenze comportamentali), verranno attivati corsi specifici sulle competenze trasversali. Potranno essere attivati 4-6 corsi secondo i piani di sviluppo individuale.

Formazione di accompagnamento al ruolo (onboarding) per il personale di categoria assunto nel corso dell'anno 2022/2023.

Il percorso di formazione per il personale di categoria ha previsto una sessione d'aula atta a fornire una prima opportunità di conoscenza dell'Ente Regione Piemonte e della sua regolamentazione. A seguire, i neo assunti sono stati iscritti a corsi online tematici sui principali applicativi, quali Stilo e Doqui e ai corsi Privacy/GDPR e Cybersecurity.

Formazione di accompagnamento al ruolo (onboarding) per i neo titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

Il progetto di formazione, avviato nel 2023 e che si concluderà nel 2024, è finalizzato a supportare i neo titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nel rafforzare le competenze proprie della figura (capacità di risolvere problemi e svolgere i compiti professionali, affrontare aspetti gestionali) e a sviluppare e rafforzare l'attitudine al coordinamento e alla valorizzazione del personale coordinato.

E) Affiancamento programmato per la gestione del turn over

Azione:

Al fine di incentivare il trasferimento di competenze e conoscenze professionali tra colleghi di maggiore esperienza e i nuovi ingressi, considerando indispensabile la programmazione delle sostituzioni, è necessario evitare di disperdere il valore della conoscenza, della competenza e dell'esperienza, nell'ambito del benessere lavorativo.

A tal fine risulta necessario progettare e implementare un modello strutturato e integrato delle competenze, anche ai fini di una gestione programmata del *turn over*.

F) Family Audit

Azione:

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 5-5545 del 30.8.2022, la Regione Piemonte ha approvato il Piano Aziendale "Family Audit".

Il Family Audit è uno strumento di management a disposizione delle organizzazioni che intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire la conciliazione vita e lavoro, le pari opportunità e più in generale il benessere organizzativo; attraverso un processo di analisi sistematica e partecipata, consente all'organizzazione di attuare un Piano aziendale per l'introduzione di interventi strutturali, culturali e comunicativi finalizzati ad innovare ed efficientare i processi organizzativi e le modalità di gestione del personale.

Nel mese di aprile si è svolto il workshop di direzione iniziale e ha avuto inizio la fase del processo di certificazione, così come previsto dalle Linee Guida; sono stati costituiti Gruppi di lavoro nel rispetto dei requisiti che prevedono che ai lavori partecipino dei lavoratori che garantiscano la raccolta di bisogni e di proposte e che siano rappresentativi il più possibile dell'intera realtà organizzativa e che devono comprendere, tra l'altro, un rappresentante sia del Comitato Unico di Garanzia che delle Organizzazioni sindacali.

G) Lavoro da remoto

Il 29 maggio 2023 è stato approvato dalla Giunta regionale il Regolamento interno sull'utilizzo del lavoro agile per i dipendenti, entrato in vigore dal 1° luglio 2023. L'introduzione a regime dell'istituto del lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di un modello gestionale improntato alla flessibilità organizzativa per incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità e dell'autonomia, responsabilizzando il personale e favorendo relazioni fondate sulla fiducia e sul lavoro di squadra;
- ottimizzare la diffusione di tecnologie e di competenze digitali, anche attraverso un'analisi dei processi ed una sempre maggiore digitalizzazione degli archivi e delle pratiche;
- facilitare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenza.

Nel corso del 2023 è stata condotta, su tutte le Direzioni regionali, la sperimentazione della piattaforma "MoniCA" (Monitoraggio Coordinato Attività) per la rendicontazione delle attività svolte dai dipendenti, anche in ottemperanza alla previsioni del Regolamento.

Nel 2024 proseguirà lo sviluppo e il miglioramento della piattaforma anche in relazione ai feedback ricevuti dalle strutture regionali.

H) Sportello per il benessere organizzativo del dipendente

Nel novembre del 2023 è stato pubblicato il bando per affidare a due professionisti esterni l'incarico professionale per la conduzione dello "Sportello per il benessere organizzativo e per l'ascolto dei dipendenti".

L'attività dei due professionisti, il cui inizio è previsto per il mese di febbraio 2024, è rivolta ai dipendenti, ai dirigenti e ai direttori ed è finalizzata alla gestione di criticità relazionali inerenti il singolo lavoratore e il gruppo di lavoro.

Il servizio consisterà nel sostegno e tutoraggio al ruolo lavorativo, nella consulenza ai dirigenti e ai direttori, nel raccordo e nella collaborazione con le professionalità ed i servizi che all'interno dell'ente Regione Piemonte operano a tutela del personale.

I professionisti svolgeranno altresì attività di sostegno psicologico ai dipendenti, al fine di migliorare la qualità della vita lavorativa anche in momenti di disagio personale.

AGGIORNAMENTO DELLE AZIONI POSITIVE DEL CONSIGLIO REGIONALE – PIAO 2024-2026

Lavoro agile a regime

Azione:

La nuova disciplina del lavoro agile, adottata con circolare del 7 dicembre 2022, orientata al raggiungimento di obiettivi e di risultati, improntata alla flessibilità organizzativa e finalizzata ad un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, è diventata, nel contempo, un effettivo strumento di realizzazione delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento al triennio 2024-2026 l'attenzione è ancora rivolta al monitoraggio, inteso sia come rilevazione delle ricadute oggettive della scelta di adottare tale strumento organizzativo (aspettativa di riduzione delle giornate di assenza per malattia, di riduzione dei permessi, di riduzione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso) sia come valorizzazione del miglioramento del clima organizzativo in ottica di incremento della produttività e del coinvolgimento proattivo delle colleghe e dei colleghi nel raggiungimento degli obiettivi strategici connessi al valore pubblico del Consiglio regionale.

Nel corso del 2023 è stata avviata una sperimentazione della piattaforma "MoniCA" (Monitoraggio Coordinato Attività) per la rendicontazione delle attività svolte dai dipendenti, anche in ottemperanza alle previsioni normative.

A tal proposito, durante l'attività svolta in lavoro agile il dipendente è impegnato al conseguimento degli obiettivi e delle attività della scheda Piani di lavoro e degli ulteriori obiettivi che possono essere assegnati nel corso dell'anno. Terminato il periodo di sperimentazione la nuova piattaforma dedicata alla rendicontazione del lavoro svolto in modalità agile è stata estesa dal mese di gennaio 2024 a tutto il personale del Consiglio regionale che svolge attività di lavoro agile, secondo le istruzioni e i tempi di compilazione e di trasmissione previste dalla Circolare prot. n. 28141 del 27/12/2023 "Monitoraggio Coordinato delle Attività (MoniCA)".

In capo al personale dirigente è il controllo delle attività rese in lavoro agile con modalità analoghe a quelle previste per il lavoro in presenza. Il monitoraggio dello svolgimento delle attività, fatto attraverso la verifica della rendicontazione, assicura che tale modalità lavorativa garantisca un elevato livello di servizi in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Negli anni successivi proseguirà lo sviluppo e il miglioramento della piattaforma anche in relazione ai feedback ricevuti dalle strutture regionali.

Sportello di ascolto finalizzato alla promozione del benessere organizzativo

Azione:

Il Consiglio regionale ha inteso partecipare allo sviluppo di una cultura collettiva attenta ai temi del benessere psicologico e organizzativo, con particolare attenzione all'accompagnamento nei mutamenti organizzativi connessi sia al processo di invecchiamento progressivo del personale e di diminuzione delle risorse umane in servizio attivo, sia alla fase di rilevante trasformazione culturale, strutturale e procedurale, attualmente in atto nella Pubblica Amministrazione, con un'azione che prevede la realizzazione di un servizio utile a contrastare quegli elementi che possono generare disparità, discriminazione, conflittualità, stress e disagio di diversa natura che possono ostacolare la dimensione del benessere organizzativo, anche sotto il profilo della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Pertanto, a seguito di un'indagine di clima somministrata al personale nel corso dell'anno 2023, rilevata la necessità di un intervento di sostegno al ruolo lavorativo, ha predisposto l'attivazione del servizio dello Sportello di ascolto, a cura di professionisti (dal gennaio 2024). Il servizio consente, in questa prima fase di sperimentazione, di fruire di colloqui individuali ad un numero circoscritto di dipendenti, secondo modalità (in presenza o da remoto) da concordarsi tra il dipendente da supportare e il professionista nell'ambito delle professioni di aiuto e facilitazione. Dopo la fase di sperimentazione, sulla base delle esigenze che emergeranno, sarà possibile mettere a punto le caratteristiche dello sportello e la tipologia di intervento da fare sulla realtà lavorativa del Consiglio regionale.

Lo Sportello d'ascolto si configura come un servizio che può interagire e interfacciarsi con le istituzioni e le professionalità che già operano all'interno del Consiglio regionale e dell'Ente Regione Piemonte (Comitato Unico di Garanzia, Consulente di Fiducia, Medico competente, Settore Trattamento Economico dei Consiglieri, Personale e Organizzazione, Settore Tecnico e Sicurezza).

Iniziative connesse alla formazione del personale improntate a contribuire alla cultura del rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere e salvaguardia da qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale o psichica per i lavoratori.

Azione:

Il Consiglio regionale, in ordine alla Direttiva del Consiglio dei Ministri del 29 novembre 2023, in materia di azioni per il superamento della violenza morale o fisica contro le donne, intende promuovere attività formative atte a diffondere una cultura organizzativa radicata sul rispetto della dignità della persona all'interno dell'amministrazione e dei luoghi di lavoro.

Pertanto, trattandosi di un tema culturale, il Consiglio intende sviluppare percorsi formativi adeguati che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, a partire dalle figure apicali e dirigenziali, quali coordinatori del capitale umano, al personale nel suo complesso per fornire strumenti necessari alla prevenzione di episodi di discriminazioni, violenze e molestie.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto nel nostro ordinamento con il d.l. 80/2021, convertito dalla l. 113/2021, rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consiglio regionale del Piemonte individua, analizza e pondera i rischi di corruzione connessi alle attività che vengono svolte e, quindi, il grado di esposizione alla corruzione delle strutture amministrative (uffici) ai quali fanno capo dette attività. Nel contempo, vengono indicate la strategia di prevenzione della corruzione e gli interventi organizzativi volti a mitigare i rischi medesimi, nonché le azioni per accrescere i livelli di trasparenza delle attività dell'ente.

Nel dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), allo scopo di supportare le amministrazioni pubbliche nell'attività di vigilanza dell'area dei contratti con misure di prevenzione della corruzione che possano costituire una risposta efficace rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore, ha approvato l'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

Tale esigenza è scaturita dal fatto che la disciplina (d.lgs. 50/2016) che regolamentava la materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici. L'intervento dell'ANAC con l'approvazione dell'aggiornamento ha riguardato solamente la parte speciale del PNA 2022, in particolare:

- la sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e le relative misure di contenimento, intervenendo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, c. 5 e 28, c. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici¹.

Al contempo, il legislatore è intervenuto in un altro settore importante e delicato emanando il d.lgs. 24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative nazionali. Quest'ultimo decreto raccoglie in un unico testo normativo, abrogando i riferimenti precedenti, l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva, pertanto, una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*.

Alla luce del nuovo quadro normativo venutosi a delineare, gli **obiettivi strategici** che la sottosezione si prefigge di perseguire, in coerenza con l'**accrescimento del valore pubblico** dell'ente e delle altre sezioni del PIAO sono:

- incrementare i **livelli di trasparenza** e, di conseguenza, il valore pubblico dell'ente, garantendo il costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni e migliorando i livelli di accessibilità agli stessi;
- rivedere, nel biennio 2024-2025, la mappatura dei processi alla luce delle novità introdotte con i provvedimenti legislativi ultimi varati (il d.lgs. 36/2023, il d.lgs. 24/2024, etc.);
- accrescere le conoscenze e la professionalità del personale dell'ente attraverso la **formazione**, programmando corsi di carattere generale e specifico rivolti a tutti i dipendenti e mirati ad approfondire le novità legislative, gli obblighi di trasparenza, la privacy, il Codice di comportamento, l'etica pubblica e la legalità, l'istituto del *whistleblowing*;
- favorire la **promozione e il consolidamento di buone pratiche di amministrazione** quali eccellenze e punti di forza presenti all'interno del nostro ente.

ATTORI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITÀ

Gli attori coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e nell'incremento dei livelli di trasparenza dell'ente sono quelli riportati nel grafico che segue:

¹ Si consulti la Relazione illustrativa al Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023, approvato dal Consiglio dell'Autorità con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.



➤ **L'Ufficio di Presidenza**

L'**Ufficio di Presidenza** (UdP) è l'organo di indirizzo che approva il PIAO, nel quale rientra la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Al fine di realizzare la più ampia condivisione dei contenuti di detta sottosezione è previsto, per la sua adozione, un doppio passaggio: la presentazione all'UdP di un primo schema da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e consultazione pubblica aperta al fine di ricevere eventuali osservazioni e proposte di integrazione, l'approvazione del PIAO contenente la sottosezione stessa.

➤ **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** è il soggetto che ha il compito di proporre all'organo di indirizzo (UdP) l'adozione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nonché di monitorarne l'attuazione e l'idoneità. Svolge, inoltre, tutta una serie di attività previste in materia dal PNA e dalle linee guida adottate da ANAC.

Il RPCT nell'adempiere i compiti ad esso assegnati opera, non essendosi il Consiglio regionale del Piemonte dotato di una struttura esclusivamente dedicata, con l'ausilio di quattro unità: tre assegnate alla struttura amministrativa Difensore civico e Garanti, di cui lo stesso RPCT è responsabile; una assegnata alla struttura amministrativa Corecom. Tale personale agisce in questo ambito unitamente all'ordinario carico di lavoro dei rispettivi settori.

L'Ufficio di Presidenza ha nominato RPCT il dirigente di ruolo Nicola Princi.

➤ ***I direttori, i dirigenti, i referenti, il personale e i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale tenuti all'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza***

Per poter svolgere con efficacia ed efficienza i suoi compiti, il RPCT necessita dell'apporto sinergico dei vertici apicali e di tutto il personale delle strutture amministrative del Consiglio regionale.

Pertanto, l'attività del RPCT è affiancata da quella dei direttori e dei dirigenti di struttura, ai quali sono riconosciuti **compiti propositivi, di informazione e di collaborazione** nei confronti del responsabile anticorruzione e sono attribuiti obblighi e responsabilità di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione

e trasparenza, nonché un ruolo attivo nel processo di gestione del rischio, nella proposta, definizione e implementazione delle misure di prevenzione e nella loro piena e corretta applicazione. In tale ambito il RPCT assume una posizione di coordinamento e verifica.

Per ciascuna struttura amministrativa del Consiglio regionale sono stati individuati i **referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** con lo scopo di disporre di una rete che garantisca, in accordo con il proprio responsabile, l'attuazione dei contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza all'interno della struttura in cui operano. Questo personale, infatti, supporta il proprio responsabile di struttura, collabora nella rilevazione e nelle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi attinenti a ciascun processo, nella predisposizione e nell'attuazione delle misure di prevenzione nonché nell'attività di monitoraggio. Si ricorda, altresì, con il RPCT, svolgendo nei suoi confronti attività informativa, affinché possa avere elementi e riscontri sull'attuazione delle misure. Il RPCT ha la facoltà di convocare direttamente i referenti per avere indicazioni e approfondire aspetti legati alle attività di competenza. Il referente espleta, inoltre, attività informativa nei confronti del personale della struttura di riferimento. I nominativi dei referenti, così come la loro sostituzione, devono essere comunicati dai responsabili di struttura al RPCT.

Il **personale** è tenuto all'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e ha l'obbligo di attenersi e di rispettare le prescrizioni contenute nella stessa, assumendo una partecipazione attiva nella gestione del rischio attraverso la collaborazione in sede di applicazione delle misure di prevenzione.

Anche i **collaboratori** che, per ragioni professionali, sono inseriti nell'organizzazione del Consiglio regionale (ad es., dei gruppi consiliari, etc.) e che hanno un rapporto di lavoro diverso da quello che contraddistingue il rapporto di dipendenza, sono tenuti a osservare le misure di prevenzione indicate nella presente sottosezione e a segnalare possibili illeciti di cui venissero a conoscenza. I collaboratori del Consiglio regionale rispondono, conseguentemente, al pari degli altri dipendenti per la mancata osservanza delle prescrizioni previste.

Per la realizzazione di adempimenti complessi e trasversali a tutte le strutture del Consiglio regionale relativi ai temi della prevenzione della corruzione, il RPCT può convocare gruppi di lavoro al quale prende parte anche personale che non ricopre necessariamente il ruolo di referente per la prevenzione della corruzione ma il cui apporto, in termini di proposta e di collaborazione, viene ritenuto rilevante.

Di particolare importanza sono, poi, i rapporti intercorrenti tra il RPCT e il RPD (Responsabile della protezione dei dati), soggetti che sovrintendono all'adempimento delle normative sottese alle rispettive competenze nell'ambito dell'Ente di appartenenza.

➤ **Gli stakeholder**

Infine, hanno un ruolo rilevante gli **stakeholder** dell'amministrazione regionale quali le organizzazioni sindacali, le associazioni di consumatori e di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi a livello regionale, le autonomie locali e tutti i cittadini del Piemonte. Il Consiglio regionale assicura, per l'aggiornamento annuale della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, il coinvolgimento dei portatori di interessi.

➤ **La responsabilità nell'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

La responsabilità di attuare e rispettare la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza grava, oltre che sul RPCT, su tutti coloro che a vario titolo operano nell'Amministrazione, organi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti e collaboratori tutti.

Attori esterni e comunicazione dei contenuti dell'aggiornamento

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, al fine di acquisire eventuali osservazioni o proposte, è trasmessa al Nucleo di Valutazione e alle organizzazioni sindacali rappresentative. Si è, inoltre, ritenuto di attivare canali di comunicazione rivolti ai cittadini, prevedendone la pubblicazione

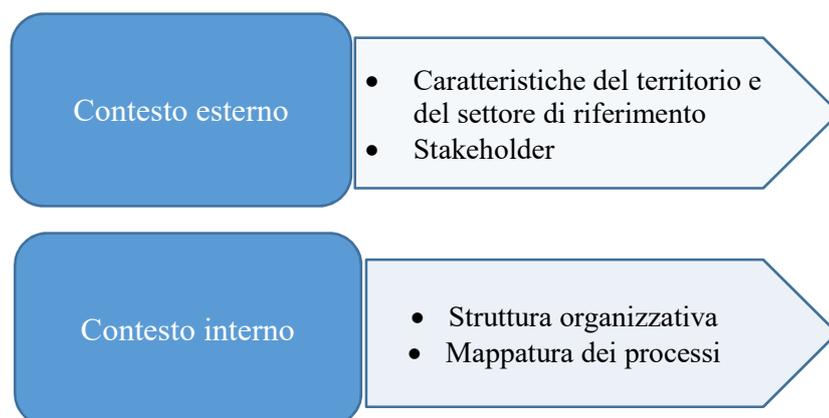
online nel sito istituzionale dell'ente in attesa dell'approvazione definitiva. A tal fine è stato predisposto un apposito modulo per l'invio di eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti.

La presente sottosezione è stata altresì trasmessa alla Commissione permanente per la promozione della cultura della legalità e contrasto ai fenomeni mafiosi istituita con DCR n. 9-22077/2019.

Non sono pervenute osservazioni o proposte di modifica da parte del Nucleo di Valutazione, né dalle organizzazioni sindacali rappresentative e neppure a seguito della procedura di consultazione online. Sono state apportate alcune modifiche a seguito di osservazioni interne.

Analisi del contesto esterno e interno

Per individuare il rischio corruzione collegato allo svolgimento di ciascuna attività che compete al Consiglio regionale è fondamentale un'analisi del contesto in cui si trova a operare l'ente. Pertanto, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno e interno.



➤ Contesto esterno

Il **contesto esterno** è costituito dall'insieme di eventi, situazioni e tendenze di carattere generale che possono influenzare le scelte delle istituzioni favorendo fenomeni corruttivi.

L'analisi del contesto esterno consente, pertanto, di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio e, di conseguenza, come i portatori e i rappresentanti di interessi espressione di tale tessuto - *stakeholder* - possano condizionare i soggetti decisionali (responsabili di direzione e di settore, funzionari) a capo dei processi organizzativi dell'ente dai quali discende il rischio corruzione.

Per conoscere tale contesto relativamente al territorio regionale subalpino sono stati consultati i dati relativi all'aspetto demografico, a quello economico regionale, a quello della formazione e istruzione, al tasso di criminalità generale con specifico riferimento alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazione di tipo mafioso nelle istituzioni piemontesi.

Per approfondire il contesto sociale nel quale il Consiglio si trova a operare, si ritiene opportuno evidenziare il dato demografico²: la popolazione totale residente in Italia, al 31 dicembre 2023 (dati estratti il 10 gennaio 2024), si attesta sui 58.997.201, di cui 28.814.832 maschi e 30.182.369 femmine. Per quanto riguarda il Piemonte, la popolazione residente è pari a 4.251.351: 2.072.771 maschi e 2.178.580 femmine. Il dato evidenzia una diminuzione di 4.999 unità rispetto all'anno 2022. Nella struttura per genere della popolazione, la componente femminile si conferma prevalente rispetto a quella maschile. La ripartizione territoriale degli abitanti per provincia è così articolata: Torino 2.204.632, Cuneo 580.736, Alessandria 406.494, Novara 362.502, Asti 207.951, Biella 169.106, Vercelli 165.892, Verbania-Cusio-Ossola 154.038. La popolazione straniera residente in Piemonte risulta essere rappresentata da 420.240 unità.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto economico regionale, tenuto conto dei dati presenti nella pubblicazione *Le cifre chiave del Piemonte 2023*³ curata da Unioncamere Piemonte, il prodotto

² Si consulti http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1

³ Si consulti <https://pie.camcom.it/notizie/le-cifre-chiave-del-piemonte-2023-analisi-e-prospettive>.

interno lordo regionale si attesta sui 144,7 miliardi di euro, con un incremento del +6,2% rispetto al 2021, con un PIL pro-capite di 34.114 euro. Il settore che registra un maggiore incremento è quello delle costruzioni (+11,1% rispetto al 2021, con una incidenza sul totale del 5,4%); segue quello dall'industria in senso stretto (+8,0% rispetto al 2021, con una incidenza sul totale del 24,6%); quello dei servizi (+5,6% rispetto al 2021, con una incidenza sul totale del 68,6%); infine, quello dell'agricoltura (+2,4% rispetto al 2021, con una incidenza sul totale dell'1,5%).

Le imprese presenti sul territorio piemontese, tenuto conto delle sedi principali e delle unità locali, sono 528.774, con un tasso di crescita delle sedi, rispetto all'anno precedente, del +0,25%.

Le esportazioni hanno registrato un introito di 59 miliardi di euro con un +18,5% rispetto al 2021. I tre settori con la performance più rilevante risultano essere quello dei mezzi di trasporto, seguito dalla chimica e dal tessile e abbigliamento. Infine, va evidenziato come il settore turismo e cultura abbia registrato 14.945.904 presenze con +51,4% rispetto al 2021.

Per quanto riguarda il profilo criminologico del territorio nel 2022 (ultimo anno disponibile), in Piemonte dalle forze dell'ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza) hanno denunciato all'autorità giudiziaria il seguente numero di delitti:⁴

Provincia	Totale delitti denunciati nel 2022
Alessandria	13.469
Asti	6.304
Biella	4.655
Cuneo	14.008
Novara	12.463
Torino	113.446
Verbania	4.380
Vercelli	4.624
Totale	173.425

Secondo i dati forniti da Lab24 del Sole 24 Ore, che ogni anno realizza l'indice della criminalità in Italia basandosi sulle informazioni fornite dalle forze di polizia (Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria, Direzione investigativa antimafia, Polizia municipale, Polizia provinciale, Guardia costiera e Corpo Forestale), Torino risulta essere la sesta città d'Italia per numero di denunce di reati per ogni 100.000 abitanti: 5.160,8 denunce per ogni 100.000 abitanti⁵.

Relativamente alla formazione e istruzione in Piemonte, dai dati elaborati e diffusi dall'Osservatorio sulla formazione e istruzione professionale in Piemonte⁶, istituito nell'ambito dell'IRES Piemonte, emerge che nell'anno scolastico 2022/2023 gli iscritti totali alle scuole pubbliche tra infanzia (89.061), primaria (170.277), secondaria di I grado (114.924), secondaria di secondo grado (179.224), percorsi formativi presso Agenzie formative (15.306), risultano essere 568.792. Di questi, risultano iscritti con cittadinanza straniera, tra infanzia (14.675), primaria (28.351), secondaria di I grado (17.430), secondaria di secondo grado (18.736), percorsi formativi presso Agenzie formative (2.377), un numero pari a 81.569 studenti.

Altro tema importante riguarda l'abbandono scolastico precoce. Dalla Relazione annuale 2023⁷ dell'IRES, emerge come in Piemonte la quota di abbandoni, cosiddetta dispersione scolastica, è diminuita negli anni: nel 2022, su 100 giovani 18-24enni, 11 hanno abbandonato precocemente gli studi, 2,5 punti percentuali in meno rispetto al 2018. Il Piemonte mostra un tasso di abbandono meno elevato della media italiana (11,5%), ma ancora al di sopra dell'obiettivo europeo prefissato per il 2030 che prevede il contenimento di questo indicatore al 9%.

Un altro dato da evidenziare riguarda la percentuale di passaggio di studenti dalla scuola superiore all'Università. Mentre nel biennio 2019/20-2020/21, l'incremento dei diplomati ha portato a una crescita del numero di immatricolati universitari, nel 2021/22 si è assistito, invece, a una

⁴ Si consulti http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1#. Dato presente e relativo all'anno 2022.

⁵ Si consulti <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

L'indice della criminalità del Sole 24 Ore 2023 riporta la classifica di 106 province italiane in riferimento a 37 differenti tipologie di reati (omicidi, furti, associazione a delinquere, associazione di tipo mafioso, riciclaggio e impiego di denaro, usura, estorsioni, frodi informatiche, etc.). L'indice è stato utilizzato nell'indagine sulla qualità della vita 2023.

⁶ Si consulti <https://www.sisform.piemonte.it/dati-e-statistiche/istruzione/anno-2022-23>.

⁷ Si consulti la Relazione annuale 2023 dell'Ires, pagg. 68 e ss., in <https://www.ires.piemonte.it/index.php/relazione>.

contrazione poiché soltanto il 64% dei diplomati piemontesi si è immatricolato in un ateneo italiano, a differenza del 2020/21 in cui la percentuale registrata si è attestata sul 69%.

Per quanto concerne, infine, la presenza della criminalità organizzata in Piemonte, dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento⁸, emerge che la 'ndrangheta, nei territori del distretto piemontese, è quella che gestisce più attività illecite e tende ad agire sottotraccia preferendo l'infiltrazione silente ad azioni violente. Recente conferma circa la penetrazione del tessuto socio-economico da parte delle organizzazioni calabresi perviene dagli esiti dell'operazione "Platinum - Dia" del maggio 2021, con l'esecuzione di 33 misure restrittive. Gli ambiti criminali in cui opera la 'ndrangheta in Piemonte afferiscono al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni e all'usura, nonché alle truffe. L'organizzazione criminale calabrese si inserisce, inoltre, nei settori finanziari leciti allo scopo di effettuare operazioni di riciclaggio di capitali illecitamente acquisiti, oltre che nel campo dell'edilizia sia pubblica, sia privata, con particolare interesse alla partecipazione nell'appalto di grandi opere. Dalla lettura della Relazione ultima citata discende che in Piemonte sono presenti altre organizzazioni criminali quali cosa nostra e la camorra. Sul fronte della criminalità straniera è confermata la presenza di gruppi criminali albanesi e nigeriane, che si occupano di traffico di stupefacenti. Dalla Relazione emerge anche la presenza di gruppi criminali cinesi dediti all'attività di prostituzione, alla contraffazione dei marchi e al favoreggiamento dell'immigrazione.

➤ **Contesto interno**

Con riferimento all'analisi del **contesto interno**, si deve tenere conto degli aspetti legati all'assetto istituzionale del Consiglio regionale, all'organizzazione, alla gestione operativa e al grado di esposizione delle strutture al rischio di corruzione.

Il Consiglio regionale del Piemonte è composto da 51 consiglieri. Sono Organi del Consiglio regionale, secondo lo Statuto, il Presidente, l'UdP, le Giunte e le Commissioni consiliari.

L'UdP è composto dal Presidente, da due Vice Presidenti e da tre Segretari, assicurando così la rappresentanza delle minoranze e un controllo indiretto dell'attività amministrativa tesa alla verifica del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento.

La disciplina delle funzioni dell'Amministrazione consiliare e delle competenze degli organi di indirizzo politico è prevista nel Regolamento generale del Consiglio regionale.

Presso il Consiglio regionale operano anche la Commissione permanente per la promozione della cultura della legalità e contrasto ai fenomeni mafiosi, istituita con la deliberazione del Consiglio regionale 8 ottobre 2019, n. 9 – 22077, e l'Osservatorio regionale sui fenomeni di usura, estorsione e sovra indebitamento, istituito dall'art. 9, della l.r. 8/2017.

Alla Commissione permanente per la promozione della cultura della legalità e contrasto ai fenomeni mafiosi è attribuita, tra le altre, la funzione di "monitoraggio e vigilanza sul fenomeno della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'attività pubblica, sul rispetto delle procedure di assegnazione degli appalti pubblici e sulle caratteristiche dei mutamenti e delle trasformazioni del fenomeno mafioso e di tutte le sue connessioni, comprese quelle istituzionali, con particolare riguardo agli insediamenti stabilmente esistenti nella Regione Piemonte o che in essa hanno delle ricadute, verificando l'impatto negativo, sotto i profili economico e sociale, delle attività delle associazioni mafiose o similari sul sistema produttivo, con particolare riguardo all'alterazione dei principi di libertà della iniziativa privata, di libera concorrenza nel mercato, di libertà di accesso al sistema creditizio e finanziario e di trasparenza della spesa pubblica comunitaria, statale e regionale finalizzata allo sviluppo e alla crescita e al sistema delle imprese"⁹.

L'Osservatorio regionale sui fenomeni di usura, estorsione e sovra indebitamento promuove azioni di sensibilizzazione e di informazione sui fenomeni presenti sul territorio regionale, anche sotto il profilo della loro eventuale connessione alla criminalità organizzata

⁸ Si consulti *Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia primo semestre 2022, Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento*, pag. 210 e seguenti, nonché la Relazione riguardante il *secondo semestre 2022*, pag. 248 e seguenti.

⁹ Si consulti l'art. 22 bis del Regolamento interno del Consiglio regionale del Piemonte.

di stampo mafioso, oltre che percorsi di educazione alla legalità sui temi del contrasto al gioco d'azzardo.

Per l'analisi dettagliata della struttura organizzativa e la dotazione organica dell'ente si rinvia alla sezione Organizzazione e Capitale umano del presente PIAO.

parte I

MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

MAPPATURA DEI PROCESSI

La **mappatura dei processi** rappresenta un modo efficace per individuare, analizzare e rappresentare le attività dell'amministrazione. L'obiettivo consiste nell'esaminare tali attività al fine di identificare le aree, che in base alla natura e alla peculiarità delle attività stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel 2023 è stato adottato l'ultimo **Catalogo dei processi** quale risultato del nuovo percorso di mappatura e descrizione analitica dei processi, che è consistito in un'analisi capillare delle attività del Consiglio regionale, secondo la metodologia qualitativa prevista nell'Allegato 1 al PNA 2019. A seguito di tale attività sono stati mappati 81 processi.

Ogni processo è stato esaminato utilizzando la "**Scheda per la mappatura dei processi e per la valutazione del rischio di corruzione**" predisposta tenendo conto delle indicazioni di cui all'Allegato metodologico del PNA 2019, che è poi stata rivisitata e adattata dal Gruppo di lavoro interregionale degli RPCT, costituito presso la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali e delle Province autonome.

Tale Scheda, compilata e validata da ciascun responsabile della struttura competente, è suddivisa in tre parti:

1. la prima attiene alla **fase descrittiva del processo**;
2. la seconda riguarda l'**analisi dei rischi**.
3. la terza evidenzia il **trattamento del rischio**.

Della seconda e terza parte si dirà nel paragrafo successivo.

L'approccio metodologico utilizzato nella mappatura dei processi, nei casi in cui essi siano risultati particolarmente ramificati, è stato quello di articularli in più attività, seguendo l'impostazione della scheda adottata; negli altri casi, invece, l'attività è stata fatta coincidere con il processo. In diversi casi i processi sono risultati trasversali, ovvero riguardanti più settori anche facenti capo a direzioni diverse.

Specificamente, per ogni processo, si è proceduto all'acquisizione e all'analisi dei seguenti dati:

- principali riferimenti normativi e provvedimenti generali di disciplina;
- descrizione dettagliata di ogni attività/fase procedimentale, con individuazione dei soggetti che vi intervengono, a diverso titolo, con evidenza degli oneri di pubblicità e trasparenza e degli eventuali controlli esterni;
- individuazione dei fattori di input e output;
- frequenza annuale media del processo o numero medio annuale di beneficiari;
- relazioni con soggetti esterni/stakeholder e grado di influenza sul rischio di corruzione;
- struttura e ufficio responsabile nonché altre strutture coinvolte nel processo, numero e tipologia di risorse umane impiegate nel processo, risorse finanziarie gestite e risorse strumentali utilizzate.

La mappatura dei processi, come accennato, ha consentito di elaborare il nuovo **Catalogo dei processi** del Consiglio regionale (**Allegato 1** al presente PIAO), dove ciascuno di essi è ricondotto alle nove Aree di rischio di cui all'Allegato 1 al PNA 2019. Le schede analitiche relative ai processi mappati sono presenti nella piattaforma informatica dell'ente denominata DoquiActa.

Nel biennio 2024-2025 si procederà a rivedere i processi alla luce delle novità introdotte con i provvedimenti legislativi ultimi varati (il d.lgs. 36/2023, il d.lgs. 24/2024, etc.).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione è fondamentale l'attività cosiddetta di *risk management*, ossia il metodo mediante il quale si identificano e si valutano i rischi che possono influenzare le attività e si programmano gli interventi per gestirli.

Come accennato nel paragrafo precedente, per la valutazione del rischio inerente a ciascun processo nella seconda parte della scheda di mappatura utilizzata vengono descritte le attività in cui si estrinseca il processo e dalle quali discende il **comportamento a rischio**.

Al fine di identificare e valutare il comportamento a rischio (eventi rischiosi) l'Allegato 1 al PNA 2019 fornisce, a titolo esemplificativo, una serie di fonti informative utilizzabili a tal scopo:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- gli incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit) laddove presenti;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (ad es., segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sulla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO);
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

In particolare, occorre evidenziare che nel Consiglio regionale del Piemonte fonti essenziali, in tal senso, si sono rivelate le schede analitiche di mappatura dei processi e il Registro dei rischi, elaborati precedentemente.

Dopo aver identificato il comportamento a rischio delle attività, si procede all'analisi di tale rischio attraverso, da un lato, gli **indicatori di rischio inerente** e, dall'altro, gli **indici di attenuazione del rischio**.

Gli **indicatori di rischio inerente** (*key risk indicators*) forniscono il livello di esposizione al rischio di un processo in assenza di qualsiasi azione in grado di attenuare la probabilità del verificarsi del rischio stesso. In particolare, sono stati individuati tre indicatori di rischio inerente:

- 1) livello di interesse esterno;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno della PA;
- 3) presenza di accadimenti passati critici (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami a carico di soggetti coinvolti nel processo).

Gli **indici di attenuazione del rischio** rivelano, invece, il livello di riduzione del rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione previste:

- grado di attuazione delle misure;
- livello di trasparenza del processo/attività;
- livello di collaborazione del responsabile del processo.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio di ciascuna attività nella quale si articola il processo sono stati individuati tre livelli:

- **Alto (A);**
- **Medio (M);**
- **Basso (B).**

Per attribuire il livello di rischio al processo si è adottato un **criterio prudenziale** che comporta la necessità di evitare la sottostima del rischio e addivenire, in base ad un'analisi di tipo qualitativo, a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo.

La differenza tra il rischio inerente, determinato dall'analisi del processo, e il livello degli indici di attenuazione del rischio, oltre all'idoneità delle misure di prevenzione generali/trasversali e specifiche adottate, consente di determinare il c.d. **rischio residuo** del processo e di valutare la necessità di applicare o meno ulteriori misure di trattamento. Tale rischio residuo viene espresso mediante un giudizio sintetico che, oltre ai tre livelli prima menzionati, ovvero alto, medio, basso, può essere espresso anche attraverso il livello di **rischio c.d. trascurabile (T)**.

Il giudizio motivazionale viene espresso attraverso una descrizione del livello complessivo di esposizione al rischio rilevato, sia inerente che residuo, e sull'idoneità delle misure di prevenzione adottate. In altre parole, il giudizio motivazionale descrive le ragioni che sostengono la valutazione

finale con riguardo al rischio residuo del processo di che trattasi. Il livello di rischio residuo di ciascun processo è riportato anche nel Catalogo dei processi.

La terza parte della scheda è dedicata, infine, al trattamento del rischio, ossia all'indicazione delle misure di prevenzione da revisionare o, eventualmente, da implementare, qualora emergano situazioni di rischio residuo che necessitino di interventi in tal senso.

L'individuazione dei comportamenti a rischio, risultanti dalle Schede per la mappatura dei processi e per la valutazione del rischio corruzione, ha consentito di addivenire alla costruzione del **Registro dei rischi**, di cui all'**Allegato 2** del PIAO.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza si completa con l'**Allegato 3** del PIAO, rappresentato da una tabella nella quale sono riportati gli obblighi e le responsabilità per la pubblicazione dei dati ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza.

Tale ultimo allegato, con particolare riferimento alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" della pagina Amministrazione trasparente, è stato revisionato alla luce dell'allegato 9 al PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con la delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 che ha modificato e integrato la delibera n. 7/2023.

parte II

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO

ILLUSTRAZIONE GENERALE

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure di prevenzione che debbono essere predisposte per ridurre il rischio corruzione.

Ogni dirigente del Consiglio regionale, in quanto competente per la struttura e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è stato coinvolto al fine di individuare le misure ritenute più efficaci per mitigare i rischi che discendono dai processi.

La sottosezione si articola nelle seguenti dieci tipologie di misure:

- di regolamentazione;
- di semplificazione;
- di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- di formazione;
- di gestione del conflitto di interessi;
- di segnalazione e protezione;
- di sensibilizzazione e partecipazione;
- di rotazione;
- di controllo;
- di trasparenza;
- di gestione del *pantouflage*.

Ogni tipologia, secondo gli indirizzi dell'ANAC, è suddivisa in "misure generali" e "misure specifiche", a seconda che esse siano trasversali a tutte le attività dell'ente e si caratterizzino per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, oppure di interesse solo per alcune attività dalle quali discendono rischi specifici, non mitigabili con le misure generali, e che pertanto il Consiglio regionale ha scelto di attivare in considerazione del proprio contesto organizzativo e funzionale. Nell'ambito delle misure generali rientrano quelle obbligatorie previste dalla l. 190/2012.

Le misure, in linea teorica, possono inoltre essere articolate in "misure in attuazione" e "misure da attuare".

Nelle "misure in attuazione" sono collocate quelle già previste dai Piani precedenti che sono state oggetto di modifica e/o integrazione, ove necessario, mentre nelle "misure da attuare" quelle previste *ex novo*.

Come raccomandato da ANAC con il PNA 2022, è necessario potenziare il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure per semplificare il sistema di prevenzione della corruzione e per valutare, da una parte, se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza e, dall'altra, per evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

In tal senso, gli esiti dei monitoraggi condotti dal RPCT nonché l'analisi dei processi hanno evidenziato un soddisfacente livello di attenzione al rispetto degli obblighi di anticorruzione e trasparenza con conseguente idoneità delle misure in essere rispetto alla prevenzione e al contenimento dei rischi. Si evidenzia che si è proceduto a programmare una sola nuova misura. Le misure che seguono sono, quindi, prevalentemente in attuazione, essendo ormai entrate a regime nel sistema di prevenzione del Consiglio regionale. Per ciascuna di esse, sono state specificate le attività che devono essere effettuate, i soggetti responsabili dell'attuazione e la tempistica. È stato altresì definito il sistema di monitoraggio

volto a verificare costantemente l'applicazione delle stesse al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Proprio al fine di rendere la sottosezione più rispondente alle prescrizioni dell'Autorità sono stati individuati gli **indicatori di monitoraggio** per ciascuna misura allo scopo di verificarne la corretta attuazione. In particolare, gli indicatori individuati sono di tre tipi: di verifica dell'attuazione, quantitativi e qualitativi.

Infine, le misure sono numerate progressivamente in modo da agevolarne l'identificazione.

1. MISURE DI REGOLAMENTAZIONE

1.1. Misure generali di regolamentazione in attuazione

1. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (misura 1)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

L'art. 1, comma 9, lett. d) della l. 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, così come modificato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, prevede che i Piani (ora sottosezioni Rischi corruttivi e Trasparenza) definiscano le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla l. o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Con DUP n. 32/2016 sono stati individuati i procedimenti amministrativi del Consiglio regionale con i relativi responsabili e termini. Si evidenzia che i termini relativi alle procedure di affidamento in materia di contratti pubblici ivi previsti non sono più applicabili e occorre fare riferimento ai termini previsti nell'allegato I.3 dell'art 17 comma 3 del d.lgs. 36/2023. Il monitoraggio del rispetto dei termini avviene attraverso la compilazione, da parte dei responsabili di direzione e di settore, di apposito report.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore.

Il RPCT per la predisposizione del report per il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti individuati dalla DUP 32/2016 e, per le procedure di affidamento in materia di contratti pubblici, dal d.lgs. 36/2023.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione del provvedimento che individua i procedimenti amministrativi dell'ente, i relativi responsabili e i termini di conclusione.

2. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività (misura 2)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

La regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, è una misura volta a creare flussi informativi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, nonché su eventuali deroghe e scostamenti.

In tal senso, la figura della Segretaria generale del Consiglio è centrale e rafforza questa funzione di coordinamento.

Responsabili

La Segretaria generale, i responsabili di direzione e di settore.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione immediata al RPCT, a cura della Segretaria generale, nel caso di assunzione di circolari o direttive interne.

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione di circolari e direttive interne finalizzate alla regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi.

3. Codice di comportamento (misura 3)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Il Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale del Piemonte, adottato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 9/2014 e successivamente modificato, in rapporto alle esigenze emerse a seguito del monitoraggio costante, da ultimo con DUP n. 204/2020, integra e adatta le disposizioni del Codice di comportamento nazionale alle specificità del Consiglio regionale e costituisce il riferimento degli obblighi e doveri facenti capo al dipendente e ai soggetti che operano presso la sede dell'ente.

Le principali novità presenti nel nuovo Codice di comportamento nazionale adottato con D.P.R. 81/2023, in particolare le modalità di utilizzo dei social media nonché di valorizzazione del personale, individuano comportamenti già presenti nel Codice di comportamento vigente per il personale, del Consiglio regionale del Piemonte vigente. Si ritiene comunque opportuno procedere a un aggiornamento del codice medesimo anche in relazione all'avvenuta adozione delle disposizioni in materia di lavoro agile a regime in Consiglio regionale, nonché in relazione ad alcune esigenze emerse nel contesto lavorativo anche se non collegate direttamente a fattispecie di natura disciplinare.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore, per la vigilanza, per tutte le azioni che discendono dall'attuazione del Codice di comportamento e per le infrazioni che comportano il rimprovero verbale nonché per la comunicazione all'UPD dei rimproveri verbali irrogati e delle condotte che appaiano infrazioni ai fini dell'avvio di un procedimento disciplinare.

Il responsabile dell'UPD, per la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate nonché, in raccordo con il RPCT, per l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tempistica

In attuazione.

Entro il 30 settembre 2024 per l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile dell'UPD, sull'esame delle segnalazioni di violazione nonché sulla raccolta delle condotte illecite, accertate e sanzionate.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione del Codice di comportamento.

4. Criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determinazioni dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo (misura 4)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Nell'ottica di una maggiore trasparenza documentale, si è reso opportuno individuare criteri comuni per la scrittura dell'oggetto e del dispositivo di determinazioni dirigenziali e deliberazioni con l'obiettivo di uniformare, almeno nella struttura generale, i criteri di stesura delle due tipologie di provvedimento più frequenti nell'attività amministrativa dell'ente.

Pertanto, sono state predisposte e circolarizzate negli anni precedenti le linee guida a cui attenersi con riferimento ai criteri comuni per la scrittura dell'oggetto e del dispositivo delle determinazioni nonché le linee guida per la redazione delle proposte di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore per la stesura delle determinazioni e delle deliberazioni secondo quanto previsto dalle linee guida.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul rispetto dei criteri.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione delle linee guida riguardanti i criteri comuni per la scrittura dell'oggetto e del dispositivo delle determinazioni e delle linee guida per la redazione delle proposte di deliberazione dell'UdP.

5. Misure specifiche di regolamentazione in attuazione

6. Formazione di commissioni di concorso e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici (misura 5)

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

L'art. 35 bis (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*), del d.lgs. 165/2001, come inserito dalla l. 190/2012, dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

L'amministrazione, oltre che in attuazione dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, richiede, al fine dell'applicazione del citato art. 35 bis, una dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà riguardo alla propria posizione:

- a tutti i soggetti nominati, anche con compiti di segreteria, quali componenti di commissioni di concorso, ovvero delle commissioni di cui alla lettera c) del citato articolo 35 bis;
- a tutte le posizioni organizzative, in fase di conferimento, nonché al personale di nuova assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate alla lettera b) sopra richiamata.

Detta dichiarazione è resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000.

I modelli di dichiarazione sono pubblicati nella *Intranet* alla voce *Documenti – Dichiarazioni e certificazioni*.

Al fine della verifica delle dichiarazioni, l'amministrazione provvede all'istituzione delle commissioni di cui alla misura "*Formazione dell'elenco di funzionari per l'individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di controllo e della commissione unica nel processo di erogazione dei contributi*".

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che provvedono alla costituzione di commissioni di concorso.

I responsabili di direzione e di settore degli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione dei modelli di dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da rendere in caso di svolgimento delle attività previste dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.

7. Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite (misura 6)

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

L'articolo 5, comma 9, del decreto l. 95/2012, convertito dalla l. 135/2012, ha disposto, per le pubbliche amministrazioni, il divieto di attribuire incarichi a soggetti già lavoratori pubblici o privati in quiescenza, contemplando però un'eccezione: sono consentiti, presso ciascuna amministrazione, incarichi e collaborazioni esclusivamente a titolo gratuito senza limite di durata per i funzionari, mentre per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile per gli incarichi dirigenziali e direttivi.

Nel corso degli anni le innovazioni normative sono state recepite dall'Ufficio di Presidenza con vari provvedimenti.

Si ribadisce, pertanto, che i collaboratori e le collaboratrici sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli dell'obbligo di rispettare i principi del Codice di comportamento.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che richiedano collaborazioni a titolo gratuito.

Il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, per la ricezione delle dichiarazioni.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sul numero degli incarichi conferiti e delle dichiarazioni ricevute.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'inserimento della clausola relativa all'obbligo di rispetto dei principi del codice di comportamento nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da allegare alla dichiarazione di disponibilità a prestare una collaborazione volontaria e gratuita, di cui all'allegato A alla DUP 23/2022.

8. Cronoprogramma (misura 7)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

L'art. 37 del d.lgs. 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità, specificando

per ogni opera la fonte di finanziamento disponibile stanziata nello stato di previsione del bilancio.

I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

Pertanto, posto l'obbligo di I. relativo alla programmazione triennale per lavori pari o superiori a 150.000,00 euro e alla programmazione triennale per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro, si ritiene di confermare l'adozione della presente misura, già contemplata nella sottosezione dello scorso anno, prevedendo l'arco temporale triennale per la programmazione di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e la durata triennale per i servizi e le forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro.

A tale proposito si rammenta che la programmazione sotto soglia deve avvenire attraverso il cronoprogramma di direzione che deve essere redatto in coerenza con l'atto di assegnazione delle risorse ai responsabili di direzione per gli anni 2024-2026 e con la presente sottosezione del PIAO 2024-2026.

Ne discende che i responsabili di direzione, previo coinvolgimento dei responsabili di settore competenti, aggiornano annualmente il cronoprogramma tenendo conto di tale arco temporale. Pertanto, ove prevedibili, dovranno essere inserite nel suddetto cronoprogramma anche le attività riferite agli anni successivi al 2024.

Per quanto riguarda la tempistica, si ritiene altresì di indicare la data del 31 marzo 2024 per la predisposizione e **trasmissione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT** del cronoprogramma da parte dei responsabili di direzione.

Si precisa inoltre che lo stesso cronoprogramma deve contenere anche l'elenco dei beni, dei servizi e dei lavori ritenuti non programmabili sotto il profilo della tempistica e della quantità.

A tal fine, ciascuna direzione **ha l'obbligo di procedere a un'adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite analisi dei bisogni.**

Il corretto utilizzo del cronoprogramma ha la finalità di evitare il frazionamento dell'approvvigionamento dei beni e servizi.

In fase di predisposizione del cronoprogramma, **sarà importante definire, da parte di ciascuna struttura, quali sono i lavori, i servizi, le forniture connessi alle proprie attività che, sulla base dell'esperienza pregressa, devono essere programmati e quali, invece, possono esulare da tale attività programmatoria, indicandone le motivazioni.**

Per tale motivo la predisposizione del cronoprogramma è fondamentale per avere una visione **pluriennale, non limitata all'anno solare.**

Il cronoprogramma è inviato all'ufficio di Presidenza e al RPCT, unitamente all'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi che non sono stati considerati programmabili. Le modifiche inerenti agli interventi già pianificati che potranno essere effettuate nel corso dell'anno, comprensive delle eventuali variazioni sulla tempistica, nonché gli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili, dovranno essere inviati da ciascun responsabile di direzione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT, a consuntivo entro il 30 novembre c.a., previa adeguata motivazione delle ragioni degli scostamenti. Qualora tali ipotesi si verificano nell'arco temporale ricompreso tra il 30 novembre e il 31 dicembre c.a., dovrà esserne data tempestiva comunicazione sia all'Ufficio di Presidenza sia al RPCT.

Responsabili

I responsabili di direzione che esercitano l'attività negoziale per la redazione dei cronoprogrammi da adottare.

I responsabili di direzione per la verifica del rispetto dei cronoprogrammi di competenza.

Tempistica

Entro il 31 marzo 2024 per la predisposizione e trasmissione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT del cronoprogramma da parte dei responsabili di direzione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione competenti, sull'attuazione della misura e sulle eventuali variazioni nonché sugli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili.

Comunicazione tempestiva al RPCT e all'UdP, a cura dei responsabili di direzione, sulle eventuali variazioni nonché sugli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili verificatisi tra il 30 novembre e il 31 dicembre 2024.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione dello strumento del cronoprogramma.

9. Albo fornitori (misura 8)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

Il Consiglio regionale del Piemonte dispone di un proprio elenco aggiornato di operatori economici da utilizzare nell'assegnazione dei contratti pubblici di lavori fino a 150.000,00 euro e di forniture e servizi fino all'importo della soglia comunitaria.

L'Albo fornitori costituisce uno strumento prioritario nell'individuazione dei potenziali operatori economici cui ricorrere nella fase dell'indagine di mercato nell'ambito delle procedure previste dal codice dei contratti.

Con DUP n. 136/2021 è stato modificato il disciplinare per la formazione, gestione e tenuta dell'Albo Fornitori con la previsione di una durata biennale della validità dell'iscrizione.

In tale ambito, va segnalato che la piattaforma informatica dell'Albo fornitori del Consiglio regionale del Piemonte, disponibile *on line*, ha previsto l'applicazione automatica dell'algoritmo di rotazione.

Entro il 15 dicembre 2024 si procederà a predisporre un nuovo schema di disciplinare dell'Albo fornitori che, oltre a rivedere la soglia economica per l'assegnazione dei contratti pubblici di lavori portandola fino a 1.000.000,00 di euro, includa la sezione professionisti e l'elenco delle relative categorie merceologiche per ciò che concerne le attività di progettazione. Il suddetto documento verrà sottoposto all'Ufficio di Presidenza per la relativa adozione.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che svolgono attività negoziale, per l'attuazione della misura.

Il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, nella sua qualità di gestore dati, per la trasmissione annuale dei dati attraverso la compilazione di un apposito *report* contenente le informazioni circa l'iscrizione, l'aggiornamento, la sospensione e la cancellazione dei fornitori.

Tempistica

In attuazione.

Il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria* e il responsabile del settore *Tecnico e Sicurezza*, per la predisposizione, entro il 15 dicembre 2024, del nuovo schema di disciplinare dell'Albo Fornitori che, oltre a rivedere la soglia economica per l'assegnazione dei contratti pubblici di lavori fino a 1.000.000,00 di euro, includa la sezione professionisti e l'elenco delle relative categorie merceologiche per ciò che concerne le attività di progettazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'utilizzo della piattaforma elettronica Albo fornitori nelle procedure di scelta degli operatori economici.

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria* nella sua qualità di gestore dati, sui procedimenti relativi all'iscrizione, aggiornamento, sospensione e cancellazione dei fornitori.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione della piattaforma informatica Albo fornitori.

Verifica sulla predisposizione del nuovo schema di disciplinare dell'Albo fornitori che includa la sezione professionisti e l'elenco delle relative categorie merceologiche per ciò che concerne l'attività di progettazione.

10. Tracciabilità della decisione (misura 9)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa

Comunicazione e informazione

Personale

Contabilità e gestione patrimonio

La scheda di tracciabilità ha l'obiettivo di consentire il monitoraggio di ciascun processo decisionale con riferimento a ogni determinazione adottata.

Risultano ad oggi pubblicate nella *Intranet* alla voce Documenti, le seguenti schede di tracciabilità: Procedure negoziali; Procedure negoziali – proroga; Procedure negoziali – varianti; Procedure finalizzate alla concessione di contributi; Determinazioni a contenuto organizzativo (mobilità, individuazione di docenti per corsi di formazione), consulenze.

La redazione della scheda di tracciabilità deve avvenire tempestivamente in seguito alla predisposizione della determinazione dirigenziale e deve essere inserita nella procedura informatica di gestione documentale *Doqui Acta*.

Alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti, si è proceduto lo scorso anno ad aggiornare le schede relative all'attività negoziale. Contestualmente, sono state rivisitate anche le schede riguardanti le altre aree di attività.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore per la compilazione della scheda di tracciabilità della decisione e il suo successivo inserimento nella procedura informatica di gestione documentale *Doqui Acta*.

Il RPCT per la costante verifica della predisposizione della scheda, nonché della corretta compilazione da parte delle strutture.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Il RPCT dà atto nella relazione finale delle risultanze delle verifiche semestrali.

Obiettivo

Verifica semestrale, su un campione di almeno il 10% delle schede di tracciabilità, riferite alle rispettive determinazioni dirigenziali, relativamente all'avvenuta regolare pubblicazione delle stesse da parte dei settori competenti.

Indicatori di monitoraggio:

Verifica sull'adozione dei modelli di scheda di tracciabilità.

Numero delle schede verificate rispetto al totale delle schede di tracciabilità da pubblicare nel semestre.

11. Riunioni periodiche e strategiche/di coordinamento (misura 10)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Nel corso dell'anno saranno organizzati almeno due incontri periodici tra il RPCT, i responsabili di direzione e di settore, secondo il seguente calendario: il primo entro giugno e il secondo entro novembre.

Con riferimento alle riunioni strategiche/di coordinamento tra responsabili di direzione e di settore, esse saranno tenute, nel corso dell'anno, in numero non inferiore a due e saranno convocate dalla Segretaria generale, la quale svolge attività di coordinamento ai sensi della l.r. 23/2008.

Le risultanze degli incontri rientrano in quel flusso di comunicazioni con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale volto a mantenere sempre vigile l'attenzione dell'organo di indirizzo dell'ente sull'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Responsabili

Il RPCT, per la convocazione degli incontri periodici; i responsabili di direzione e di settore per la partecipazione alle riunioni.

La Segretaria generale, per la convocazione delle riunioni strategiche/di coordinamento; i responsabili di direzione e di settore per la partecipazione alle riunioni.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Il RPCT dà conto delle risultanze degli incontri nella relazione finale di monitoraggio.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sullo svolgimento del numero di riunioni periodiche e strategiche/di coordinamento effettuate rispetto a quanto previsto dalla misura.

MISURE DI SEMPLIFICAZIONE

12. Misure generali di semplificazione in attuazione

13. Procedura di gestione documentale Doqui Acta (misura 11)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

La procedura informatica di gestione documentale *Doqui Acta* è volta a garantire la tracciabilità delle operazioni effettuate sui documenti. Si tratta di una misura generale che si applica a tutte le strutture dell'ente e consiste nell'utilizzo obbligatorio della procedura nella gestione e conservazione dei documenti in entrata e in uscita.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore per l'attuazione della misura.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sull'attuazione della misura.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione della procedura informatica di gestione documentale.

14. Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni (misura 12)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Il processo di produzione e validazione delle determinazioni dirigenziali, completamente informatizzato attraverso l'applicativo denominato *Sigillo PA* che utilizza il sistema *Flux*, gestisce le fasi del processo amministrativo, la gestione dell'atto informatico e l'apposizione delle firme elettroniche digitali. L'accesso alla procedura avviene tramite credenziali di autenticazione che garantiscono la sicurezza e la mappatura dei ruoli all'interno dell'applicativo. Gli atti vengono automaticamente archiviati nel sistema di gestione documentale *Doqui Acta* e l'intero processo ottempera a quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore per l'attuazione della misura.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Sistemi informativi e banca dati Arianna*, su eventuali anomalie relative alla procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione di procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni.

15. Misure specifiche di semplificazione in attuazione

16. Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 13)

Ambito di applicazione

Contabilità e gestione patrimonio

La presente misura, conformemente alle disposizioni della l. 136/2010 e alla DUP n. 10/2011, prevede la tracciabilità dei flussi finanziari quale strumento organizzativo e gestionale. Viene previsto l'obbligo di pagamento esclusivamente tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e l'obbligo di richiesta del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP), ove previsto.

Responsabili

Il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sull'utilizzo del conto dedicato ai pagamenti.

Indicatori di monitoraggio

Previsione e utilizzo del conto corrente bancario o postale dedicato.

17. Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino (misura 14)

Ambito di applicazione

Contabilità e gestione patrimonio

Attraverso il programma per l'informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino, tutti i flussi interni di richiesta e consegna dei materiali d'ufficio di rapido consumo (cancelleria, toner per stampanti, etc.), nonché le operazioni di carico e scarico di magazzino sono gestiti con processi informatici completamente dematerializzati.

Il sistema è integrato da una contabilità *budgetaria* per centri di costo afferenti alle strutture organizzative consiliari che rileva in tempo reale i consumi di detto materiale e i relativi costi, consentendo a ogni responsabile di struttura e al responsabile dell'economato di controllare l'andamento della spesa per ciascun ufficio.

Responsabili

Il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, su eventuali anomalie.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione di procedura informatizzata per il servizio di gestione dei beni a magazzino.

18. Informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale e report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica (misura 15)

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

Nel corso degli anni si è proceduto a dematerializzare il servizio di gestione delle presenze e delle assenze del personale introducendo una procedura informatica attivabile dalla singola postazione di ogni dipendente che ha reso più fruibile il servizio facilitando altresì una forma più incisiva di controllo. Pertanto, è stata ideata una modalità di rilevazione che consente di monitorare e controllare i movimenti e le variazioni delle timbrature effettuate al di fuori della procedura informatizzata (*IrisWeb*), trasponendo i dati in un tabulato elaborato, con cadenza trimestrale, a cura dell'Ufficio Master Rap che viene consegnato a ciascun responsabile di direzione e di settore, per quanto di competenza.

Ciascun responsabile è stato sensibilizzato, nel pieno rispetto delle prerogative di gestione del personale che ognuno di essi ha nei confronti dei propri collaboratori in termini di controllo dell'osservanza dell'orario lavorativo, nonché in riferimento alle competenze in materia disciplinare, sulla necessità di segnalare le anomalie riscontrate e gli eventuali provvedimenti sanzionatori irrogati.

Nell'ambito del rispetto delle disposizioni in tema di timbrature, l'inserimento manuale da parte di un dipendente, nell'arco temporale di un mese, di bollature in numero superiore a quattro implica comunque per il dirigente l'obbligo di valutare iniziative in materia disciplinare, dandone riscontro al direttore di riferimento, secondo quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del Codice di comportamento.

Si prescrive, inoltre, che ogni dirigente abbia cura di raccomandare al proprio personale di richiedere sempre autorizzazione preventiva all'effettuazione di lavoro straordinario, anche solo verbalmente, regolarizzando poi sull'apposita procedura. Si evidenzia, infatti, che il dirigente, autorizzando lavoro straordinario in giornate nelle quali un dipendente abbia inserito bollature manuali, di fatto ne attesta la regolare presenza in servizio, con relativa assunzione di responsabilità.

Responsabili

La responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la predisposizione del tabulato trimestrale riportante i movimenti e le variazioni delle timbrature effettuate al di fuori della procedura informatizzata (*IrisWeb*) e per la trasmissione ai responsabili di settore, ovvero ai responsabili di direzione nell'ipotesi di settore vacante, di ulteriore tabulato di evidenza dei casi di superamento delle bollature con inserimento manuale nel numero superiore a quattro con riferimento all'arco temporale di un mese.

I responsabili di direzione e di settore per il controllo e gli eventuali conseguenti adempimenti come sopra individuati.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

I responsabili di direzione verificano l'adempimento dell'obbligo da parte dei responsabili di settore di valutare iniziative in materia disciplinare nel caso dell'inserimento manuale da parte di un dipendente di un numero di bollature, nell'arco temporale di un mese, superiore a quattro, dandone riscontro al RPCT.

Comunicazione tempestiva di eventuali rimproveri verbali, a cura dei responsabili di direzione e di settore, in riferimento al personale assegnato, al responsabile della *Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia*, che provvede a informare il RPCT anche in riferimento a eventuali procedimenti per fattispecie superiori al rimprovero verbale avviati dall'UPD su segnalazione dei responsabili di direzione e di settore.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione di procedura informatizzata per il servizio di gestione di presenza e assenza del personale.

19. Istituzione Registro carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale (misura 16)

Ambito di applicazione

Contabilità e gestione patrimonio

Nell'ambito dell'attività istituzionale, il Consiglio regionale può donare materiale di rappresentanza e promozionale.

Presso ciascuna direzione è stato istituito un registro di carico/scarico di tale materiale volto a rendere tracciabile l'attività di donazione di detti beni acquistati dal Consiglio regionale.

Dal registro devono in particolare risultare le quantità in entrata e in uscita e i conseguenti residui, i soggetti e/o le categorie destinatarie dei beni, le modalità e le tempistiche di distribuzione e consegna.

A tal proposito, si evidenzia che con deliberazione dell'UdP n. 259 del 21 dicembre 2017 sono state approvate le *Linee guida per l'assunzione e la gestione delle spese di rappresentanza, di informazione, comunicazione e promozione istituzionale* ove, all'art. 8, è previsto che "le strutture competenti gestiscono appositi registri di carico e scarico che rendono conto del tipo e della quantità dei beni oggetto delle spese disciplinate dalla presente deliberazione, dell'occasione e dei soggetti ai quali sono stati consegnati i singoli beni".

Responsabili

I responsabili di direzione per la tenuta del registro di carico e scarico.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sull'attuazione della misura.

Indicatori di monitoraggio

Adozione di procedura informatizzata per il Registro di carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale.

MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTI

20. Misure generali di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti in attuazione

21. Comunicazioni al personale del Consiglio regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura 17)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

La misura, diretta al personale del Consiglio regionale, è volta a divulgare il contenuto della presente sottosezione del PIAO e/o ad approfondire temi di particolare attualità individuati dal RPCT, anche in relazione all'evoluzione normativa concernente la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'etica pubblica e gli standard di comportamento o materie collegate.

La predetta attività può essere espletata attraverso la trasmissione al personale di documentazione informativa ed eventualmente attraverso incontri/corsi.

Responsabili

Il RPCT, per la trasmissione della documentazione ed eventualmente l'organizzazione degli incontri/corsi.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Il RPCT provvederà a dare atto, in fase di relazione finale, della documentazione divulgata e degli eventuali incontri/corsi tenuti.

Obiettivo

Organizzazione di almeno un incontro annuale e/o invio di documentazione informativa al personale del Consiglio regionale.

Indicatore di monitoraggio

Numero di iniziative effettuate sulla normativa concernente la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'etica pubblica e gli standard di comportamento o materie collegate, rispetto a quelle programmate.

MISURE DI FORMAZIONE

22. Premessa

Ambito di applicazione

Tutte le attività

La programmazione della formazione costituisce uno degli strumenti essenziali per l'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione in quanto fornisce la conoscenza di norme, procedure e modalità finalizzata ad evitare forme di comportamento che possano dar luogo a condotte di *maladministration* e/o illecite.

23. Misure specifiche di formazione in attuazione

23.1. Formazione rivolta al personale del Consiglio regionale (misura 18)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa

Il PNA 2019 suggerisce di strutturare la formazione rivolta al personale dell'ente su due livelli: "uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione".

Le iniziative formative saranno inserite nel sistema di formazione 2024 e potranno riguardare l'organizzazione di momenti formativi inerenti all'attività contrattuale della P.A., all'obbligo di astensione e al conflitto di interesse, agli obblighi di trasparenza in relazione alla privacy, al Codice di comportamento, all'etica pubblica, anche con riferimento all'utilizzo dei social media e alla cultura del rispetto contro le discriminazioni, alle competenze digitali, alle abilità personali (*soft skill*), alla disciplina del *whistleblowing*. Il personale, sarà individuato sulla base del profilo, dell'attività svolta e del livello di responsabilità.

In occasione dell'inserimento di personale neoassunto e di personale in nuovi settori lavorativi saranno programmati momenti formativi e attuate forme di affiancamento.

Detta formazione verrà svolta da esperti esterni all'ente o da personale interno.

Responsabili

Il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la predisposizione della programmazione formativa e l'attivazione dei corsi a seguito di individuazione dei soggetti erogatori e per la rilevazione e il monitoraggio del percorso formativo del personale interessato (in termini di partecipazione e gradimento), nonché per la definizione delle modalità organizzative affinché una percentuale della *performance* sia attribuita alla formazione.

I responsabili di direzioni e di settore e il RPCT per:

- proporre eventuali corsi specifici;
- individuare il personale da coinvolgere nei diversi corsi.

Il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, previo coordinamento con i responsabili di direzione e di settore, in raccordo con il RPCT, per la pianificazione della formazione rivolta al personale interessato.

Tempistica

Entro il 31 dicembre 2024 per lo svolgimento dei momenti formativi.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, contenente i dati sull'effettiva partecipazione ai corsi del personale coinvolto nonché quelli relativi alla valutazione del gradimento dei corsi frequentati suddivisi per categorie.

Indicatori di monitoraggio

Rilevazione del numero di partecipanti ai corsi di formazione rispetto al numero di soggetti iscritti ai corsi.

MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

24. Misure generali di gestione del conflitto di interessi in attuazione

24.1. Incarichi e attività non consentite (misura 19)

Ambito di applicazione

Personale - Gestione del personale del Consiglio regionale

La normativa nazionale e la l.r. 10/89 regolamentano alcune situazioni di incompatibilità con lo stato di dipendente regionale, stabilendo deroghe, limiti e provvedimenti conseguenti ai casi di incompatibilità ivi previsti. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha adottato la deliberazione n. 124/2015 con cui sono stati approvati i criteri di indirizzo del processo di gestione delle autorizzazioni in materia di incarichi extra lavorativi a favore dei dipendenti del Consiglio regionale del Piemonte.

La scheda di valutazione della richiesta o di comunicazione di autorizzazione all'assunzione dell'incarico o allo svolgimento dell'attività extra lavorativa è disponibile nella Intranet del Consiglio regionale. I responsabili di direzione valutano l'assenza di profili di conflitto d'interessi e di interferenza con l'attività d'ufficio, in modo da escludere o evidenziare situazioni indebite di vantaggio a favore del personale o ripercussioni organizzative negative sull'attività d'ufficio.

Responsabili

I responsabili di direzione per l'attività di valutazione, ai sensi della normativa nazionale, della l.r. 10/89 e dei criteri di indirizzo di cui al documento approvato con la DUP n. 124/2015, per la compilazione della scheda e la sua trasmissione alla direzione *Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organi di Garanzia*.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico, consiglieri, personale e organizzazione*, sulle richieste di autorizzazione ricevute e sulle schede trasmesse.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione dell'atto di indirizzo per prevenire situazioni di conflitto d'interessi con l'attività d'ufficio espletata dai dipendenti del Consiglio regionale.

25. Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi in attuazione

25.1. Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi (misura 20)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

Nel caso in cui l'amministrazione abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dirigente e/o il dipendente abbiano precedentemente concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente,

questi si astengono dal partecipare all'adozione delle decisioni successive, nonché alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Si ricorda, infatti, che il Codice di comportamento dell'ente, all'articolo 18 comma 3 bis, prevede l'astensione in capo non solo ai dirigenti ma a tutti i dipendenti.

Rimangono esclusi i contratti conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile¹⁰.

Ogni dirigente e ogni dipendente comunicano, inoltre, ai fini dell'astensione di cui all'articolo 14 del Codice di comportamento, eventuali rapporti intercorsi con soggetti o imprese interessati da procedimenti amministrativi di conciliazione, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere con i quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Si ricorda peraltro che l'art. 14 soprarichiamato prevede, conformemente al disposto di cui all'art. 6 bis della l. 241/90, l'astensione anche nel caso di conflitto potenziale, e/o comunque in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, spetta al RPCT valutare le iniziative da assumere.

La dichiarazione relativa ai casi di conflitto e di astensione ex articoli 14 e 18 del Codice è resa su appositi modelli scaricabili dalla Intranet del sito istituzionale del Consiglio regionale.

Infine, in attuazione di quanto stabilito dall'articolo 14, comma 6 del Codice di comportamento, è stato istituito il Registro delle astensioni attraverso la creazione in *DoquiActa* delle serie tipologiche per la repertoriatura delle dichiarazioni di astensione.

Al fine di consentire il monitoraggio e il controllo della regolare attività dell'amministrazione, i casi di astensione sono comunicati dai responsabili di Direzione al RPCT.

Responsabili

Tutto il personale.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sui casi di astensione verificatisi.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione dei modelli di dichiarazione, ex articoli 14 e 18 del Codice di comportamento.

Verifica sull'adozione del Registro delle astensioni in *DoquiActa*.

26. Ulteriori dichiarazioni (misura 21)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

Con riguardo alle commissioni di gara relative ai contratti pubblici, i componenti la commissione rilasciano dichiarazioni attestanti:

- a) l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 35 bis, del d.lgs. 165/2001;
- b) che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante, come indicato dall'art. 93, comma 5, lett. a) del d.lgs. 36/2023;
- c) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, come indicato dall'art. 93, comma 5, lett. b) del d.lgs. 36/2023;

¹⁰ Art. 1342 (Contratto concluso mediante moduli o formulari).

Nei contratti conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari, predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali, le clausole aggiunte al modulo o al formulario prevalgono su quelle del modulo o del formulario qualora siano incompatibili con esse, anche se queste ultime non sono state cancellate. Si osserva inoltre la disposizione del secondo comma dell'articolo precedente.

- d) che non si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, come indicato dall'art. 93, comma 5, lett. c) del d.lgs. 36/2023.

La determinazione di aggiudicazione dovrà dare conto delle dichiarazioni presentate.

Responsabili

Il responsabile della direzione *Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organismi di garanzia* e il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria* per l'eventuale aggiornamento e la diffusione del modello "Dichiarazione componenti commissioni per procedure affidamento" sulla Intranet del Consiglio regionale.

Tutti i soggetti nominati componenti della commissione di gara per la compilazione della dichiarazione.

I responsabili di direzione e di settore per la verifica dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'avvenuta presentazione delle dichiarazioni.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione del modello di dichiarazione componenti commissioni per procedure di affidamento.

27. Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara (misura 22)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

L'art. 16 del d.lgs. 36/2023 disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interessi insorga nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni. Con tale disposizione il legislatore ha inteso circoscrivere la nozione di conflitto di interessi quale "minaccia concreta ed effettiva all'imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione" prevedendo altresì, come disposto dal terzo comma del medesimo articolo, a carico del personale che versi nelle ipotesi di conflitto di interessi, di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Ciò premesso, la presente misura dà attuazione al sopra citato dettato normativo prevedendo che i soggetti che intervengono nella singola procedura di gara, esclusi coloro che svolgono attività operativa o che hanno un ruolo marginale nelle varie fasi, qualora ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla stessa procedura e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione di conflitto, devono produrre la *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara*.

La comunicazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha per oggetto ogni ipotesi di conflitto di interessi idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Relativamente ai soggetti tenuti a presentare la *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara*, a quando, a chi e come presentare la detta comunicazione, nonché alle modalità di valutazione in contraddittorio della stessa comunicazione, occorre fare riferimento alla nota prot. 18115 del 2/8/2023.

Il modello di *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara* è reperibile nella Intranet del Consiglio regionale alla voce Personale/modulistica personale/personale/dichiarazioni e certificazioni varie.

Responsabili

Tutti i soggetti individuati nella nota prot. n. 18115 del 2/8/2023, per la compilazione della *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara* e per la valutazione in contraddittorio sul contenuto della comunicazione.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei soggetti ai quali viene rilasciata la *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara*, come individuati nella nota prot. n. 18115 del 2/8/2023, sulle eventuali comunicazioni ricevute.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione del modello di *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara*

28. Assunzione personale dipendente tramite concorso pubblico. Procedure concorsuali interne (misura 23)

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

In relazione all'assunzione di personale dipendente tramite concorsi pubblici e di procedure concorsuali interne, la riduzione del rischio di conflitto d'interessi è già oggetto di precisa normativa. Si ritiene, tuttavia, al fine di ridurre ulteriormente il rischio del conflitto d'interessi, di introdurre una nuova misura organizzativa attraverso la garanzia della separazione tra responsabile del procedimento e Presidente/componente della commissione giudicatrice. In particolare, il responsabile del procedimento dell'iter concorsuale non potrà far parte della commissione giudicatrice del medesimo concorso. Pertanto, il provvedimento di nomina della commissione dovrà rispettare tale principio.

Responsabili

I responsabili della direzione e del settore competenti in materia di risorse umane.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili della direzione e del settore competenti in materia di risorse umane, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione del provvedimento di nomina della commissione giudicatrice in relazione al rispetto del principio dell'esclusione del responsabile del procedimento dai componenti della commissione stessa.

29. Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi da attuare

29.1. Assunzione personale tramite contratti di diritto privato di collaborazione, di cui alle leggi regionali 8 giugno 1981, n. 20 e 1° dicembre 1998, n. 39 (misura 24)

Ambito di applicazione

Collaboratori dei Gruppi consiliari regionali e degli Uffici di comunicazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

In relazione all'assunzione dei collaboratori dei Gruppi consiliari regionali e degli Uffici di comunicazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, al fine di conseguire una ancora più efficace mitigazione del rischio di conflitto di interessi, si prevede di integrare la modulistica allegata ai contratti di collaborazione inserendo la dichiarazione, da parte del collaboratore, dell'insussistenza del conflitto di interessi con la Regione. La valutazione in ordine all'insussistenza del conflitto di interessi è attestata dal Presidente del Gruppo consiliare che stipula il contratto di collaborazione, ovvero dal componente dell'Ufficio di Presidenza che individua il collaboratore.

Responsabili

Il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per l'aggiornamento della modulistica.

Tempistica

Da attuare.

Entro il 30 giugno 2024 per l'aggiornamento della modulistica.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione della modulistica aggiornata allegata ai contratti di collaborazione.

MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE

30. Misure specifiche di segnalazione e protezione in attuazione

30.1. Adozione di misure per la tutela del whistleblower (misura 25)

Ambito di applicazione

Personale

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. 24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea e/o delle disposizioni normative nazionali. Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del *whistleblower*. Infatti, il *whistleblower* è la persona che segnala, divulga, ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le violazioni possono consistere in comportamenti, atti od omissioni tali da costituire illeciti amministrativi, contabili, civili o penali. Tali illeciti rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea; atti od omissioni riguardanti il mercato interno.

Relativamente all'ambito del Consiglio regionale, sono legittimati a segnalare tutti i dipendenti, i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso il Consiglio, i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività

presso il Consiglio, i volontari e tirocinanti, i titolari con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, esercitate presso il Consiglio stesso.

La segnalazione di condotte illecite deve essere rivolta al RPCT e può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- **in forma scritta**, utilizzando il modello presente nella Intranet e nella pagina web dell'Ente (suddiviso in Parte I e Parte II), da inviarsi a mezzo del servizio postale (preferibilmente raccomandata con avviso di ricevimento) o tramite posta interna. Al fine di garantire la riservatezza di dati personali, anche in caso di apertura accidentale, è necessario che vengano utilizzate tre buste chiuse:
 - la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento (Parte I del modello);
 - la seconda con la segnalazione, per separare i dati del segnalante dalla segnalazione stessa (Parte II del modello);
 - la terza contenente le prime due buste e recante all'esterno la dicitura: Riservata personale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale del Piemonte, via Alfieri 15, 10121 Torino. Sulla busta non devono essere indicati i propri dati.
- **in forma orale**, telefonando al numero del RPCT ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT stesso.
 - I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) solo quando:
 - ✓ non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna, ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 24/2023;
 - ✓ la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
 - ✓ la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe data efficace attuazione, ovvero quando la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
 - ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Per quanto concerne le informazioni sul canale di segnalazione interno, le stesse sono accessibili nella Intranet per il personale e, per i soggetti che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con il Consiglio regionale, nella pagina web del Consiglio.

Ulteriori indicazioni in materia che si dovessero rendere necessarie saranno previste attraverso un apposito provvedimento da adottarsi da parte dell'UdP.

Responsabili

Il RPCT, per l'attività di sensibilizzazione del personale nonché degli altri soggetti legittimati a presentare la segnalazione e per la divulgazione dei canali per mezzo dei quali presentare la segnalazione stessa.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Il RPCT dà atto nella relazione finale del numero e delle risultanze circa le segnalazioni presentate.

Obiettivo

Esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* ricevute nell'anno 2024.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle segnalazioni di *whistleblowing* esaminate rispetto a quelle ricevute.

Verifica sull'adozione dei modelli per la presentazione della segnalazione.

MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

31. Misure generali di sensibilizzazione e partecipazione in attuazione

31.1. Orario d'ascolto (misura 26)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

In armonia con le misure di tutela del *whistleblower* è stato attivato "l'orario d'ascolto".

Pertanto, il RPCT è disponibile, previo appuntamento, ad ascoltare e indirizzare il personale dell'ente su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e/o di illeciti disciplinari, ovvero acquisire informazioni su fatti e comportamenti ritenuti non corretti.

Le modalità di fruizione dell'orario di ascolto sono reperibili nella pagina *Intranet* e nel sito del Consiglio regionale.

Responsabili

Il RPCT per l'ascolto.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Il RPCT dà conto nella relazione finale di monitoraggio delle richieste/segnalazioni pervenute e dell'utilizzo dell'orario di ascolto.

Indicatore di monitoraggio

Numero di incontri effettuati rispetto alle richieste di ascolto avanzate.

MISURE DI ROTAZIONE

32. Misure specifiche di rotazione in attuazione

32.1. Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 27)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

L'art. 114 del d.lgs. 36/2023, per il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione di contratti pubblici relativi a lavori, prevede che le stazioni appaltanti individuino, prima della procedura per l'affidamento, su proposta del responsabile unico del procedimento, un direttore dei lavori che può essere coadiuvato in relazione alla complessità dell'intervento da uno o più direttori operativi e da ispettori di cantiere.

In attuazione di tale principio, non può essere nominato direttore dei lavori il funzionario e il responsabile di settore firmatari del capitolato dell'appalto bandito. Nel caso in cui, per ragioni tecniche/organizzative oppure per convenienza economica, non sia possibile applicare il principio di rotazione nell'individuazione di tale incarico, i responsabili di direzione e di settore competenti esplicitano, nell'atto di individuazione del direttore dei lavori, le ragioni dell'impossibilità di applicare detto principio.

Il principio di rotazione va applicato per tutti gli affidamenti esterni, ancorché nell'ambito della stessa selezione è possibile conferire l'incarico di progettista e direttore lavori a un unico soggetto idoneo a termini di L.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che svolgono procedure negoziali volte all'affidamento di lavori pubblici per i procedimenti di loro competenza.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'utilizzo della figura di direttore dei lavori e sull'avvenuta applicazione del principio di rotazione degli incarichi di direttore dei lavori, con esplicita indicazione delle eventuali deroghe.

Indicatore di monitoraggio

Numero degli incarichi ruotati sul totale degli affidamenti effettuati e motivazione in caso di mancato rispetto del criterio di rotazione.

33. Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di gara (misura 28)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

La misura consiste nella rotazione dei componenti delle commissioni di gara, considerati i compiti particolarmente rilevanti attribuiti alle medesime e valutato che i predetti compiti rientrano nelle aree eventualmente esposte a rischi corruttivi.

Al fine di darvi concreta attuazione, è stato redatto, a cura della Segretaria generale, su indicazione dei responsabili di direzione e di settore interessati, un elenco di funzionari cui attingere per integrare la composizione delle commissioni di gara con un componente, appartenente a direzione diversa, estratto a sorte dallo stesso.

Con determinazione n. A0200E/2/2023 della Segretaria generale è stato aggiornato l'elenco per l'integrazione delle commissioni di gara.

In ottemperanza al principio di rotazione, resta inteso che chi ha partecipato ad una commissione di gara non può partecipare alle estrazioni successive fino a esaurimento dell'elenco.

L'elenco è gestito dalla direzione Segreteria generale, processo legislativo e comunicazione istituzionale, al fine di garantire la terzietà nella gestione dell'elenco stesso.

Responsabili

La Segretaria generale per la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco dei funzionari e l'integrazione delle commissioni di gara attraverso l'estrazione a sorte del nominativo del funzionario.

I responsabili di direzione e di settore per la richiesta del componente con il quale integrare le commissioni di gara.

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Comunicazione entro il 30 novembre 2024 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'avvenuto adempimento della misura.

Comunicazione entro il 30 novembre 2024 al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale sul rispetto del criterio della rotazione nella gestione dell'elenco dei funzionari per l'integrazione delle commissioni di gara.

Indicatore di monitoraggio

Numero di soggetti ruotati sul totale dei funzionari estratti per l'integrazione delle commissioni di gara.

34. Rotazione degli operatori economici (misura 29)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

L'art. 49 del d.lgs. 36/2023 prevede che gli affidamenti devono avvenire nel rispetto del principio di rotazione. Pertanto, in applicazione del principio di rotazione di norma è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, fatte salve le deroghe previste dalla normativa.

Tenuto conto di quanto sopra previsto, la presente misura introduce un sistema di monitoraggio per il quale, in caso di affidamenti o aggiudicazioni allo stesso operatore economico in misura superiore a due volte consecutive, il responsabile del procedimento deve comunicare al RPCT le motivazioni che giustificano l'affidamento/aggiudicazione.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che realizzano attività negoziale per l'applicazione della misura.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore competenti, contenente l'elenco degli operatori economici destinatari di affidamenti in misura superiore a due volte consecutive, fatte salve le deroghe previste dalla normativa, nonché le motivazioni che giustificano il/la relativo/a affidamento/aggiudicazione.

Indicatore di monitoraggio

Verifica annuale degli affidamenti effettuati in misura superiore a due volte consecutive e delle relative motivazioni.

35. *Formazione dell'elenco di funzionari per l'individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di controllo e della commissione unica nel processo di erogazione dei contributi (misura 30)*

Ambito di applicazione

Attività amministrativa

Con determinazione dirigenziale n. A0200E/2/2023 è stato redatto, a cura della direzione Segreteria generale, processo legislativo e comunicazione istituzionale, su indicazione dei responsabili di direzione e di settore interessati, un elenco di funzionari cui attingere per integrare la composizione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive e la commissione unica nel processo per l'erogazione dei contributi, garantendo per ognuna di esse la presenza di almeno un funzionario appartenente a una direzione diversa, estratto a sorte.

Chi ha partecipato a una commissione non può partecipare alle estrazioni successive fino a esaurimento dell'elenco.

L'elenco è gestito dalla direzione Segreteria generale, processo legislativo e comunicazione istituzionale, al fine di garantire la terzietà nella gestione dell'elenco stesso.

Responsabili

La Segreteria generale, per la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco dei funzionari per l'integrazione delle commissioni di controllo e della commissione unica per l'erogazione dei contributi al fine dell'estrazione a sorte del nominativo del funzionario.

I responsabili di direzione e di settore, per la richiesta del componente con il quale integrare le commissioni di controllo e la commissione unica per l'erogazione dei contributi.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione entro il 30 novembre 2024 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'avvenuto adempimento della misura.

Comunicazione entro il 30 novembre 2024 al RPCT di un *report*, a cura della Segreteria generale sul rispetto del criterio della rotazione nella gestione dell'elenco dei funzionari per l'integrazione delle commissioni di controllo e della commissione unica nel processo di erogazione dei contributi.

Indicatore di monitoraggio

Numero di soggetti ruotati sul totale dei funzionari estratti per l'integrazione delle commissioni di controllo e della commissione unica nel processo di erogazione dei contributi.

36. *Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative (misura 31)*

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

L'ANAC prevede la rotazione del personale come una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, considerando il ricorso alla rotazione in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Con DUP n. 175/2020 sono state adottate le linee guida in materia di rotazione ordinaria. È stata data applicazione alle predette linee guida nel conferimento degli incarichi dirigenziali presso il Consiglio regionale avvenuto con DUP n. 43/2021.

Responsabili

Il responsabile della direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia, per l'attuazione della misura.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile della direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia, sul personale coinvolto dalla misura.

Indicatore di monitoraggio

Numero di incarichi ruotati sul totale dei dirigenti e dei funzionari titolari di posizione organizzativa.

37. Rotazione straordinaria (misura 32)

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

La delibera ANAC n. 215/2019 ha evidenziato la necessità che nei Piani (ora sottosezioni Rischi corruttivi e trasparenza dei PIAO) si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che consentano la “migliore applicazione” dell’istituto della rotazione straordinaria previsto dal d.lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L’avvio del procedimento di rotazione è conseguente alla conoscenza, da parte dell’amministrazione, dell’iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato.

Al fine di consentire una puntuale applicazione dell’istituto della rotazione straordinaria si dispone che ogni dipendente segnali tempestivamente al proprio responsabile di direzione, non appena ne abbia notizia, di essere stato iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p. e/o di essere stato rinviato a giudizio. Si precisa che l’obbligo di comunicazione di essere iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p. è riferito esclusivamente ai reati di natura corruttiva.

Si dà atto che il Codice di comportamento è stato integrato all’art. 23 bis con l’indicazione espressa dei succitati obblighi. Inoltre, con DUP n. 154/2020 è stata adottata la disciplina di gestione del presente istituto.

Responsabili

Ogni dipendente per la tempestiva eventuale comunicazione al proprio responsabile di direzione di essere stato iscritto nel registro delle notizie di reato e/o di essere stato rinviato a giudizio.

I responsabili di direzione per l’informazione tempestiva al RPCT delle valutazioni e dei provvedimenti di rotazione straordinaria adottati.

Tempistica

In attuazione.

Tempestiva, per le comunicazioni da parte dei dipendenti.

Monitoraggio

Comunicazione tempestiva a cura dei responsabili di direzione al RPCT sui provvedimenti di rotazione straordinaria adottati e trasmissione entro il 30 novembre 2024, sempre al RPCT, di un report sulle valutazioni e sui provvedimenti di rotazione straordinaria adottati nell’anno in corso.

Le comunicazioni relative all’applicazione di questa misura, compreso il monitoraggio, devono avvenire in via riservata.

Indicatore di monitoraggio

Numero di provvedimenti di rotazione adottati sul totale dei procedimenti di rotazione avviati.

MISURE DI CONTROLLO

38. Misure specifiche di controllo in attuazione

38.1. *Protocolli di legalità/patti di integrità (misura 33)*

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

La misura prevede la predisposizione di appositi protocolli di legalità/patti di integrità per l'affidamento di lavori/servizi e forniture ed è stata attuata mediante l'adozione del modello di protocollo di legalità da far sottoscrivere alla parte contraente unitamente a ogni contratto stipulato dall'amministrazione.

La clausola di salvaguardia per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture d'importo non inferiore a euro 40.000,00 relativa all'accettazione del patto d'integrità da parte del concorrente (con l'avvertenza che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto) è stata approvata con DUP n. 7/2015 e deve essere inserita da tutti i responsabili di direzione e di settore che provvedono ad attivare procedure negoziali con importo superiore alla somma sopra indicata.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che svolgono attività di affidamento ai fini dell'inserimento della clausola di salvaguardia.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul *numero di affidamenti superiori a € 40.000,00 effettuati*, sull'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia e sull'eventuale esclusione dalle gare.

Indicatore di monitoraggio

Numero di clausole di salvaguardia inserite rispetto al numero di affidamenti superiori a € 40.000,00 effettuati.

39. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (misura 34)

Ambito di applicazione

Personale - Acquisizione e progressione del personale

Il d.lgs. 39/2013 prevede una serie di condizioni ostative alla conferibilità, oltre che per gli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico, anche per gli incarichi dirigenziali (compresi anche gli incarichi di direttore).¹¹

L'articolo 15 del citato decreto legislativo attribuisce al RPCT compiti precisi di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, disponendo che il medesimo contesti all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto.

L'accertamento, ai fini del conferimento, sui precedenti penali per escludere la sussistenza delle cause ostative previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013 avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. I modelli di dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sono pubblicati nella sezione Intranet del sito del Consiglio regionale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per

¹¹ In via preliminare, si ricorda che le condizioni ostative previste dal d.lgs. 39/2013 sono quelle riconducibili ai capi II (incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), III (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e IV (incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del citato decreto.

Le incompatibilità sono, invece, disciplinate dai successivi capi V (incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale) e VI (incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico).

delitti contro la pubblica amministrazione, l'ente applica le misure previste e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni sull'inconferibilità, l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013 e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18 del medesimo decreto.¹²

L'accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità va, altresì, effettuato nel corso del rapporto e va, pertanto, presentata la dichiarazione anche annualmente, entro il 31 luglio c.a.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La pubblicazione delle dichiarazioni di cui sopra viene effettuata nella pagina Amministrazione trasparente del Consiglio regionale.

Per quanto riguarda i controlli si fa riferimento alle linee guida ANAC 833/2016.

Per quanto riguarda l'applicabilità della fattispecie della inconferibilità si rinvia alla delibera ANAC 1201/2019.

Responsabili

Il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, per i controlli sulle dichiarazioni ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità relative al conferimento di incarichi dirigenziali. Il responsabile del suddetto settore comunica al RPCT l'esito dei controlli.

Il RPCT contesta, in caso di segnalazione, le cause di inconferibilità o di incompatibilità, anche sopravvenute nel corso dell'incarico.

Tempistica

In attuazione.

Entro il 31 luglio 2024 per la presentazione della dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità.

Monitoraggio

Comunicazione immediata al RPCT, da parte del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, di eventuali rilievi di inconferibilità o di incompatibilità emersi, con riguardo agli incarichi dirigenziali, all'atto del conferimento ovvero nel corso dell'incarico.

Pubblicazione nella pagina Amministrazione trasparente del Consiglio regionale delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, quando previste, da parte del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*.

Obiettivo

Controllare almeno il 30% delle dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità ricevute.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle dichiarazioni controllate rispetto a quelle ricevute.

40. Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013 (misura 35)

Ambito di applicazione

Funzione legislativa – Supporto ai fini del procedimento legislativo e amministrativo

Il d.lgs. 39/2013 prevede una serie di condizioni ostative alla conferibilità per gli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico.¹³

¹² La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Pertanto, qualora le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'ente ed emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettua la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

¹³ Si ricorda che le condizioni ostative previste dal d.lgs. 39/2013 sono quelle riconducibili ai capi II (incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), III (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e IV (incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del citato decreto.

La misura è stata introdotta con riferimento agli incarichi attribuiti dal Consiglio regionale ai sensi della l.r. 39/1995 *Criteri e disciplina delle nomine ed incarichi pubblici di competenza regionale e dei rapporti tra la Regione ed i soggetti nominati*, prevedendo la predisposizione del flusso delle dichiarazioni nonché delle modalità di controllo, anche in raccordo, ove possibile, con la Giunta regionale e la verifica presso gli enti con riguardo ai quali la Regione ha competenza di nomina o designazione dell'adeguamento, nel rispetto dell'autonomia di ciascuno, dei relativi statuti delle prescrizioni del d.lgs. 39/2013 in tema di inconfiribilità e incompatibilità.

Sulla *home page* del sito *internet* del Consiglio regionale è stato creato un apposito link che provvede a dar conto della pubblicazione di nuove dichiarazioni, reindirizzando il lettore alla sezione del sito che tale dichiarazione contiene, affinché la dichiarazione pubblicata sia immediatamente reperibile da parte dell'utente esterno.

Permane inoltre costante il flusso documentale di rendicontazione dell'istruttoria svolta sulle candidature presentate allo scopo di consentire al RPCT di svolgere le attività di vigilanza a questi demandate dal d.lgs. 39/2013. In tale ambito, il RPCT segnalerà, ai sensi dell'art. 15, comma 2, i casi di possibile violazione delle disposizioni del sopradetto decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla l. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Al fine di potenziare e rendere più incisiva la funzione di verifica nei confronti di soggetti candidati a rivestire incarichi in consigli di amministrazione o altri organi gestionali ad essi equiparabili, è stata ulteriormente potenziata l'analisi delle funzioni svolte da tali organismi in ciascun ente oggetto di nomina, al fine di far confermare dal responsabile legale dell'ente medesimo l'assenza di meccanismi di conferimento di deleghe gestionali.

Per quanto riguarda i controlli si fa riferimento alle Linee guida ANAC n. 833/2016.

Responsabili

Il responsabile del settore *Commissioni consiliari*, per la tempestiva comunicazione al RPCT dell'esito dell'istruttoria nonché dei controlli sulle dichiarazioni.

Il RPCT per la contestazione, in caso di segnalazione, delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità, anche sopravvenute nel corso dell'incarico o della carica e per le eventuali segnalazioni di violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Commissioni consiliari*, sull'esito dell'attività delle istruttorie nonché dei controlli sulle dichiarazioni.

Obiettivo

Controllare almeno il 50% delle dichiarazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità ricevute nell'anno 2023.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle dichiarazioni controllate rispetto a quelle ricevute.

41. Commissione unica nel processo di erogazione di contributi (misura 36)

Ambito di applicazione

Comunicazione, partecipazione, relazioni esterne e cerimoniale

Con DUP n. 3/2024 sono stati approvati i criteri e le modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii, in attuazione della l.r. 6/1977.

Nell'allegato alla delibera sopra citata è previsto che il Consiglio regionale può partecipare a iniziative attraverso la concessione del patrocinio oneroso e che per la

concessione e la quantificazione del patrocinio oneroso debba essere fatta l'istruttoria tecnica in base ai criteri approvati con la DUP n. 3/2024. È previsto, inoltre, che la direzione competente approvi annualmente, con propria determinazione, almeno un avviso pubblico, ai fini della concessione del patrocinio oneroso.

Tra i criteri approvati con la suddetta delibera è previsto che il responsabile della struttura competente alla concessione del patrocinio oneroso nomini annualmente una commissione composta dal dirigente, che la presiede, da due funzionari del settore competente, di cui uno con funzioni di verbalizzante, nonché da un funzionario individuato per sorteggio dall'apposito elenco istituito presso la direzione Segreteria generale, processo legislativo e comunicazione istituzionale.

Come già specificato nella misura 30, con determinazione dirigenziale n. A0200E/2/2023 è stato redatto, a cura della direzione Segreteria generale, processo legislativo e comunicazione istituzionale, su indicazione dei responsabili di direzione e di settore interessati, un elenco di funzionari cui attingere per integrare la composizione della Commissione unica che sovrintende il processo per l'erogazione dei contributi, garantendo la presenza di almeno un funzionario appartenente a una direzione diversa, estratto a sorte.

Il soggetto estratto a sorte non può partecipare alle successive estrazioni fino a esaurimento dell'elenco.

Responsabili

Il responsabile del settore competente all'erogazione di contributi per l'applicazione della misura.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore competente all'erogazione di contributi, sull'attuazione della misura.

Obiettivo

Controllare il 100% delle istanze di patrocinio oneroso sottoposte alla Commissione unica nel processo di erogazione di contributi.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle istanze di patrocinio oneroso controllate rispetto a quelle sottoposte alla valutazione della Commissione unica nel processo di erogazione di contributi.

42. Tracciabilità dell'iter di liquidazione dei patrocini onerosi e delle organizzazioni partecipate (misura 37)

Ambito di applicazione

Comunicazione, partecipazione, relazioni esterne e cerimoniale e Organismi consultivi e osservatori

La DUP n. 3/2024 detta i criteri per la rendicontazione, liquidazione, ed eventuale rideterminazione e revoca dei contributi concessi a titolo di organizzazione partecipata, patrocini onerosi, protocolli di intesa, convenzioni o adesioni.

In particolare, l'articolato stabilisce che, prima di provvedere alla liquidazione, le strutture competenti verifichino la regolarità della rendicontazione e l'ammissibilità delle spese sostenute.

Al fine di rafforzare la trasparenza e la tracciabilità dell'iter che conduce alla liquidazione dei contributi, è definito che ciascuna struttura coinvolta si doti di una scheda sintetica da inserire nel fascicolo informatico procedura *DoquiActa* di ciascuna pratica, volta a evidenziare che sono stati verificati gli elementi indicati nella suddetta DUP.

La scheda dovrà dare conto, in modo esplicito e dettagliato, dell'ammissibilità formale e sostanziale di ogni singolo giustificativo di spesa.

Il documento dovrà dare, altresì, evidenza della sussistenza dei presupposti e delle motivazioni alla base dell'eventuale rideterminazione o revoca dei contributi.

Responsabili

I responsabili di settore competenti all'erogazione di contributi concessi a titolo di organizzazione partecipata, patrocini onerosi, protocolli di intesa, convenzioni o adesioni.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di settore competenti all'erogazione di contributi, sull'avvenuto controllo dei rendiconti amministrativo-contabili presentati.

Obiettivo

Controllo del 100% dei rendiconti amministrativo-contabili presentati.

Indicatore di monitoraggio

Numero dei rendiconti amministrativo-contabili controllati sul totale di quelli presentati.

MISURE DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE

43. Misure specifiche di gestione del pantouflage in attuazione

43.1. Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio, bandi di gara e atti prodromici all'affidamento (misura 38)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

Personale

Comunicazione e informazione

Contabilità e gestione patrimonio

La presente misura prevede che le direzioni e i settori che espletano attività negoziale procedano a inserire la clausola di *pantouflage* nelle lettere di invito, negli atti prodromici agli affidamenti, nei contratti stipulati con gli operatori economici affidatari e negli altri atti che concedono vantaggi economici di qualunque genere.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Nella clausola di *pantouflage* è specificato che ai sensi dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. 165/2001, l'aggiudicatario - nel sottoscrivere il contratto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti legati al Consiglio regionale da un rapporto di pubblico impiego che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo soggetto privato aggiudicatario.

Nel caso di sottoscrizione di contratti pluriennali è specificato che tale condizione deve sussistere per tutta la durata del contratto.

La clausola individua, altresì, la sanzione prevista dal comma 16 *ter* dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001: la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti dalla ditta privata all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto contenuto nel sopraccitato d.lgs. 165/2001, nonché l'incapacità negoziale nei confronti della P.A. per la durata di tre anni in capo ai privati incorsi nel divieto sopra indicato.

Sussiste, infine, l'obbligo di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale un'apposita clausola che preveda il divieto in capo a ogni dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

A tale proposito ANAC ha evidenziato che i dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali per conto della pubblica amministrazione, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente i poteri sopraccennati attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito anche dirigenti e i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali come ad esempio, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Con riferimento all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC ha ricompreso in tale ambito anche le attività volte a concedere sussidi, vantaggi economici o utilità di qualunque genere ai privati¹⁴.

Allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, dovrà procedere a far sottoscrivere al soggetto interessato, al momento della cessazione del servizio, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che effettuano procedure negoziali per l'inserimento delle clausole di *pantouflage* e per l'attività di vigilanza sul loro rispetto, anche in caso di contratti pluriennali.

Il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, per la sottoscrizione, da parte dei soggetti che cessano dal servizio, della dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'effettivo inserimento delle clausole nei bandi di gara e negli atti prodromici e a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, dell'avvenuta sottoscrizione, da parte dei soggetti cessati dal servizio, della dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'effettivo inserimento delle clausole nei bandi di gara, negli atti prodromici, nei contratti di assunzione del personale, nonché verifica dell'avvenuta sottoscrizione di apposita dichiarazione al momento della cessazione del servizio.

44. Controlli relativi al *pantouflage* (misura 39)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

In ordine ai controlli a campione sul rispetto delle clausole di *pantouflage* di cui alla misura precedente, con determina dirigenziale n. A0301B/119/2018 si è provveduto a ridefinire i criteri relativi alla procedura di controllo. È stato previsto che: 1) i controlli devono essere effettuati sulla totalità dei dipendenti cessati dal servizio che abbiano partecipato alle procedure di aggiudicazione; 2) i controlli devono riguardare i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; 3) le verifiche devono riguardare i dipendenti

¹⁴ Si consulti il PNA 2022, pag. 66.

di cui sopra in riferimento alla totalità delle procedure negoziali aggiudicate a cui abbiano partecipato. Si conferma che i controlli, se effettuati con riferimento ai contratti pluriennali, dovranno essere ripetuti per ogni anno di vigenza del contratto.

Si precisa che i responsabili di settore comunicano, entro il 31 luglio di ogni anno, alla direzione *Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia* i nominativi dei dipendenti, compresi i responsabili di direzione, cessati nell'anno solare precedente che abbiano esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali, nonché dei dipendenti che sono stati coinvolti nelle procedure di aggiudicazione, attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale segnalando, inoltre, per ciascuna unità di personale, ogni elemento utile all'identificazione degli operatori economici risultati vincitori delle procedure di aggiudicazione cui abbiano partecipato.

La procedura di controllo viene avviata entro il 15 novembre di ogni anno.

Nel caso in cui dai controlli effettuati risulti la violazione dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione provvederà a segnalare all'ANAC.

Occorre precisare che il PNA 2022 prevede che "al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale"¹⁵.

Responsabili

I responsabili di settore che effettuano procedure negoziali per la trasmissione, entro il 31 luglio di ogni anno al responsabile della direzione *Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia*, dei nominativi dei dipendenti, compresi i responsabili di direzione, cessati nell'anno solare precedente unitamente a ogni elemento utile all'identificazione degli operatori economici risultati vincitori delle procedure di aggiudicazione cui abbiano partecipato.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'esito dei controlli effettuati, sull'eventuale esclusione di una ditta dalla procedura e/o sull'annullamento del contratto, in caso di esito positivo dei controlli.

Obiettivo

Controllo del 100% dei dipendenti cessati che abbiano esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali.

Indicatore di monitoraggio

Verifica dei dipendenti cessati che abbiano esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali attraverso la piattaforma Siatel, secondo le segnalazioni dei direttori e dei dirigenti di settore.

¹⁵ Si consulti il PNA 2022, pag. 66.

PARTE III

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA del Consiglio regionale del Piemonte

AGGIORNAMENTO ANNI 2024-2026

Premessa

Con l'emanazione del d.lgs. 33/2013, c.d. Decreto trasparenza, modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016, c.d. riforma Madia, la trasparenza amministrativa ha assunto un ruolo centrale nel nostro ordinamento. L'art. 1, comma 1, del d.lgs. 33/2013, prevede che "la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Sulla base della normativa citata sono stati individuati precisi obblighi di pubblicazione e adempimenti che gravano sulle PP.AA., relativamente a dati, informazioni e documenti in loro possesso. In questo perimetro di obblighi e adempimenti opera il Consiglio regionale.

I dati e le informazioni di cui al d.lgs. 33/2013 sono pubblicati nell'apposita sezione del sito denominata *Amministrazione trasparente*, raggiungibile dal link presente nella home page del sito del Consiglio regionale del Piemonte rinvenibile alla pagina <https://www.cr.piemonte.it>.

Lo strumento giuridico che sta alla base dell'organizzazione della pagina *Amministrazione trasparente* è la tabella di cui **all'Allegato 3** al PIAO che individua per ogni fase relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione: la denominazione della sottosezione livello 1 (macrofamiglie); la denominazione della sottosezione livello 2 (tipologia di dati); la responsabilità per l'elaborazione del dato; il dirigente dell'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati; il riferimento normativo; la denominazione del singolo obbligo; i contenuti dell'obbligo; l'aggiornamento del contenuto di ciascuna singola voce delle sottosezioni.

Oggetto di particolare intervento è stato l'aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" che ha visto l'adeguamento all'attuale disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che si rinviene all'art. 37 del d.lgs. 33/2013, nel d.lgs. 36/2023 e nelle delibere ANAC attuative delle disposizioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo codice ha, infatti, introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore. L'art. 37 del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4, del d.lgs. 36/2023, prevede che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le PP.AA. e le stazioni appaltanti pubblichino i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'art. 28 del codice dei contratti, per cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati o secretati, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) istituita presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti.

Inoltre, in relazione agli obblighi di trasparenza il codice dei contratti ha delineato nuove modalità di adempimento relative alla pubblicazione. Specificamente:

- ✓ l'art. 19, comma 2 stabilisce che, in attuazione del principio dell'unicità dell'invio, ciascun dato deve essere fornito una sola volta a un solo sistema informativo (*only once*), non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati e deve essere reso disponibile dal sistema informativo ricevente. Tale principio si applica ai dati relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di realizzazione di contratti pubblici;
- ✓ l'art. 21, commi 1 e 2 prevede che le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici sono gestite attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili;
- ✓ l'art. 22, comma 1 prevede che l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (*e-procurement*) è costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del

ciclo di vita dei contratti pubblici e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti;

- ✓ l'art. 23, comma 5 demanda all'ANAC l'adozione di un provvedimento attraverso il quale istituire la BDNCP, nonché di individuare le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere attraverso l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate;
- ✓ l'art. 25, comma 1 prevede che le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni per svolgere una o più attività (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con i servizi della BDNCP, nonché con i servizi della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'articolo 50-ter del d.l.gs. 82/2005;
- ✓ l'art. 27, comma 1 prevede che la pubblicità degli atti è garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione nella stessa banca dati a livello nazionale;
- ✓ l'art. 35, comma 1 prevede che le stazioni appaltanti assicurano l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici in modalità digitale, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme.

In base alle disposizioni del nuovo codice dei contratti, ANAC ha adottato alcuni provvedimenti che hanno definito le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- deliberazione n. 261/2023 recante *Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche*;
- deliberazione n. 262/2023 recante *Fascicolo virtuale operatore economico (FVOE)*;
- deliberazione n. 263/2023 recante *Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici*;
- deliberazione n. 264/2023 recante *Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificata e integrata dalla delibera n. 601/2023.*

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione l'art. 3, della delibera n. 264/2023 dispone che la trasmissione dei dati alla BDNCP deve essere assicurata attraverso piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e iscritte nel Registro delle piattaforme certificate gestito da ANAC, utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Inoltre, le stazioni appaltanti hanno l'obbligo di inserire nel sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che garantisca un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e che assicuri la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione. Le informazioni che le stazioni appaltanti devono trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, sono previste all'art. 10 della delibera n. 261/2023.

L'art. 3, comma 4 della delibera n. 264/2023 stabilisce, altresì, che le stazioni appaltanti hanno l'obbligo di pubblicare tempestivamente in formato aperto nella sezione *Amministrazione trasparente* del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono individuati nell'Allegato 1 della stessa delibera.

L'art. 8 di quest'ultima delibera prevede, inoltre, che ciascuna stazione appaltante è tenuta ad individuare nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di dati, atti e informazioni. Tale individuazione deve riguardare sia i dati oggetto di comunicazione alla BDNCP, sia quelli oggetto di pubblicazione nella sezione pagina *Amministrazione trasparente*.

Laddove un dato di cui sia obbligatoria la pubblicazione non risulti pubblicato, chiunque potrà esercitare l'accesso civico inoltrando la relativa istanza al RPCT della stazione appaltante. Spetta, poi, a quest'ultimo verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione e alla trasmissione dei dati secondo le previsioni del PIAO, oppure se l'omissione sia da contestare alla BDNCP cui i dati risultino trasmessi. In tale ultimo caso, il RPCT presenta la richiesta di accesso civico ad ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Per quanto concerne la pubblicità legale degli atti in materia di contratti di cui all'art. 27 del codice dei contratti, essa è garantita tramite la BDNCP.

In riferimento alle modalità temporali di applicazione degli obblighi di trasparenza, si specifica che per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene secondo le indicazioni previste nella delibera n. 582/2023, a cui ha fatto seguito il comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione adottato da ANAC d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti (MIT); mentre per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, la pubblicazione avviene mediante invio alla BDNCP e mediante pubblicazione in *Amministrazione trasparente*, di un collegamento ipertestuale che garantisca un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e che assicuri la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Per adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza, gli uffici preposti organizzano e gestiscono la sezione *Amministrazione trasparente*, garantendo la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e la loro conformità alle indicazioni del Garante Privacy.

A tal proposito, il Responsabile della trasparenza svolge attività di monitoraggio sulla pagina *Amministrazione trasparente* e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Si evidenzia, infine, che il Consiglio regionale, con determinazione dirigenziale del 24 dicembre 2013 ha provveduto ad individuare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA), nominando il dirigente del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*. Il relativo nominativo è stato pubblicato nella pagina *Amministrazione trasparente* dell'ente.

Misure di trasparenza

45. Misure specifiche di trasparenza in attuazione

45.1. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati (misura 40)

Ambito di applicazione

Attività istituzionale giuridico amministrativa – Attività propedeutica alle nomine di competenza regionale

Contabilità e gestione Patrimonio

La l.r. 28/2021 recante *Norme in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione relativi ai soggetti titolari di cariche pubbliche elettive e di governo della Regione Piemonte e di cariche di nomina regionale*, coordinandosi con le disposizioni nazionali di cui al d.lgs 33/2013, e superando la precedente normativa regionale in materia, si propone di incrementare i livelli di trasparenza dell'attività degli organi della Regione e dei relativi componenti, mediante forme di pubblicità dei dati, ulteriori rispetto a quelle previste dalla normativa nazionale, relative ai Consiglieri regionali, al Presidente e ai componenti della Giunta regionale, nonché ad altre categorie di soggetti.

L'art. 7, ha previsto infatti la pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Altri contenuti – Dati ulteriori*, di dati, comprendenti la situazione patrimoniale e tributaria, dei soggetti nominati dagli organi regionali e che ricoprono cariche presso la Regione per le quali percepiscono compensi, comunque denominati, diversi dal rimborso spese. Rientrano tra tali soggetti, il Difensore civico regionale, i componenti del Corecom e della Commissione di garanzia, i Garanti regionali e la Consigliera di parità.

E, inoltre, prevista la pubblicazione dell'Anagrafe degli Amministratori di enti e istituti operanti nell'ambito della Regione Piemonte (art. 10), e dell'Anagrafe dei nominati (art. 11), concernente tutti i soggetti nominati da Giunta e Consiglio regionale ai sensi della l.r. 39/1995, comprendente i dati relativi alla carica e ai compensi spettanti. Per tali soggetti non è prevista la pubblicazione di dati patrimoniali e tributari; tuttavia, per ciascun amministratore di cui all'art. 10, l'Anagrafe prevede un link alle dichiarazioni pubblicate nell'*Amministrazione trasparente* dell'ente di appartenenza, mentre per i soggetti nominati di cui all'art. 11 è previsto l'obbligo di deposito delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale.

Per quanto concerne gli assegni vitalizi, con l.r. 5/2017 è stata disposta la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nella sezione *Amministrazione trasparente* sottosezione *Altri contenuti – Dati ulteriori*, degli elenchi dei membri del Consiglio o della Giunta regionali cessati dalla

carica beneficiari di assegno vitalizio, nonché di coloro, in carica o cessati dalla carica, che abbiano ottenuto la restituzione dei contributi a tal fine versati ai sensi dell'articolo 5 ter della l.r. 25/2011, ovvero che abbiano rinunciato sia al vitalizio sia alla restituzione dei contributi.

I dati e le informazioni, cui la misura fa riferimento, sono pubblicati in conformità con le *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati* del Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243/2014) e con il Regolamento UE 2016/679; vengono pertanto oscurati i dati eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità della legge regionale.

Responsabili

I responsabili del settore *Studi, documentazione e supporto giuridico legale* e del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la pubblicazione dei dati.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report* a cura dei responsabili del settore *Studi, documentazione e supporto giuridico legale* e del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sull'attuazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

Presenza nella pagina *Amministrazione trasparente* dei dati di cui alla l.r. 5/2017 e alla l.r. 28/2021, ulteriori rispetto a quelli indicati dal d.lgs. 33/2013.

46. Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale (misura 41)

Ambito di applicazione

Contabilità e gestione Patrimonio

La trasparenza si sostanzia anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente della data di scadenza del pagamento e di quelle di inserimento in procedura dell'atto di liquidazione e di emissione del mandato di pagamento, nonché degli eventuali scostamenti nei termini del pagamento e delle motivazioni in caso di sospensione del medesimo.

La pubblicazione avviene con cadenza trimestrale, utilizzando una reportistica su foglio elettronico riportante i tempi di pagamento di ciascuna transazione commerciale del Consiglio regionale finalizzata al monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento dell'ente.

Ogni eventuale scostamento rispetto ai tempi medi, di cui all'art. 33, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e all'ordine di pagamento, dovrà essere tempestivamente oggetto di segnalazione al RPCT da parte degli uffici competenti.

Responsabili

Il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria* per la pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti e per la segnalazione di eventuali scostamenti rispetto ai tempi medi e all'ordine di pagamento.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sulla regolare pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti e sugli eventuali scostamenti rispetto ai tempi medi e all'ordine di pagamento.

Indicatore di monitoraggio

Presenza nella pagina *Amministrazione trasparente* dei dati relativi ai pagamenti.

47. Registro delle richieste di accesso (misura 42)

Ambito di applicazione

Ufficio Responsabile per la Trasparenza

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 133/2017, è stata approvata la *Disciplina di attuazione degli istituti di accesso civico e dell'accesso generalizzato per il Consiglio regionale*

del Piemonte, pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti - Accesso civico. Mentre, l'istituto dell'accesso documentale è disciplinato dal DPGR 5/R del 29 giugno 2018 recante Regolamento regionale *Attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi (Articolo 25 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14). Abrogazione del regolamento regionale 18 dicembre 2013, n. 14/R.*

Dal 1° giugno 2017 è operativo il registro delle richieste di accesso reperibile nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Altri contenuti-Accesso civico/Registro delle istanze di accesso* dove vengono annotate tutte le richieste di accesso che pervengono agli uffici - direzioni e settori - del Consiglio regionale. La tenuta e l'aggiornamento trimestrale del registro sono in capo al RPCT.

Responsabili

Il RPCT, per la tenuta e l'aggiornamento trimestrale del registro.

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Report all'UDP a cura del RPCT, entro il 15 dicembre 2024, sul numero di richieste presentate, l'oggetto delle istanze e il loro esito.

Indicatore di monitoraggio

Presenza nella pagina *Amministrazione trasparente* del Registro delle richieste di accesso aggiornato trimestralmente.

48. Obbligo di pubblicazione relativo a "Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti" (misura 43)

Ambito di applicazione

Contabilità

In adempimento dell'art. 4 bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013, l'amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale, in un'apposita sottosezione di *Amministrazione trasparente* denominata *Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti*, i dati sui pagamenti riferiti a:

- tipologia di spesa sostenuta;
- ambito temporale di riferimento;
- beneficiari esterni.

Per le concrete modalità di pubblicazione si rinvia alle linee guida dell'ANAC.

Responsabili

Il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, per la predisposizione di un *report* semestrale contenente i dati sui pagamenti effettuati e la relativa pubblicazione.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sull'avvenuta pubblicazione semestrale dei dati.

Indicatore di monitoraggio

Presenza nella pagina *Amministrazione trasparente* dei dati sui pagamenti riferiti alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento, ai beneficiari esterni.

49. Pubblicazione dei contributi di importo inferiore ai mille euro (misura 44)

Ambito di applicazione

Comunicazione partecipazione relazioni esterne e cerimoniale

Organismi consultivi e osservatori

Con la presente misura si è inteso programmare la pubblicazione, ulteriore rispetto al disposto di cui all'art. 26 del d.lgs. 33/2013, dei dati relativi ai contributi di importo inferiore a 1.000,00 euro erogati dall'ente, creando un'apposita pagina, rinvenibile attraverso il link presente nella sottosezione *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione*.

I dati riportati sono analoghi a quelli previsti dall'art. 27, comma 1, del citato d.lgs. 33/2013 e s.m.i. (nome dell'ente beneficiario, importo del vantaggio economico corrisposto, dirigente responsabile del procedimento, norma o titolo a base dell'attribuzione, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto o all'iniziativa finanziata).

I dati sono pubblicati in apposite tabelle a cura dei settori interessati con cadenza semestrale.

Responsabili

I responsabili del settore *Comunicazione, partecipazione, relazioni esterne e cerimoniale* e del settore *Organismi consultivi e osservatori* per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Tempistica

Pubblicazione semestrale.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili dei settori interessati, circa l'avvenuta pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Indicatore di monitoraggio

Presenza nella pagina *Amministrazione trasparente* dei dati relativi ai contributi di importo inferiore ai mille euro.

50. Centro di competenza in materia di trasparenza (misura 45)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Seguendo le indicazioni suggerite da ANAC con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico*, quelle formulate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con la circolare 2/2017 e, da ultimo, quelle ribadite dall'art. 5 comma 3 della *Disciplina di attuazione degli istituti dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato per il Consiglio regionale del Piemonte*, al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti degli uffici sulle richieste di accesso, il Consiglio si è dotato di un Centro di competenza, costituito da unità di personale adeguatamente formate provenienti dalle diverse direzioni, che assicura le funzioni di *helpdesk* al fine di:

- fornire supporto al RPCT in materia di trasparenza, fatta eccezione per le richieste di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato che siano già state oggetto di valutazione da parte del Centro di competenza stesso;
- assistere gli uffici che detengono i dati richiesti nella trattazione delle singole istanze di accesso;
- sovrintendere agli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun settore.

A tale scopo la Segretaria generale, in raccordo con il RPCT, ha individuato i componenti del "centro di competenza".

Responsabili

La Segretaria generale, in raccordo con il RPCT, per l'eventuale individuazione di ulteriori componenti.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Entro il 30 novembre 2024 comunicazione al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale, sugli incontri effettuati.

Indicatore di monitoraggio

Numero di incontri effettuati.

51. Pubblicazione deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali (misura 46)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Al fine di consentire una sempre maggiore accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, sono state acquisite, nel corso del 2019, le risultanze di uno studio di fattibilità, redatto dagli uffici e finalizzato a evidenziare le modalità e i limiti della pubblicazione integrale delle deliberazioni su *Amministrazione trasparente* e sul BURP, compatibilmente con il rispetto della normativa sulla privacy.

Ne è scaturito un documento avente ad oggetto *Pubblicazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza in relazione al rapporto tra pubblicazione e privacy*, prot. n. 680 del 12/1/2021, contenente alcune indicazioni operative utili nella valutazione in merito alla pubblicazione integrale o meno delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza sul BURP, indicando per le medesime tipologie le diverse modalità applicative di pubblicazione. La nota prot. n. 20373 del 20/10/2022 ha aggiornato, anche alla luce dell'esperienza maturata, le indicazioni già contenute nella predetta circolare fornendo alcune indicazioni per la redazione degli atti e per la semplificazione dell'iter comunicativo tra gli uffici. È stato, inoltre, implementato ed è oggi pienamente operativo l'applicativo *Atti dell'Ufficio di Presidenza*.

Al fine di completare e aggiornare la ricognizione sugli adempimenti di pubblicazione, è stato avviato un lavoro di analisi delle casistiche di tipologia delle determinazioni dirigenziali, ai fini dell'adozione di specifica circolare speculare agli atti già adottati per la pubblicazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza. Al termine della ricognizione si provvederà, pertanto, alla pubblicazione di apposita circolare con linee guida predeterminate.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore per il rispetto, per quanto di competenza, dei contenuti della nota prot. n. 680 del 12/1/2021 come aggiornata dalla nota prot. n. 20373 del 20/10/2022.

La Segretaria generale per l'avvio del gruppo di lavoro per la predisposizione di uno studio finalizzato all'analisi delle casistiche di tipologia delle determinazioni dirigenziali, ai fini dell'adozione di specifica circolare.

Il responsabile del settore *Assemblea regionale* per il coordinamento del suddetto gruppo di lavoro.

Tempistica

In attuazione per quanto concerne la pubblicazione delle deliberazioni.

Entro il 30 giugno 2024 per la predisposizione e la trasmissione alla Segreteria generale dello studio finalizzato all'analisi delle tipologie di determinazioni dirigenziali, ai fini dell'adozione di apposita circolare contenente le linee guida relative alla pubblicazione delle determinazioni stesse.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2024, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sulle pubblicazioni effettuate e sull'eventuale sussistenza di atti non soggetti a pubblicazione integrale.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione della nota contenente indicazioni operative per la pubblicazione nel BURP delle deliberazioni dell'UdP.

Verifica sulla predisposizione dello studio finalizzato all'analisi delle casistiche di tipologia delle determinazioni dirigenziali, ai fini dell'adozione di specifica circolare contenente le linee guida relative alla pubblicazione delle determinazioni stesse.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RIPROGETTAZIONE PROFILI PROFESSIONALI

Il Consiglio regionale ha un ruolo organico del personale separato da quello della Giunta regionale. Infatti lo Statuto della Regione Piemonte, al comma 1 dell'articolo 29, attribuisce al Consiglio regionale, nell'esercizio delle sue funzioni, autonomia funzionale, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile e la legge regionale 28 luglio 2008, n. 23, che disciplina l'organizzazione degli uffici della Giunta e del Consiglio regionale, stabilisce, all'articolo 5, che l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e la Giunta regionale adottano i provvedimenti di organizzazione degli uffici regionali di rispettiva competenza.

Le strutture organizzative del Consiglio regionale sono articolate su 2 livelli di responsabilità dirigenziale secondo l'organigramma che segue. Alla data del 31 dicembre 2023 il modello organizzativo è così articolato:

n. 2 direzioni

n. 12 settori.

Al 31 dicembre 2023 la Direzione Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale ha 111 unità di personale, la Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia ha 141 unità di personale, compreso il personale in aspettativa.

Con deliberazione n. 84 del 30 marzo 2023, l'Ufficio di Presidenza ha disposto che, a decorrere dalla data del 1° aprile 2026, verrà istituita una nuova struttura apicale di vertice denominata "Comunicazione istituzionale". Il presente Piano tiene conto di questa previsione sia ai fini del calcolo della dotazione organica sia ai fini delle previsioni assunzionali.

Considerato che è pendente un giudizio innanzi al giudice amministrativo relativamente al bando "*Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo professionale di Esperto Ufficio Stampa e Relazioni Esterne*", già destinato alla copertura dei posti dei responsabili dei settori Informazione e Ufficio stampa e Comunicazione, Partecipazione, Relazione esterne e Cerimoniale, l'Ufficio di Presidenza si riserva di adottare successive determinazioni in ordine alla copertura di tali posti ed all'assetto complessivo della direzione, anche alla luce del mutato contesto organizzativo, nelle more dell'istituzione della nuova struttura apicale. Il presente Piano tiene comunque conto della previsione della copertura di tali posti sia ai fini del calcolo della dotazione organica sia ai fini delle previsioni assunzionali.

La dirigenza regionale è ordinata in un'unica qualifica, articolata per funzioni:

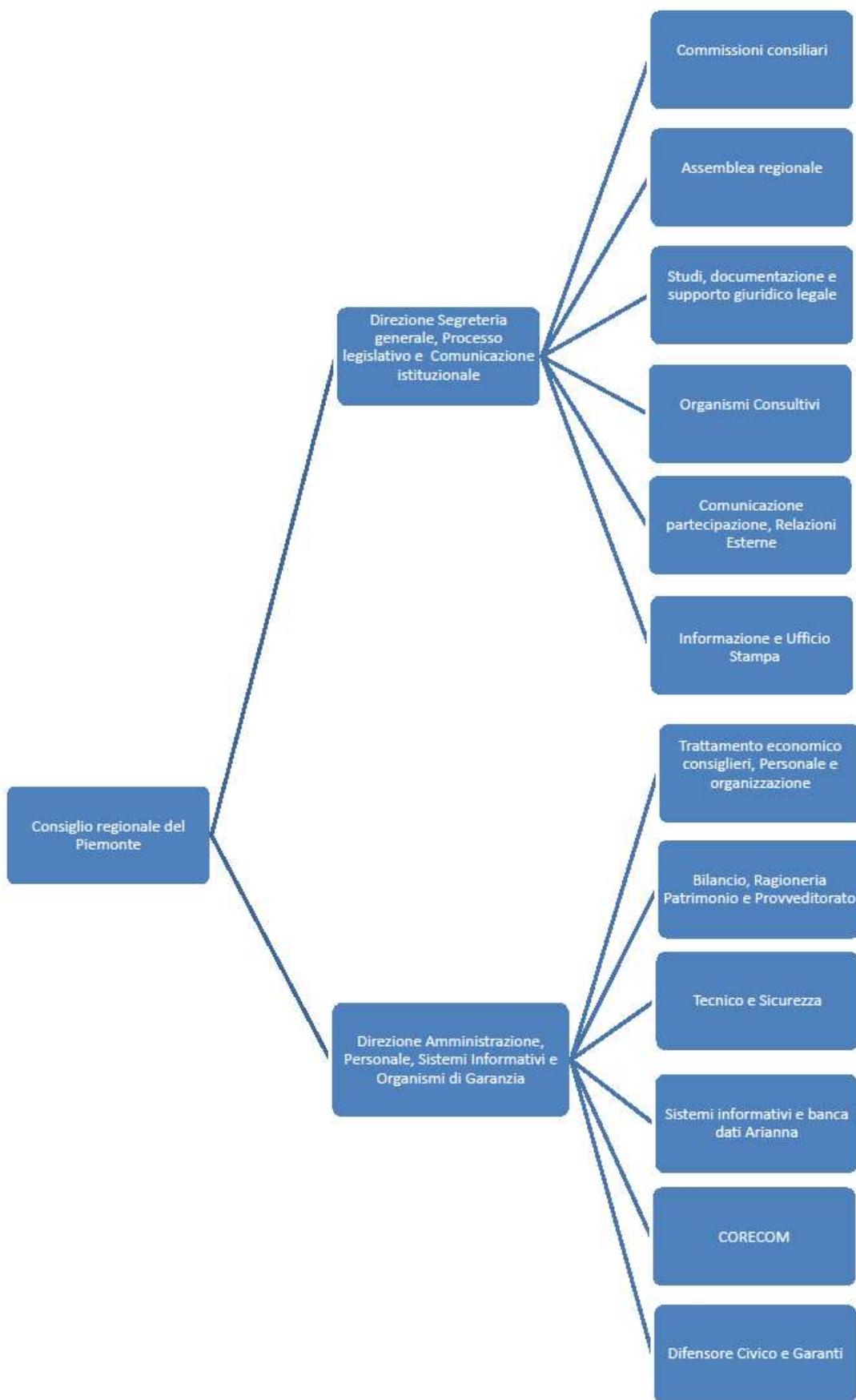
- a) posizioni dirigenziali preposte alle strutture organizzative denominate direzioni regionali;
- b) segretario generale del Consiglio regionale;
- c) posizioni dirigenziali preposte alle strutture organizzative denominate settori ovvero alle strutture temporanee e di progetto, nonché quelle corrispondenti a funzioni sia tecnico-professionali, per l'assolvimento di prestazioni disciplinate dagli specifici ordinamenti professionali di riferimento, sia tecnico-specialistiche ovvero ispettive, di consulenza, di studio e ricerca, inserite in posizione di staff.

Ai dirigenti preposti alle strutture di direzione spetta il raccordo con gli organi di direzione politico-amministrativa nonché la proposta e l'attuazione del programma collegato agli obiettivi definiti dagli organi medesimi, ripartendone le risorse umane, finanziarie e strumentali. I dirigenti preposti alle strutture di direzione di cui al comma 1, lettera a), limitatamente alla durata dell'incarico, esercitano sugli altri dirigenti della loro struttura compiti di direzione, coordinamento, indirizzo, impulso, valutazione e verifica anche sulla base delle proposte e degli elementi di conoscenza forniti dai dirigenti ai quali sono sovraordinati; provvedono, inoltre, fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia di ordinamento contabile della Regione, ad esercitare i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti di cui al comma 1, lettera e).

Sono previste tre fasce retributive per i Responsabili di direzione (DIR1, DIR2 e DIR3) e tre fasce retributive per le altre posizioni dirigenziali (A – B – C e una fascia di staff che può essere diversificata in caso di funzioni di particolare complessità e alta specializzazione). L'individuazione delle fasce per ciascuna posizione è effettuata mediante l'applicazione della metodologia per la graduazione delle stesse, approvata dall'Ufficio di Presidenza e sottoposta al parere del Nucleo di Valutazione.

Per lo svolgimento di attività di supporto alle funzioni di indirizzo e controllo che spettano agli organi di direzione politico-amministrativa, trovano applicazione le norme regionali inerenti all'assetto organizzativo dei Gruppi consiliari, all'organizzazione degli Uffici di comunicazione ed all'ordinamento del personale assegnato.

La struttura del Consiglio regionale è interamente funzionale all'attività e quindi al Valore pubblico dell'Assemblea legislativa, con l'obiettivo primario dell'incremento della soddisfazione e della qualità percepita da coloro che ne fruiscono i servizi ma anche al miglioramento delle condizioni interne all'Amministrazione che determinano come il Valore viene prodotto.



3.1.1 Riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello per competenze

Ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con D.M. 22.7.2022, pubblicato in G.U. il 14 settembre 2022, sono state definite le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del D.L. 80/2021, come modificato dal D.L. 36/2022, sono state adottate, con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata e sulla base di proposte della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), specifiche Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, tese a declinare in indicazioni operative i principi fondamentali dettati in materia dalla nuova normativa sul reclutamento, al fine di assicurare l'omogeneità di operato delle amministrazioni in questo ambito.

Con D.M. adottato 28.6.2023 sono state individuate le competenze trasversali del personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni.

Il Consiglio regionale si propone, entro il 2025, di completare una revisione complessiva dei profili professionali del personale delle categorie e dei dirigenti, sia aggiornando quelli obsoleti, sia adottando un livello di maggiore dettaglio che, pur non assumendo rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico, consenta di specificare meglio i fabbisogni e di attivare procedure di reclutamento più mirate. La definizione dei profili professionali in termini di ruolo (cosa viene fatto e quali responsabilità) e di competenza (come viene fatto, quali caratteristiche deve avere il personale per "fare quel mestiere") contribuisce a garantire una visione d'insieme del processo di gestione del capitale umano, attraverso una gestione integrata della programmazione del reclutamento, della formazione, degli sviluppi di carriera.

Nel corso del 2023 ha preso avvio la fase di analisi dei profili esistenti, anche al fine di eliminare quelli obsoleti, di aggiornamento della mappatura dei processi e di analisi delle professionalità necessarie per i vari processi, attraverso una serie di incontri che il settore competente in materia di risorse umane ha organizzato con tutti i responsabili delle strutture del Consiglio regionale.

Nel corso del biennio si procederà alla definizione del nuovo catalogo dei profili professionali (attraverso la formulazione appunto dei profili di ruolo e di competenza anche secondo le Linee di indirizzo del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione adottato il 28 giugno 2023 e pubblicato nel mese di agosto 2023) a cui seguirà l'esperimento delle necessarie relazioni sindacali e l'attribuzione dei profili al personale dipendente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Il lavoro agile in consiglio regionale

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 della legge n. 124 del 2015. Successivamente la legge n. 81 del 2017 (artt. 18-24), come modificata da ultimo dall'art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, convertito con modificazioni in legge 5 agosto 2022, n. 122, disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa più ampia e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. L'articolo 18 di tale legge definisce infatti il lavoro agile come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.”*. Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per *“incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”*.

Il Decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha previsto specifiche condizionalità per l'utilizzo del lavoro agile tra le quali la previsione che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti e che l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente.

Nell'ultima tornata contrattuale del comparto Funzioni locali il lavoro agile fa il suo ingresso nelle materie regolamentate da tale strumento. L'articolo 63, comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Funzioni Locali 2019-2021 prevede infatti che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Con deliberazione n. 271 del 6 dicembre 2022 l'Ufficio di Presidenza ha approvato le “Linee di indirizzo per l'applicazione della Disciplina del lavoro agile in Consiglio regionale” e ha dato mandato ai responsabili di direzione ed ai competenti uffici di predisporre una bozza di disciplina e di accordo individuale di lavoro agile così come previsto dall'articolo 65 del CCNL vigente. In attuazione di quanto previsto dalla sopraindicata deliberazione e dal quadro normativo vigente è stata predisposta la circolare 7 dicembre 2022 recante “Disposizioni in materia di lavoro agile a regime in Consiglio regionale”.

In attuazione della disciplina a regime sono stati attivati 199 accordi di lavoro agile, di cui 191 a tempo indeterminato.

L'allegato A della circolare definisce la finalità della nuova disciplina:

- ✓ Avviare nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di un modello gestionale orientato al lavoro per obiettivi e risultati, improntato alla flessibilità organizzativa e finalizzato ad un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- ✓ Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità e dell'autonomia, responsabilizzando il personale e favorendo relazioni fondate sulla fiducia e sul lavoro di squadra;

- ✓ Promuovere una nuova declinazione di spazi e dotazioni tecnologiche, ripensando luoghi, strumenti e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- ✓ Ottimizzare la diffusione di tecnologie e di competenze digitali, anche attraverso un'analisi dei processi ed una sempre maggiore digitalizzazione degli archivi e delle pratiche;
- ✓ Rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- ✓ Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenza.

Le attività che possono essere oggetto di lavoro agile sono individuate nella mappatura predisposta da ciascun responsabile di struttura, secondo i criteri approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, previo confronto con le organizzazioni sindacali e aggiornata periodicamente e in base alle esigenze organizzative.

Il modello di lavoro agile adottato in Consiglio regionale è ispirato alla massima flessibilità di utilizzo, in modo che ciascun responsabile possa adeguare tale strumento alle peculiari esigenze del servizio reso dalle strutture di riferimento, nell'ottica di una sempre crescente armonizzazione tra la massima competitività del servizio reso all'utenza esterna ed interna e l'esigenza di conciliazione vita lavoro dei dipendenti.

Oltre alla prevalenza per ciascun lavoratore dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, la principale condizionalità consiste nella valutazione che la prestazione lavorativa resa in lavoro agile non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza interna ed esterna e garantisca l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato. L'Amministrazione fornisce ai dipendenti la dotazione tecnologica idonea per lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile, costituita da PC portatile e strumenti per il collegamento da remoto ai servizi applicativi. Le applicazioni dell'ente sono tutte raggiungibili da remoto, deve essere utilizzato il PC assegnato in dotazione e l'accesso in desktop remoto (RDS) oppure VPN (Virtual Private Network).

Durante l'attività svolta in lavoro agile il dipendente è impegnato al conseguimento degli obiettivi e alle attività della scheda Piano di lavoro individuale e agli ulteriori obiettivi che possono essere assegnati nel corso dell'anno.

La citata Disciplina del lavoro agile in Consiglio regionale dedica una particolare attenzione al monitoraggio delle attività rese in tale modalità lavorativa, evidenziando che il potere direttivo del dirigente è esercitato con modalità analoghe a quelle previste per il lavoro in presenza e che il potere di controllo sulle attività rese dai dipendenti si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti. Al fine di consentire al dirigente tale controllo il dipendente è tenuto alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, attraverso la stesura e l'invio di apposito report, con cadenza da definire da parte dei responsabili di settore, d'intesa con i responsabili di direzione, comunque non superiore a 15 giorni.

Uno degli obiettivi del PIAO del Consiglio regionale 2023 – 2025 ha previsto la definizione di un modello unico e strutturato di rendicontazione dell'attività svolta da parte del personale in modalità agile, finalizzata al monitoraggio delle attività rese in tale modalità di lavoro e le ricadute sull'organizzazione del lavoro nel settore di appartenenza, in termini di continuità e qualità dei servizi erogati.

A decorrere dal mese di aprile è iniziata una fase di sperimentazione della nuova procedura informatica per il Monitoraggio Coordinato delle Attività, denominata MoniCA, che ha interessato alcuni settori della direzione competente in materia di risorse umane. La sperimentazione ha evidenziato la necessità di alcune implementazioni all'applicativo quindi, in collaborazione con CSI e con gli uffici della Giunta regionale, sono state analizzate le evolutive necessarie per adeguare le funzionalità alle esigenze di monitoraggio dell'ente. Il

primo sviluppo è stato rilasciato nella prima metà di settembre e, tra la fine di ottobre e fine novembre 2023, sono stati rilasciati ulteriori sviluppi. Con circolare del 27 dicembre 2023 si è dato avvio all'utilizzo della nuova procedura quale strumento unico di rendicontazione dell'attività svolta in lavoro agile dai dipendenti del Consiglio regionale.

3.2.2 Verifica dell'impatto del lavoro agile sull'efficiamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati e livello di qualità collettiva raggiunto

Il monitoraggio coordinato della attività attraverso la procedura di cui al punto 3.2.1 consente a ciascun dirigente di redigere relazioni periodiche, collegate allo sblocco degli stati di avanzamento della performance, finalizzate a rilevare i risultati del monitoraggio delle attività rese in modalità agile dal personale assegnato e le ricadute sull'organizzazione del lavoro nel settore di appartenenza, in termini di continuità e qualità dei servizi erogati.

La misura dell'efficiamento dei processi lavorativi, in termini di efficienza, efficacia ed economicità, che rappresenta il *livello di qualità collettiva raggiunto*, è restituita altresì dai seguenti indicatori:

- Riduzione delle assenze per malattia e dei permessi e congedi come conseguenza della maggior conciliazione vita lavoro, riduzione dello stress e maggior benessere organizzativo;
- Riduzione dello straordinario;
- Valutazione impatto interno, analisi dei dati risultanti dall'indagine di clima a seguito della somministrazione a fine 2023 di un questionario ai dipendenti;
- Valutazione impatto esterno, attraverso la rilevazione della soddisfazione da parte dei principali stakeholder; nel corso del 2023 la rilevazione ha riguardato la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, la valutazione proseguirà con la rilevazione della soddisfazione da parte di ulteriori stakeholder (Ufficio di Presidenza);
- Valutazione impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti; minor livello di Emissioni di CO2 attraverso l'analisi dei dati risultanti dall'indagine di clima;
- Valutazione impatto sociale come riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance attraverso l'analisi dei dati risultanti dall'indagine di clima.

Il risultato di tali valutazioni rappresenta il *livello di qualità collettiva raggiunto* e costituisce indicatore di impatto del Valore pubblico (vedi punto 2.1.4).

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

La situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2023 è quella rappresentata in tabella, suddivisa per area di inquadramento.

Personale del ruolo del Consiglio regionale al 31 dicembre 2023			
AREA	POSTI COPERTI	DOTAZIONE	POSTI VACANTI
OPERATORI ESPERTI	37	50	13
ISTRUTTORI	83	107	24
FUNZIONARI ED E.Q.	120	146	26
DIRIGENTI	12	14	2
	252	317	65

In attuazione di quanto disposto con D.U.P. n. 84 del 30 marzo 2023, in ordine all'istituzione, a decorrere dalla data del 1° aprile 2026, di una nuova struttura apicale di vertice denominata "Comunicazione istituzionale", con il presente Piano si procede alla riduzione di un posto di Area Istruttori e di un posto di Area Funzionari ed E.Q. ed all'incremento di un'unità di Area dirigenziale.

Nuova dotazione organica	
AREA	DOTAZIONE
OPERATORE	50
ISTRUTTORE	106
FUNZIONARI ED E.Q.	145
DIRIGENTI	15
	316

3.3.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa

Il piano triennale del fabbisogno di personale di cui al prospetto **A** della sezione 3.3.4. rispetta il vincolo del contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio della spesa di personale del triennio 2011–2013, come previsto dall'articolo 1, comma 557 quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dal D.L. 90/2014 e rispetta il limite del valore soglia di cui all'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come definito dal D.M. 3 settembre 2019 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni" che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria, come evidenziato nel prospetto **B** della sezione 3.3.4.

Con legge regionale n. 25 del 19 ottobre 2021, all'articolo 51 (Misure attuative per la definizione della capacità assunzionale della Regione in base alla sostenibilità finanziaria), è stato stabilito che, al fine di dare attuazione all'articolo 33, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, la Regione determina cumulativamente la spesa del personale della Giunta regionale e del Consiglio regionale come, allo stato, definita all'articolo 2, comma 1, lettera a) del D.M. 3 settembre 2019 e che, a partire dall'annualità 2021, i limiti della spesa del personale, ai fini di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i rispettivi piani triennali dei fabbisogni di personale, applicabili rispettivamente alla Giunta regionale e al Consiglio regionale, sono determinati ripartendo la spesa massima complessiva, determinata in applicazione del medesimo decreto, in misura proporzionale alla rispettiva spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. La citata legge regionale 25/2021 prevede altresì che la Giunta regionale ed il Consiglio regionale applicano l'articolo 5 del medesimo decreto con riferimento ciascuno alla propria spesa del personale registrata nel 2018.

Con nota prot. n. 20796 del 26 settembre 2023 la Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio della Giunta regionale ha trasmesso attestazione relativa al fatto che, sulla base del rendiconto 2022, il valore soglia relativo alla spesa complessiva di personale della regione, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, calcolata ai sensi dell'articolo 2 del D.M. 3 settembre 2019, corrisponde al 5,80% valore inferiore al valore soglia fissato nella misura del 9,50% previsto per le Regioni appartenenti alla fascia demografica c).

Ai sensi dell'articolo 5 del citato D.M. 3 settembre 2019, nel 2024 la spesa massima utilizzabile non può essere superiore al 25% rispetto alla spesa registrata nel 2018, pari ad Euro 18.155,094, spesa massima che corrisponde, per il Consiglio regionale, ad euro 22.693.867. A partire dall'esercizio 2025, in applicazione della citata legge regionale 25/2021, la spesa massima spettante, al Consiglio regionale è determinata ripartendo la spesa massima potenziale complessiva in misura proporzionale alla spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, per un valore massimo di euro 29.898.999.

La spesa stimata per soddisfare il fabbisogno descritto nella tabella **A** di cui al punto 3.3.4. rispetta, per ciascuno degli anni oggetto del Piano, i sopraindicati limiti di spesa come risulta dalla tabella **B** di cui al medesimo punto e trova copertura negli stanziamenti di bilancio relativi alle annualità 2024-2026 di cui alla D.C.R. 308 – 27526 del 19 dicembre 2023, *Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2024-2025-2026* e alla D.U.P. n. 411 del 20 dicembre 2023, *Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio finanziario gestionale*.

3.3.3 Trend delle cessazioni

Nel prospetto che segue è rappresentata la dinamica delle cessazioni previste nel triennio:

Previsione cessazioni 2024 – 2026			
AREA	2024	2025	2026
OPERATORE	2	1	3
ISTRUTTORE	2	2	0
FUNZIONARI ed E.Q	9	7	3
Totale aree	13	10	6
Dirigenti	1	0	0

Il contesto organizzativo di riferimento è caratterizzato dal permanere di una situazione, in termini di consistenza di risorse umane, particolarmente critico dovuto al limite del turn over degli anni precedenti ed al consistente numero di collocamenti a riposo.

3.3.4 Stima evoluzione del fabbisogno

Con nota prot. n. 1625 del 22 gennaio 2024 i responsabili di direzione hanno attestato l'assenza di personale in esubero, ai sensi dell'articolo 33 del d.lgs. 165/2001, ed hanno individuato le risorse ed i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti relativi alle strutture alle quali sono preposti ed al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della performance, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del medesimo decreto, secondo quanto previsto nel prospetto **A**.

Con deliberazione n. 84 del 30 marzo 2023, l'Ufficio di Presidenza ha disposto che, a decorrere dalla data del 1° aprile 2026, verrà istituita una nuova struttura apicale di vertice denominata "Comunicazione istituzionale". Il presente Piano tiene conto di questa previsione ai fini della modifica della dotazione organica e delle previsioni assunzionali.

Nel prospetto **A** che segue è rappresentato il fabbisogno inserito nel Piano, funzionale al perseguimento degli obiettivi di Valore pubblico, di Performance e di Prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione 2, e le relative modalità di copertura, nel

prospetto **B** è riportata la dotazione organica vigente e la dotazione coperta nel triennio di riferimento, con i relativi costi e la rappresentazione del rispetto dei vincoli di spesa di cui sopra.

Con l'anno 2023 sono state perfezionate le assunzioni di 2 unità di personale inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, ex cat. B, tramite chiamata numerica dal collocamento, art. 1 legge 68/99. Sono state inoltre perfezionate le assunzioni di n. 1 unità di personale inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti, 2 unità di personale inquadrato nell'Area degli Istruttori e 2 unità inquadrato nell'Area dei Funzionari ed E.Q. per mobilità.

Per l'anno **2024** si conferma la previsione di 4 progressioni interne da Area Istruttori ad Area Funzionari, ai sensi del comma 1 bis dell'articolo 52 del D.lgs. 165/2001, previa definizione delle necessarie relazioni sindacali sulle procedure regolamentari attuative e nel rispetto dei vigenti limiti numerici. Una di queste progressioni, destinata alla direzione Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Organismi di garanzia, è finalizzata alla copertura di una posizione strategica relativa alla gestione della sicurezza sul lavoro, tramite la valorizzazione dell'esperienza maturata dal personale in servizio, ai sensi dell'articolo 13, commi 6 e seguenti, del vigente CCNL.

Si conferma la necessità di prevedere un consistente numero di posti di funzionari esperti nelle materie giuridiche e amministrative, in relazione al numero consistente dei pensionamenti, adeguando il fabbisogno e le modalità di reclutamento alle esigenze di copertura dei posti, privilegiando le assunzioni per concorso pubblico rispetto alle procedure di passaggio diretto (mobilità), al fine di garantire una adeguata percentuale di accesso dall'esterno, come previsto dalla normativa vigente. Si conferma altresì la necessità di personale da destinare alle attività di digitalizzazione, comunicazione ed informazione. Il Consiglio regionale intende avvalersi della facoltà di deroga all'espletamento delle procedure di mobilità di cui al comma 2 bis dell'articolo 30 del D.lgs. 165/2001, come previsto dall'articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56.

In relazione alla copertura di posti di Area dirigenziale si conferma la copertura dei posti di Responsabile del settore Sistemi informativi e di Responsabile del settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria, tramite i concorsi pubblici in fase di espletamento. Per quanto riguarda la copertura dei posti di responsabile del settore Comunicazione, Partecipazione, Relazioni esterne e Cerimoniale e del settore Informazione e Ufficio stampa, con deliberazione 182 del 21 giugno 2023 si disponeva di prevedere, rispetto alle disposizioni di cui alla D.U.P. n. 160 del 6 giugno 2023, anche la copertura del posto di Responsabile del Settore Comunicazione, Partecipazione, Relazione esterne e Cerimoniale tramite scorrimento di graduatoria del concorso pubblico per esami "*Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo professionale di Esperto Ufficio Stampa e Relazioni Esterne*", già bandito per il settore Informazione e Ufficio stampa. Considerato che è pendente un giudizio innanzi al giudice amministrativo relativamente al bando di concorso sopra citato, l'Ufficio di Presidenza si riserva di adottare successive determinazioni in ordine alla copertura di tali posti ed all'assetto complessivo della direzione, anche alla luce del mutato contesto organizzativo, nelle more dell'istituzione della nuova struttura apicale. Con il presente Piano entrambi i posti sono considerati ai fini del conteggio della capacità assunzionale.

Nel prospetto **B**, ai fini della verifica della compatibilità del costo relativo alla copertura della dotazione organica prevista nel Piano assunzionale in oggetto con i sopracitati vincoli di spesa, oltre al costo relativo al trattamento tabellare, è stato stimato un valore relativo alle

somme previste nel fondo per il salario accessorio, rispettivamente per le categorie e per l'area dirigenziale, le altre spese soggette ai limiti di legge e la spesa per il personale dei Gruppi consiliari e degli Uffici di comunicazione dell'Ufficio di Presidenza e la dotazione organica coperta comprende i posti relativi al personale in aspettativa.

La direzione competente in materia di personale è comunque autorizzata, ad effettuare le assunzioni necessarie alla copertura dei posti interessati da cessazioni non previste nel presente piano, ove necessarie per assicurare la funzionalità dei servizi o per la copertura della quota d'obbligo prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, ad invarianza di oneri sul bilancio del Consiglio regionale.

Le assunzioni di cui al presente Piano sono in ogni caso subordinate all'ottenimento, da parte dell'organo di revisione, dell'asseverazione prevista dal comma 1 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34.

Funzionale alla realizzazione del Valore pubblico è la scelta della giusta e proporzionale allocazione delle giuste professionalità. In questo senso la pianificazione del fabbisogno 2024-2026 privilegia l'acquisizione di personale fortemente specializzato nelle tematiche giuridiche, al fine di un supporto qualificato all'attività del Legislatore regionale, e personale da destinare alle attività di digitalizzazione, comunicazione ed informazione, al fine di una sempre maggior capacità della struttura di supporto all'Assemblea legislativa regionale di "essere trasparente" e di "comunicarsi".

Tabella A

	<u>DA PIANO PRECEDENTE NON ANCORA ASSUNTI</u>	<u>MODALITA' DI COPERTURA</u>	<u>STRUTTURA</u>
2024	3 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	CONCORSO PUBBLICO	A0200E
	1 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	CONCORSO PUBBLICO	A0300E
	2 ISTR. AMMINISTRATIVO	MOBILITA' ESTERNA	A0200E
	1 AUTISTA	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	2 FUNZ. COMUNICAZIONE	PROGRESSIONE INTERNA ART. 15	A0200E
	1 FUNZ. TECNICO 1 FUNZ. INFORMAZIONE	PROGRESSIONE INTERNA ART. 13 PROGRESSIONE INTERNA ART. 15	A0300E
	4 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO	A0200E
	4 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO	A0300E
	1 FUNZ. TECNICO	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI	A0300E
	1 DIRIGENTE SISTEMI INFORMATIVI	CONCORSO PUBBLICO	A0300E
	2 DIRIGENTI PER LA DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	CONCORSO PUBBLICO	A0200E
	<u>FABBISOGNO 2024</u>		
	2 OPERATORI ESPERTI	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	2 ISTR. AMMINISTRATIVO	MOBILITA' ESTERNA	A0200E
	1 ISTR. AMMINISTRATIVO	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	1 ISTR. AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRI ENTI	A0300E
	6 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA	A0200E
	2 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA	A0300E
	1 DIRIGENTE SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, BILANCIO E RAGIONERIA	CONCORSO	A0300E
	2025	<u>FABBISOGNO 2025</u>	
1 OPERATORE ESPERTO USCIERE		MOBILITA' ESTERNA	A0300E
2 ISTR. AMMINISTRATIVO		MOBILITA' ESTERNA	A0200E
1 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO		SCORRIMENTO GRADUATORIA*	A0200E
1 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO		SCORRIMENTO GRADUATORIA*	A0300E
2026	<u>FABBISOGNO 2026</u>		
	3 OPERATORE ESPERTO USCIERE	MOBILITA'	A0300E
	1 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA*	A0200E
	1 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA*	A0300E
	1 DIRIGENTE ART. 22 COMMA 2	L.R.23/2008	A0400

*Previo espletamento delle procedure previste dall'articolo 30, comma 2 bis.

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA
--

AREA	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	COSTO INDIVIDUALE CON ONERI E CON IRAP	COSTO DOTAZIONE TEORICA
OPERATORI ESPERTI	50	29.572,00	1.478.600,00
ISTRUTTORI	106	33.262,00	3.525.772,00
FUNZIONARI ed E.Q.	145	36.126,00	5.238.270,00
DIRIG.	15	65.912,00	988.680,00
	316	COSTO DOTAZIONE ORGANICA	11.231.322,00
		FONDO e altre spese personale	12.873.744
			24.105.066,00

CONTEGGIO CON IRAP

AREA	DO COPERTA 2024	COSTO TEORICO COPERTURA 2024	DO COPERTA 2025	COSTO TEORICO COPERTURA 2025	DO COPERTA 2026	COSTO TEORICO COPERTURA 2026
OPERATORI ESPERTI	37	1.094.164	37	1.094.164	37	1.094.164
ISTRUTTORI	84	2.794.008	84	2.794.008	84	2.794.008
FUNZIONARI ed E.Q.	136	4.913.136	131	4.732.506	130	4.696.380
DIRIG.	14	922.768	14	922.768	15	988.680
	271	9.724.076	266	9.543.446	266	9.573.232
Il valore del 2024 è comprensivo dei resti gruppi e uffici di comunicazione	FONDO e altre spese personale	13.538.533	FONDO e altre spese personale	12.873.744	FONDO e altre spese personale	12.873.744
		23.262.609		22.417.190		22.446.976

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 (ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006): 24.426.523

	2011	2012	2013	MEDIA
SPESA DA CONSUNTIVO	26.649.025,00	25.939.611,00	20.690.933,00	24.426.523,00

VERIFICA RISPETTO LIMITI DI SPESA DI CUI ALL'ARTICOLO 33 DEL DL 30 APRILE 2019, N. 34

Allegato B

CONTEGGIO SENZA IRAP			
AREA	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	COSTO INDIVIDUALE CON ONERI E SENZA IRAP	COSTO DOTAZIONE TEORICA
OPERATORI ESPERTI	50	27.712,00	1.385.600,00
ISTRUTTORI	106	31.170,00	3.304.020,00
FUNZIONARI ed E.Q.	145	33.853,00	4.908.685,00
DIRIG.	15	61.767,00	926.505,00
	316	COSTO DOTAZIONE ORGANICA	10.524.810,00
		FONDO e altre spese personale	12.125.260
			22.650.070,00

CONTEGGIO SENZA IRAP

AREA	DO COPERTA 2024	COSTO TEORICO COPERTURA 2024	DO COPERTA 2025	COSTO TEORICO COPERTURA 2025	DO COPERTA 2026	COSTO TEORICO COPERTURA 2026
OPERATORI ESPERTI	37	1.025.344	37	1.025.344	37	1.025.344,00
ISTRUTTORI	84	2.618.280	84	2.618.280	84	2.618.280,00
FUNZIONARI ed E.Q.	136	4.604.008	131	4.434.743	130	4.400.890,00
DIRIG.	14	864.738	14	864.738	15	926.505,00
	271	9.112.370	266	8.943.105	266	8.971.019,00
Il valore del 2024 è comprensivo dei resti gruppi e uffici di comunicazione	FONDO e altre spese personale	12.740.404	FONDO e altre spese personale	12.125.260	FONDO e altre spese personale	12.125.260
		21.852.774		21.068.365		21.096.279,00

CALCOLO RISPETTO INCREMENTO MASSIMO DI SPESA ARTICOLO 5 DM 3 SETT. 2019

CONSUNTIVO 2018		19.289.346,00		
SENZA IRAP		18.155.094,00		
	25%	2024	SPESA MAX 2024	22.693.867,50
	/	2025	SPESA MAX 2025	29.898.999,00
	/	2026	SPESA MAX 2026	29.898.999,00

3.3.5 Formazione

Le strategie di formazione del personale hanno un ruolo chiave nell'ambito della programmazione dell'Ente e costituiscono uno dei fattori che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi strategici e della performance organizzativa del Consiglio regionale, funzionali alla creazione del Valore Pubblico.

Il ruolo della formazione, già sottolineato dal legislatore nazionale e dai contratti di lavoro, è stato ribadito in Regione Piemonte dalla legge in materia di personale e organizzazione degli uffici, confermandolo quale caposaldo per supportare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze di tutto il personale appartenente alle varie aree professionali e nel pieno rispetto delle pari opportunità.

La formazione costituisce uno strumento costante di sviluppo e crescita del capitale umano, oltre che misura per supportare le strategie di cambiamento in atto nelle amministrazioni pubbliche, a livello nazionale come regionale, soprattutto con riferimento allo sviluppo delle competenze trasversali.

Leva strategica di sviluppo del personale, la formazione in Consiglio regionale è uno dei presupposti per contribuire alla progressiva realizzazione di una amministrazione sempre più accessibile da parte dei cittadini, attraverso lo sviluppo delle competenze digitali e l'opera sinergica con la semplificazione e digitalizzazione dei processi.

Gli interventi formativi realizzati dal Sistema formativo del personale regionale si propongono di perseguire i seguenti obiettivi:

- accompagnamento all'ingresso
- formazione continua
- sviluppo professionale

La gestione della formazione è unitaria tra Giunta e Consiglio, caratterizzata da regole comuni, pur nel riconoscimento e nel rispetto della relativa autonomia funzionale e delle reciproche specificità.

La rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi, il cui esito viene evidenziato in un documento specifico, rappresentano l'avvio del percorso volto alla programmazione dell'attività formativa, che coinvolge tutti i dipendenti in quanto destinatari dei corsi previsti e si conclude con la valutazione, frutto dell'elaborazione dei questionari compilati da discenti e docenti, in termini di gradimento e di efficacia, quale input per la progettazione successiva.

Il sistema formativo del Consiglio è, infatti, caratterizzato da una metodologia partecipata che vede il coinvolgimento di tutte le parti interessate, con un ruolo importante di coordinamento dei referenti formativi, e mira al raggiungimento di obiettivi di qualità, in termini di cambiamenti attesi, quali:

- mantenimento della qualità nell'assistenza ai Consiglieri
- miglioramento delle modalità di rappresentazione dell'attività di processo legislativo e di comunicazione verso i cittadini
- crescita del senso di appartenenza

- implementazione delle competenze digitali e delle competenze trasversali

L'attività di valutazione implica lo sviluppo di una vera e propria "cultura" della valutazione, evidenziando una disponibilità al cambiamento e ritenendo i risultati raggiunti non mete finali completamente appaganti ma traguardi verso obiettivi più alti e significativi.

Scopo della valutazione è il miglioramento continuo dei servizi formativi e il rafforzamento dell'efficacia della formazione sia sul comportamento lavorativo dei partecipanti che sul cambiamento del sistema organizzativo.

Il monitoraggio delle attività formative, inoltre, consente un miglioramento reale, continuo e puntuale dei servizi erogati, sia dal punto di vista del servizio che dei contenuti.

Gli interventi formativi possono essere gestiti come formazione obiettivo o individuale, a seconda delle esigenze formative. La formazione obiettivo comprende tutti gli interventi formativi progettati dal Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione per rispondere ai fabbisogni espressi dalle Direzioni. La formazione individuale è di norma "residuale" e viene attivata per esigenze che riguardano solo alcuni dipendenti già in possesso di competenze specialistiche di livello avanzato o per coloro che necessitano di un intervento formativo individuale e personalizzato destinato allo sviluppo di conoscenze professionali.

La rilevazione dei fabbisogni ha evidenziato, in linea con l'anno precedente, da un lato l'esigenza di aggiornare il personale attraverso specifici momenti formativi e dall'altro la necessità di continuare a puntare sulle attività innovative per accrescere e valorizzare il ruolo dell'Ente.

I principali **obiettivi strategici pluriennali** sono riconducibili:

- allo **sviluppo delle competenze digitali** e all'**aggiornamento informatico**:
 - nel 2022 il Consiglio regionale ha aderito al progetto "Competenze digitali della PA" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che prevede percorsi formativi individuali in base al livello di padronanza emerso dal test di assesment; nel 2024 è prevista la conclusione del percorso formativo con il raggiungimento del livello avanzato in tutte le aree, attraverso un obiettivo specifico di performance organizzativa per tutti i dipendenti iscritti alla piattaforma;
 - nel 2022 e 2023 sono stati avviati corsi di aggiornamento su word ed excel, base ed avanzato, organizzati per gruppi omogenei di dipendenti appartenenti alle diverse strutture organizzative, al fine di fornire una formazione puntuale rispetto alle reali esigenze lavorative; la programmazione dei corsi di office automation proseguirà anche nel 2024;
- alla formazione specifica in tema di trasparenza, privacy, legalità, contrasto alla **corruzione ed etica pubblica**:
 - interventi formativi specifici inerenti l'attività contrattuale della PA;
 - corsi di aggiornamento, in particolare per i neo assunti, sul Codice disciplinare e sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza;
 - iniziative connesse alla formazione del personale improntate a contribuire alla cultura del rispetto dei principi di pari opportunità, benessere e salvaguardia da qualsiasi

forma di discriminazione e violenza morale o psichica per i lavoratori;

- al **potenziamento delle competenze trasversali** dei vari livelli professionali nell'ambito di un contesto organizzativo mutato e sempre più ispirato alla logica di attività per obiettivi e risultati da raggiungere:
 - intervento formativo di Project management per dirigenti basato sulla programmazione, organizzazione e sviluppo delle competenze manageriali;
 - corso base per tutti i dipendenti sulle soft skill;
 - corso specifico per i dirigenti sullo sviluppo delle competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica, soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, gestione delle relazioni e, in particolare, sulla leadership;
 - corso specifico per i dipendenti del comparto sulle competenze trasversali secondo il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni.

Altri interventi formativi riguarderanno:

- corsi di aggiornamento in materia di comunicazione istituzionale, per dipendenti a contatto col pubblico;
- corso in materia di cerimoniale e sulle novità connesse al cambio legislatura.

QUADRO RISORSE FINANZIARIE TRIENNIO 2024/2026

Denominazione	2024	2025	2026
Spese per la formazione	70.000	70.000	70.000

Con riferimento all'obiettivo della formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali - conclusione del percorso formativo sulle competenze digitali con il raggiungimento del livello avanzato in tutte le aree da parte dell'85% dei dipendenti iscritti a Syllabus - verrà effettuato un monitoraggio in corso d'anno, rispetto al seguente indicatore:

- 1) percentuale di raggiungimento del livello avanzato nelle 5 aree di competenza.

Anche nell'ambito dell'obiettivo strategico relativo alla promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione, verrà effettuato un monitoraggio, rispetto al seguente indicatore:

- 1) almeno 24 ore di formazione per i dipendenti in servizio attivo nei 12 mesi del 2024.

Dai questionari di gradimento compilati da discenti e docenti al termine dei corsi di formazione obiettivo si evincono gli elementi utili alla misurazione della soddisfazione dei partecipanti e alla qualità dei processi nell'ambito della formazione, con riferimento a progettazione, gestione, fornitori e miglioramento del Sistema formativo, sulla base di indicatori e standard prestabiliti.

Nella tabella successiva vengono riportati i risultati per l'anno 2022 e gli obiettivi 2023 verranno riportati a consuntivo.

Le domande dei questionari sono a risposta chiusa e prevedono una scala di valori da 1 a 6, dove 1 rappresenta il valore minimo e 6 il valore massimo.

Dalla tabella si evince come i valori ottenuti per l'anno 2022 con riferimento ai quattro processi siano risultati superiori agli standard prefissati, fornendo un ritorno positivo rispetto alla misurazione della soddisfazione dei partecipanti e alla qualità dei processi nell'ambito della formazione.

Tipologia di processo	Standard	Indicatore	2022 obiettivi	2022 obiettivi consuntivo	2023 obiettivi	2023 obiettivi consuntivo
Progettazione	≥ 5,0	Obiettivi - Validazioni positive (D10)	> O UGUALE 5	5,44	> O UGUALE 5	
Gestione	≥ 5,0	Soddisfazione partecipanti Obiettivo (D01)	> O UGUALE 5	5,46	> O UGUALE 5	
Fornitori	≥ 5,0	Valutazione complessiva Docenti (D08a)	> O UGUALE 5	5,69	> O UGUALE 5	
Miglioramento	≥ 5,0	Efficacia intervento formativo (D013)	> O UGUALE 5	5,5	> O UGUALE 5	

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 2.1 “Valore pubblico”, a cura dei responsabili di direzione, viene effettuato in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e verrà implementato in corso di esercizio, poiché esplica un ruolo fondamentale nella verifica dell'andamento delle attività, contribuendo a conseguire il miglioramento dell'impatto prodotto dal Consiglio.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 “Performance” della Sezione 2, viene effettuato in conformità agli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ai sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni, con il coinvolgimento dei responsabili di direzione e del Nucleo di valutazione. Le verifiche effettuate in corso d'anno possono implicare l'attivazione di eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate vengono evidenziati a consuntivo nella relazione annuale sulla performance che rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione illustra a cittadini e stakeholder i risultati raggiunti sulla base della rendicontazione della programmazione strategica, definita nella sezione della performance determinando la conclusione del corrispondente ciclo di gestione.

I responsabili di direzione e di settore sono tenuti a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, come definito all'interno delle singole sezioni. I responsabili delle strutture apicali danno conto del monitoraggio di queste e delle altre sezioni del Piano nell'ambito della relazione annuale sulla performance.

Relativamente al monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” della sezione 2 (Valore pubblico, performance e anticorruzione), a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si rinvia a quanto espressamente previsto nei relativi paragrafi della sottosezione 2.3. La definizione e applicazione degli indicatori che costituiranno il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione mira a costruire un sistema di misurazione idoneo alla protezione del Valore Pubblico generato dall'azione amministrativa.

Relativamente al sistema di gestione della Qualità, i settori e uffici certificati effettuano il monitoraggio delle prestazioni erogate e tengono sotto controllo i principali processi raccogliendo dati per compiere analisi, per rilevare eventuali problemi e scostamenti rispetto a quanto pianificato ed intervenire per contribuire al mantenimento dei livelli di qualità. Attraverso i monitoraggi dei processi e delle prestazioni è possibile ricavare i dati rilevanti per garantire la qualità del sistema organizzativo identificando la necessità di intraprendere azioni di miglioramento volte all'ottimizzazione dei processi interni e delle risorse e contribuire alla creazione di Valore pubblico.

Ogni settore ed ufficio certificato adotta sistemi di controllo che consentono di valutare il grado d'efficacia dei processi e delle attività realizzate, nonché il corretto impiego di risorse, metodi, strumenti per favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e della soddisfazione dei clienti. Il sistema di indicatori di cui si è dotato l'Ente permette di misurare l'andamento di parametri significativi per valutare l'efficacia e l'efficienza delle diverse aree organizzative.

ALLEGATO 1

**Catalogo dei processi del Consiglio regionale del Piemonte
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026**

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A1 - Contratti di diritto privato	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A2 - Progressioni orizzontali	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A3 - Posizione organizzative	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A4 - Procedimento disciplinare	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	M
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A5 - Gestione presenze e permessi vari	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A6 - Collocamento in aspettativa del personale dipendente	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A7 - Proposta deliberazione autorizzazione incarichi esterni	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A8 - Permessi studio - 150 ore	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	T
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A9 - Assunzione personale dipendente mediante mobilità interna per ricerca di professionalità	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A10 - Corsi di formazione	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane.	A11 - Assunzione personale dipendente tramite concorso pubblico. Procedure concorsuali interne	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	M
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane.	A12 - Scorrimento graduatorie di altri enti	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane.	A13 - Piano Triennale del fabbisogno di personale	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane.	A14 - Autorizzazione passaggio diretto – mobilità esterna	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A15 - Comando in entrata. Autorizzazione comandi in uscita	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A16 - Trasferte personale assegnato al ruolo del Consiglio regionale	Direzione Amministrazione, Personale, sistemi informativi e Organismi di Garanzia - ufficio Missioni	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B1 - Programmazione biennale per acquisizione di beni e servizi e programma triennale lavori pubblici	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B2 - Affidamento diretto	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B3 - Gara procedimenti sopra-sottosoglia	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B4 - Procedure ristrette negoziate	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B5 - Iscrizione Albo fornitori	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B6 - Servizio di Economato	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B7 - Richiesta di dotazioni strumentali per la sicurezza anticrimine e antiterrorismo del Consiglio regionale	Segretariato generale	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B8 - Coordinamento del personale dell'Istituto di vigilanza	Segretariato generale	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B9 - Esecuzione del contratto per l'affidamento di forniture, servizi e lavori	Settore Tecnico e Sicurezza	M
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1 - Adesioni	Segretariato generale	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C2 - Accesso documentale	Responsabile Trasparenza	B
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C3 - Accesso civico	Responsabile Trasparenza	T
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C4 - Accesso civico generalizzato	Responsabile Trasparenza	B
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C5 - Riesame delle determinazioni negative in materia di accesso generalizzato da parte del RPCT	Responsabile Trasparenza	B
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C6 - Concessione patrocinio gratuito	Settore Organismi Consultivi, Osservatori e organizzazione. Settore Comunicazione, partecipazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	B
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	D1 - Premi e bandi	Settore Organismi Consultivi, Osservatori e organizzazione - Settore Comunicazione, partecipazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	D2 - Concessione patrocinio oneroso	Settore Organismi Consultivi, Osservatori e organizzazione - Settore Comunicazione, partecipazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	B
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	D3 - Organizzazione partecipata iniziative culturali, manifestazioni	Settore Organismi Consultivi, Osservatori e organizzazione. Settore Comunicazione, partecipazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E1 - Supporto ai consiglieri e all'Ufficio di Presidenza per la predisposizione di proposte di legge e altri atti di competenza	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E2 - Processo normativo	Settore Assemblea regionale	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E2.1 - rocesso normativo (fase Commissioni)	Settore Commissioni consiliari	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E3 - Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi	Settore Commissioni consiliari	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E4 - Supporto alle Commissioni speciali d'inchiesta e di indagine	Settore Commissioni consiliari	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E5 - Supporto alla Giunta elezioni e alla Giunta per il Regolamento	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T
E) Altre attività afferenti alle	E6 - Supporto all'attività del CAL	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
funzioni istituzionali dell'Ente			
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E7 - Supporto all'attività della Commissione di garanzia	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E8 - Supporto agli istituti di partecipazione	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E9 - Consulenze all'organo politico	Processo Legislativo	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E10 - Ufficio Posta	Segretariato generale	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E11 - Supporto all'attività dell'UDP	Segretariato generale	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E12 - Istruttoria istanze rivolte al Difensore civico	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E13 - Istruttoria istanze di nomina di commissario <i>ad acta</i>	Settore Difensore Civico e Garanti	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E14 - Istruttoria istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso documentale	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E15 - Istruttoria istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso civico e generalizzato	Settore Difensore Civico e Garanti	T

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E16 - Supporto all'attività del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E17 - Supporto all'attività del Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E18 - Supporto all'attività del Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza per la formazione e la selezione di tutori volontari	Settore Difensore Civico e Garanti	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E19 - Supporto all'attività del Garante per i diritti degli animali	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E20 - Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E21 - Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E22 - Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazione elettronica	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E23 - Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E24 - Vigilanza sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie	Settore Corecom	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E25 - Svolgimento dei compiti richiesti a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E26 - Programmi per l'accesso	Settore Corecom	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E27 - Registro degli operatori di comunicazione (ROC)	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente.	E28 - Protocollo e Archiviazione	Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di Garanzia	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E 29 - Resocontazione sedute dell'Assemblea e di altri organi interni al Consiglio	Settore Assemblea regionale	T
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F1 - Spese di rappresentanza	Segretariato generale	T
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F2 - Ragioneria	Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F3 - Conti giudiziari	Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	T
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F4 - Rimborso chilometrico e gettone di presenza ai componenti Commissione di garanzia e ai componenti CAL	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	B
F) Gestione delle entrate, delle	F5 - Rimborso spese per l'esercizio del mandato	Settore Assemblea regionale	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
spese e del patrimonio			
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F6 - Trattamento indennitario Consiglieri e vitalizi	Settore trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F7 - Gestione stipendiale. Erogazione trattamento fondamentale ed accessorio e gestione adempimenti collegati alle prestazioni di natura previdenziale ed assistenziale.	Settore trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F8 - Trattamento di missione Presidente del Consiglio regionale, Componenti UDP, Presidenti di Commissione permanente e dei Consiglieri regionali	Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di Garanzia - ufficio Missioni	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F9 - Gestione dell'inventario dei beni mobili e dichiarati fuori uso	Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	T
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	G1 - Segnalazione di condotte illecite all'interno dell'amministrazione (<i>Whistleblowing</i>)	Responsabile prevenzione corruzione	B
H) Incarichi e Nomine	H1 - Supporto alle nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale	Settore Commissioni consiliari	B
H) Incarichi e Nomine	H2 - Supporto alle nomine e designazioni dei Revisori dei conti della Regione	Settore Commissioni consiliari	T
H) Incarichi e Nomine	H3 - Supporto alle nomine e designazioni di competenza del Presidente del Consiglio regionale e in caso di mancato intervento degli organi regionali competenti	Settore Commissioni consiliari	B
H) Incarichi e Nomine	H4 - Supporto alla designazione componenti OIV Regione Piemonte	Settore Commissioni consiliari	B
H) Incarichi e Nomine	H5 - Pubblicità situazione patrimoniale e anagrafe delle cariche	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T
I) Affari legali e contenzioso	I1 - Atti ispettivi e di indirizzo	Settore Assemblea regionale	T
I) Affari legali e contenzioso	I2 - Supporto giuridico legale all'UDP, Consiglieri e strutture Consiglio regionale, pareri	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T

LEGENDA

Livello di rischio:

A = alto

M = medio

B = basso

T = trascurabile

ALLEGATO 2

**Registro dei rischi di corruzione del Consiglio regionale del Piemonte
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026**

Area di rischio A - Acquisizione e gestione delle risorse umane

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RA.1 - Mancata o irregolare effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 al fine di favorire o sfavorire alcuno	A1
RA.2 - Mancata verifica della documentazione contrattuale presentata al fine di favorire o sfavorire alcuno	A1
RA.3 - Errore volontario o involontario al fine di favorire o sfavorire alcuno	A1-A2-A4-A5-A8
RA.4 - Informazioni errate o incomplete da parte dell'ufficio per favorire o sfavorire alcuno	A2
RA.5 - Richiesta non determinata da esigenze organizzative ma dalla volontà di favorire o sfavorire qualche dipendente.	A3
RA.6 - Svolgimento del colloquio/prove, valutazione e scelta del candidato idoneo orientata a favorire o sfavorire qualche candidato	A3- A9-A11
RA.7 - Errori od omissioni negli atti di competenza	A3-A10
RA.8 - Verifica/Decisione condizionata dalla volontà di favorire o sfavorire un determinato soggetto	A4-A6-A7-A8-A12-A14-A15
RA.9 - Omesso controllo dei cartellini e delle bollature inserite manualmente	A5
RA.10 - Mancata o irregolare effettuazione dei controlli al fine di favorire o sfavorire alcuno	A5
RA.11 - Espressione del nulla osta o diniego condizionato dalla volontà di favorire o sfavorire un determinato soggetto	A6
RA.12 - Individuazione del fabbisogno e delle modalità di copertura dei posti alterata dalla volontà di favorire alcuno	A9-A11-A12-A13-A14-A15
RA.13 - Richiesta non determinata da esigenze formative ma dalla volontà di favorire qualche soggetto esterno all'Ente	A10
RA.14 - Scelta della società affidataria orientata a favorire o sfavorire qualche soggetto esterno all'Ente	A10
RA.15 - Violazione obbligo di segretezza	A11
RA.16 - Istruttoria viziata dalla volontà di favorire o sfavorire qualche soggetto	A13
RA.17 - Inserimento dei dati in maniera errata o alterata al fine di favorire o sfavorire qualcuno	A15

Area di rischio B - Contratti pubblici (Servizi e forniture)

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
--------------------------------	---

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RB.1 - Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	B1-B2-B3-B4-B6
RB.2 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	B1
RB.3 - Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	B2-B3-B4
RB.4 - Favorire un determinato operatore economico attraverso l'individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'Amministrazione	B2-B3-B4
RB.5 - Disamina requisiti concorrente non corretta al fine di favorire un fornitore	B2-B5
RB.6 - Mancata esclusione di un concorrente privo di requisiti	B2- B3-B4-B5
RB.7 - Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rivela inidonea per la presentazione di offerte consapevoli	B3-B4
RB.8 - Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto	B3-B4
RB.9 - Irregolare o assente pubblicità	B3-B4
RB.10 - Mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte	B3-B4
RB.11 - Mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara	B3-B4
RB.12 - Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	B3-B4
RB.13 - Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente	B3-B4
RB.14 - Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	B3-B4
RB.15 - Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un fornitore	B4
RB.16 - Utilizzo non corretto della procedura al fine di concedere privilegi o favori	B6
RB.17 - Errato calcolo importo da liquidare	B6-B9
RB.18 - Mancata/parziale verifica o alterazione della documentazione	B6-B8
RB.19 - Valutazioni esorbitanti o non corrispondenti alle reali esigenze di sicurezza del Consiglio regionale	B7
RB.20 - Comportamento volto a favorire alcune aziende rispetto ad altre	B7
RB.21 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione o utilizzo improprio della revisione dei prezzi per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni	B9

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RB.22 - Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, mancato rilievo di anomalie o vizi di forma	B9
RB.23 - Mancata o non corretta applicazione di penali	B9
RB.24 - Autorizzazione al subappalto non conforme a norma o alla disciplina di gara per favorire l'impresa	B9
RB.25 - In fase di certificazione di regolare esecuzione, falso ideologico al fine di apportare vantaggi ai fornitori	B9
RB.26 - Individuazione dei collaudatori non conforme ai criteri professionali richiesti e/o mancato controllo sulle norme di incompatibilità per la nomina	B9
RB.27 - Alterazione esiti collaudi al fine di apportare vantaggi ai fornitori	B9

Area Rischio C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RC.1 - Ritardo nella predisposizione degli atti	C1
RC.2 - Valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente	C2-C3-C4-C5
RC.3 - Mancata verifica di conflitti di interesse anche potenziali in capo ai funzionari e ai commissari coinvolti nel procedimento	C6
RC.4 - Mancato invito a integrare o regolarizzare la documentazione	C6

Area Rischio D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RD.1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	D1
RD.2 - Predisposizione del bando al fine di favorire determinati soggetti	D2
RD.3 - Ammissione dei richiedenti privi di requisiti/esclusione dei richiedenti in possesso dei requisiti	D2
RD.4 - Alterazione degli atti istruttori al fine di condizionare l'esito del provvedimento	D3
RD.5 - Mancata o incompleta verifica della documentazione	D3
RD.6 - Arbitraria valutazione della congruità del preventivo al fine di favorire o danneggiare il soggetto proponente	D3

Area di rischio E Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RE.1 - Alterazione degli atti istruttori o manipolazione/utilizzo improprio della discrezionalità tecnica nonché delle informazioni e della documentazione	E1-E22-E23-E24-E25-E27
RE.2 - Scorretta interpretazione delle disposizioni regolamentari	E2
RE.3 - Alterazione/ritardo nella predisposizione degli interventi/dei contenuti dei testi definitivi/dei verbali	E2-E3-E11-E29
RE.4 - Omissione/ritardo nella trasmissione dei testi alla Giunta regionale	E2
RE.5 - Assegnazione a funzionario in possibile conflitto di interesse	E2.1-E12-E13-E17-E19
RE.6 - Ricostruzione scorretta/infedele del quadro giuridico/fattispecie	E2.1-E6
RE.7 - Erronea/scorretta interpretazione/applicazione della normativa, della giurisprudenza di riferimento e delle disposizioni regolamentari	E2.1-E3-E5-E20-E21-E22
RE.8 - Dilatazione dei tempi nell'attività istruttoria, comportamento omissivo o erronea valutazione degli elementi formali	E2.1-E3-E8
RE.9 - Alterazione/ritardo delle tempistiche procedurali	E2.1-E3-E4-E6
RE.10 - Erronea istruttoria nella valutazione della documentazione/audizioni	E4
RE.11 - Omissione di segnalazione agli organi competenti in caso di avvenuta conoscenza di illeciti	E4
RE.12 - Svolgimento scorretto delle verifiche al fine di condizionare l'esito dell'atto conclusivo/della valutazione di situazioni incompatibilità e ineleggibilità o di insindacabilità	E5-E8
RE.13 - Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/ documentali utili all'istruttoria	E6-E7-E12-E13-E14-E15-E 16-E17-E19
RE.14 - Rilevazione presenze errata ai fini della decadenza	E6
RE.15 - Mancato/parziale ritiro, totale/parziale smarrimento, occultamento della corrispondenza in arrivo/partenza	E10
RE.16 - Registrazione/consegna mancata o incompleta della corrispondenza	E10
RE.17 - Mancata registrazione della corrispondenza o alterazione delle tempistiche	E10
RE.18 - Occultamento totale o parziale, ritardo nella preparazione della corrispondenza per ritiro	E10
RE.19 - Comportamenti omissivi e/o irregolari per favorire o sfavorire determinati soggetti	E18
RE.20 - Uso improprio e distorto della discrezionalità	E20-E21-E22
RE.21 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	E25-E26

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RE.22 - Inserimento dei dati in maniera errata o alterata	E28
RE.23 - Non protocollazione o ritardo nella protocollazione	E28

Area di rischio F - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RF.1 - Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni	F2
RF.2 - Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore	F2
RF.3 - Emissione/non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore	F2
RF.4 - Alterazione dei dati contabili da inserire al fine di favorire pagamenti in misura maggiore ai soggetti destinatari	F2
RF.5 - Alterazione dei dati contabili al fine di occultare superamento del budget	F2
RF.6 - Mancata/parziale verifica/alterazione della documentazione	F3
RF.7 - Mancata/errata verifica dei conti giudiziali degli Agenti contabili interni ed esterni e della relativa concordanza con la contabilità dell'Ente, al fine di favorire l'Agente contabile e/o altri soggetti interni/esterni	F3
RF.8 - Alterazione dati presenze	F4-F5
RF.9 - Attribuzione indebita di gettone di presenza e rimborso spese	F4
RF.10 - Mancato o non corretto svolgimento degli adempimenti di predisposizione dei dati relativi alla seduta	F5
RF.11 - Scorretta applicazione della normativa relativa alle cause di giustificazione per l'esclusione delle decurtazioni al fine di favorire/sfavorire i Consiglieri regionali	F5
RF.12 - Determinazione o erogazione di un trattamento economico in misura superiore a quella spettante	F6-F7
RF.13 - Errore volontario o involontario, omissione di verifiche	F7-F8-F9
RF.14 - Inserimento dei dati/documentazione in maniera errata o alterata	F8
RF.15 - Errata valutazione di idoneità dei beni mobili dichiarati fuori uso al fine di avvantaggiare il cessionario	F9

Area di rischio G – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
--------------------------------	---

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RG.1 - Alterazione o omissione di atti e/o documenti	G1
RG.2 - Rivelazione di informazioni e notizie riservate	G1

Area di rischio H – Incarichi e nomine

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RH.1 - Inosservanza regole procedurali a garanzia della regolarità e trasparenza della nomina	H1-H2-H3-H4
RH.2 - Favorire uno o più candidati per conflitto d'interessi o altre ragioni alterando dati in fase istruttoria e/o falsando/omettendo verifiche	H1-H2-H3-H4
RH.3 - Alterazione degli esiti della votazione e manipolazione della documentazione	H1
RH.4 - Ritardo nella trasmissione documentale	H1

Area di rischio I – Affari legali e contenzioso

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RI.1 - Dilatazione dei tempi nell'attività istruttoria o comportamento omissivo	I1
RI.2 - Rivelazione di informazioni e notizie riservate	I1
RI.3 - Scorretta valutazione della documentazione acquisita	I1
RI.4 - Scorretta interpretazione della normativa, della giurisprudenza di riferimento e delle disposizioni regolamentari e conseguente ricostruzione scorretta del quadro giuridico	I2
RI.5 - Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria	I2

Legenda:

* *cfr.* Allegato 1 - Catalogo dei processi

R = Rischio

A, B, C, D, E, F, G, H, I = Aree di rischio

Pagina Amministrazione trasparente del Consiglio regionale del Piemonte - Elenco degli obblighi di pubblicazione e relative responsabilità

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 6, c. 4, d.l. 80/2021	Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e suoi allegati del PIAO, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge 190/2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Segretaria Generale	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi informativi/Staff direzione Amm., personale		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi informativi		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Segretaria Generale	Responsabile Sistemi informativi		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.		Codice disciplinare e Codice di comportamento	Codice di comportamento recante l'indicazione delle infrazioni del Codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970)	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	NON DI COMPETENZA		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile Sistemi informativi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile Sistemi informativi			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile Sistemi informativi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Il Dichiarante	Responsabile settore informativi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Il Dichiarante	Responsabile Sistemi informativi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
			Responsabile Sistemi informativi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile assemblea regionale/Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile settore informativi			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile settore informativi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile settore informativi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile settore informativi			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico legale	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico legale	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali)	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Segretaria Generale	Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
					Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Responsabile Sistemi informativi	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
							Per ciascun titolare di incarico:	
Il Dichiarante			Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza			Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Stato patrimoniale non pubblicato al momento per sent. Corte Cost. 20/2019	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Il Dichiarante	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
Il Dichiarante	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali					Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Per ciascun titolare di incarico:	
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Il Dichiarante	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	(dirigenti non generali)	Il Dichiarante	Non si pubblica	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982	Individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] NON SI PUBBLICA CORTE COST 20/19	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Il Dichiarante	Non si pubblica	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali) NON SI PUBBLICA CORTE COST. 20/19	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Il Dichiarante	Non si pubblica	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] NON SI PUBBLICA CORTE COST. 20/19	Annuale
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Non si pubblica	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
	Dirigenti cessati	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali) - Vedere punto 2) contenuto dirigenti non generali.	Nessuno
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - Vedere punto 3) contenuto dirigenti non generali.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Dotazione organica	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)
				Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)
			Staff direzione Amm.	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)
	Tassi di assenza	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Staff direzione Amm.	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		SOGGETTO ESTERNO AL CONSIGLIO REGIONALE	Staff direzione Amm.	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Contrattazione integrativa	SOGGETTO ESTERNO AL CONSIGLIO REGIONALE	Staff direzione Amm.	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
	OIV	SOGGETTO ESTERNO AL CONSIGLIO REGIONALE	Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Bandi di concorso		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Par. 1, delib. CiVIT 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi				Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
						(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Dati relativi ai premi		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi							Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti							Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile commissioni consiliari			Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale e link al sito dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	NON DI COMPETENZA		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)	
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		NON DI COMPETENZA				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile commissioni consiliari			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari (link al sito)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Il Dichiarante	Responsabile commissioni consiliari			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile commissioni consiliari			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)
						Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati (da ragione sociale)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE		Responsabile commissioni consiliari		Per ciascuno degli enti:	1) ragione sociale e link al sito dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		NON DI COMPETENZA				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		NON DI COMPETENZA		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile commissioni consiliari			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari (link al sito)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari (link al sito)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile commissioni consiliari	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)
Il Dichiarante	Responsabile commissioni consiliari	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati (da ragione sociale)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Segretaria Generale	Responsabile Sistemi informativi	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
						Per i procedimenti ad istanza di parte:	
	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Segretaria generale	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)

Obblighi di pubblicazioni applicabili a partire dal 1° gennaio 2024 - All. 1 della delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e s.m.i. e aggiornamento 2023 del PNA 2022
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

<u>Denominazione sotto-sezione I livello (Macrofamiglie)</u>	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Responsabile settore Sistemi informativi e banca dati Arianna	Responsabile settore Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
		Responsabile direzione Amm.	Staff direzione Amm.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
		Responsabile direzione Amm.	Staff direzione Amm.	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
		Responsabili direzioni e Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Responsabili direzioni e Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
		Responsabili direzioni e Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Responsabili direzioni e Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pubblicazione	NON DI COMPETENZA		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
Affidamento	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
	NON DI COMPETENZA		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

			<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p> <p>NOTA L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo
Esecutiva	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	NON DI COMPETENZA		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo
Sponsorizzazioni	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>		<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza per le procedure di somma urgenza	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza per le procedure di somma urgenza	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>		<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo
Finanza di progetto	NON DI COMPETENZA		<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>		<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Obblighi in vigore fino al 31 dicembre 2023 – All. 9 al PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale a partire dal 2017, prima a cura Responsabile Sistemi informativi	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della L. 190/2012, Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. 190/2012)
	Responsabili Direzioni del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>						
		NON DI COMPETENZA		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
				NON DI COMPETENZA	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
				d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
				d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		NON DI COMPETENZA		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		NON DI COMPETENZA		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
		NON DI COMPETENZA		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
			Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Tempestivo	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi -quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza per le procedure di somma urgenza	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza per le procedure di somma urgenza	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
		NON DI COMPETENZA Per le procedure di protezione civile					
		Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza per le procedure di somma urgenza	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza per le procedure di somma urgenza	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
		NON DI COMPETENZA		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		NON DI COMPETENZA		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati e	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Segretaria Generale	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Atti di concessione -	Responsabile Settore organismi consultivi, osservatori e informazione Responsabile Comunicazione Partecipazione Relazioni esterne e cerimoniale	Responsabile Settore organismi consultivi, osservatori e informazione Responsabile Comunicazione Partecipazione Relazioni esterne e cerimoniale	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				NON DI COMPETENZA		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato. LA DEL. 45/2016 NON PREVEDE LA CONCESSIONE DI PATROCINI ONEROSI A PERSONE FISICHE. PERTANTO NON SI APPLICA AL CONSIGLIO REGIONALE.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
							Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto			Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.	Art. 31, d.lgs. 33/2013		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
						Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
						Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
						Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Corte dei conti	Segretaria generale	Responsabile Sistemi informativi		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabili Direzioni e Settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabili Direzioni e Settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Costi contabilizzati	I servizi all'esterno sono marginali rispetto alla missione istituzionale dell'organo	I servizi all'esterno sono marginali rispetto alla missione istituzionale dell'organo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Tempi medi di erogazione dei servizi				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Servizi in rete	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 4-bis, c. 2, dlgs. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)
					Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Art. 38, c.1, d.lgs. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Art. 38, c. 2 e 2 bis del d.lgs. 33/2013	Documenti di programmazione	Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Art. 38, c.2, d.lgs. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Sistemi Informativi e Banca Dati Arianna	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
				Art. 1, c. 8, l. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
					Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
				Art. 1, c. 14, l. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. 190/2012)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile Sistemi informativi	Art. 1, c. 3, l. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
				Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
				Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
				Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 22/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL PIEMONTE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 24/2024 - Cl. 1.28.2/3/2024

Oggetto: LEGGE N. 47/2017 - AUTORIZZAZIONE ALL'ADESIONE DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE TUTRICI E TUTORI VOLONTARI DI M.S.N.A. - PIEMONTE E VALLE D'AOSTA E.T.S. ALLA CONVENZIONE DEL 22/02/2023 TRA CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, GARANTE REGIONALE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA DEL PIEMONTE, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE, REGIONE PIEMONTE, REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA, GARANTE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA, ANCI PIEMONTE, COMPAGNIA DI SAN PAOLO, FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI TORINO E FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI CUNEO - APPROVAZIONE SCHEMA DI ADDENDUM. (NP/AM)

L'anno 2024, il giorno 31 gennaio alle ore 15.00 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

OMISSIS

LEGGE N. 47/2017 - AUTORIZZAZIONE ALL'ADESIONE DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE TUTRICI E TUTORI VOLONTARI DI M.S.N.A. - PIEMONTE E VALLE D'AOSTA E.T.S. ALLA CONVENZIONE DEL 22/02/2023 TRA CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE, GARANTE REGIONALE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA DEL PIEMONTE, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL PIEMONTE ORIENTALE, REGIONE PIEMONTE, REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA, GARANTE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA, ANCI PIEMONTE, COMPAGNIA DI SAN PAOLO, FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI TORINO E FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI CUNEO - APPROVAZIONE SCHEMA DI ADDENDUM. (NP/AM)

Premesso che con legge 7 aprile 2017, n. 47 "*Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati*" è stata introdotta in Italia una normativa volta a rafforzare le tutele garantite ai minori stranieri non accompagnati presenti sul nostro territorio e privi di assistenza e rappresentanza legale;

Considerato che l'articolo 11 della citata legge introduce l'istituto del tutore volontario e attribuisce al Garante per l'infanzia e l'adolescenza il compito di predisporre l'elenco dei tutori volontari, cui possono essere iscritti privati cittadini selezionati e adeguatamente formati da parte dei Garanti regionali;

Considerato che per garantire la realizzazione del mandato di cui all'articolo 11 della legge 47/2017, con particolare riguardo alla formazione degli aspiranti tutori e alla prosecuzione

della stessa, è necessaria la collaborazione e la cooperazione di più soggetti istituzionali e della società civile;

Preso atto che per provvedere alla formazione degli aspiranti tutori volontari la Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza ha promosso un tavolo di confronto da cui è derivata la Convenzione del 27/10/2017, scaduta il 31 marzo 2018, stipulata tra la Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza del Piemonte, la Regione Piemonte, l'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) Piemonte e l'Università degli Studi di Torino per avviare una fase formativa sperimentale volta all'erogazione di due corsi di formazione;

Ritenuto utile, per la prosecuzione della formazione, costruire una rete tra più soggetti istituzionali e la società civile volta ad assicurare l'attuazione di quanto previsto dall'articolo 11 della legge 47/2017;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 110/2018 che ha approvato la Convenzione stipulata il 5 luglio 2018, con scadenza al 31 dicembre 2020, tra la Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza del Piemonte, il Consiglio regionale del Piemonte, la Regione Piemonte, il Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza della Valle d'Aosta, la Regione autonoma Valle d'Aosta, l'ANCI Piemonte, l'Università degli Studi di Torino, l'Università degli Studi del Piemonte Orientale, la Compagnia di San Paolo, la Fondazione Cassa di Risparmio di Torino e la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, per la prosecuzione della formazione e il sostegno ai tutori;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 176/2020 che ha approvato il rinnovo della Convenzione, con scadenza al 31 dicembre 2022, tra la Garante per l'infanzia e l'adolescenza del Piemonte, il Consiglio regionale del Piemonte, la Regione Piemonte, il Garante per l'infanzia e l'adolescenza della Valle d'Aosta, la Regione autonoma Valle d'Aosta, l'ANCI Piemonte, l'Università degli Studi di Torino, l'Università degli Studi del Piemonte Orientale, la Compagnia di San Paolo, la Fondazione Cassa di Risparmio di Torino e la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, per la prosecuzione della formazione e il sostegno ai tutori;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 258/2022 che ha approvato il rinnovo della Convenzione, con scadenza al 31 dicembre 2024, tra la Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza del Piemonte, l'Università degli Studi di Torino, l'Università degli Studi del Piemonte Orientale, il Consiglio regionale del Piemonte, la Regione Piemonte, la Regione autonoma Valle d'Aosta, il Garante per l'infanzia e l'adolescenza della Regione autonoma Valle d'Aosta, l'ANCI Piemonte, la Compagnia di San Paolo, la Fondazione Cassa di Risparmio di Torino e la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo;

Preso atto che nel territorio piemontese è presente l'Associazione di promozione sociale (di seguito A.P.S.) tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, Enti del Terzo Settore (di seguito E.T.S.), avente sede legale in Piazza della Repubblica 17, 10152 - Torino, istituita con atto costitutivo e Statuto in data 27/09/2021 e iscritta al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) con il numero 42770;

Preso atto che l'art. 5 dello Statuto stabilisce che l'Associazione ha per scopo, esclusa qualsiasi finalità di lucro, di operare nel settore dell'accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei M.S.N.A. e persegue finalità di solidarietà sociale anche nelle seguenti aree di intervento: a) formazione delle tutrici e dei tutori volontari di M.S.N.A.; b) organizzazione e partecipazione a

eventi e iniziative, anche in collaborazione con Enti, Istituzioni e Associazioni operanti nel territorio del Piemonte e della Valle d'Aosta e non, sul tema dei minori stranieri non accompagnati e delle migrazioni; c) supporto di tutrici e tutori volontari di M.S.N.A., sia direttamente tramite iniziative proprie dell'Associazione sia in collaborazione con Enti, Istituzioni e Associazioni operanti nel settore; d) tutela e promozione dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei minori stranieri non accompagnati in tutte le sedi istituzionali e non, comprese le sedi giudiziarie, amministrative e consultive, regionali, nazionali e internazionali, e che tali finalità sono volte al perseguimento di obiettivi comuni;

Considerato che in seguito alla deliberazione di adesione assunta dall'Assemblea in data 25/03/2023, l'Associazione sopra indicata ha chiesto di aderire alla Convenzione con nota ns. prot. n. 20736 del 25/9/2023;

Valutato che la suddetta Associazione, ai fini dell'adesione alla Convenzione, ha proposto:

- di organizzare dei "percorsi di accompagnamento tutori" in favore dei tutori volontari di M.S.N.A. iscritti nell'elenco tenuto presso il Tribunale per i Minorenni del Piemonte e della Valle d'Aosta, che saranno articolati in incontri riguardanti: (I) aspetti specifici, criticità e difficoltà della tutela volontaria; (II) condivisione, confronto, sostegno e intervento sulla motivazione dei tutori volontari; (III) competenze dei tutori volontari (ad esempio, in ambito psicologico, sociale, culturale, giuridico); (IV) iniziative di promozione e di valorizzazione della tutela volontaria come espressione di cittadinanza attiva gratuita e accogliente;
- di realizzare le iniziative dei "percorsi di accompagnamento tutori" (almeno 3 nel 2023, almeno 10 nel 2024) secondo un progetto articolato e coordinato con le attività già in essere, sulla base dei contenuti sopra menzionati e previa presentazione al Comitato organizzativo istituito dalla Convenzione e da questo approvato;

Visto l'art. 19 della Convenzione sopra citata - *Sottoscrizione successiva della Convenzione* - che prevede che l'adesione successiva all'entrata in vigore della Convenzione, da parte di ulteriori soggetti interessati all'attuazione della stessa, debba essere approvata da tutti i contraenti originari e avrà durata per il periodo residuale di vigenza della stessa;

Dato atto che il Consiglio regionale del Piemonte e la Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza della Regione Piemonte, sulla base dell'art. 19 della Convenzione, ritenendo che la proposta di organizzare dei percorsi di accompagnamento tutori fosse coerente con il mandato previsto dall'art. 11 della l. 47/2017, e valutando di interesse ampliare la rete dei soggetti dedicati all'attuazione delle finalità della medesima, hanno espresso approvazione all'adesione alla Convenzione da parte di A.P.S. tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S, come da Nota all'Ufficio di Presidenza del 10/10/2023;

Preso atto che tutti i soggetti sottoscrittori della Convenzione hanno trasmesso note di assenso all'ingresso del nuovo soggetto, che sono state acquisite e archiviate;

Valutato che la Fondazione CRC (in qualità di capofila di tutte le Fondazioni firmatarie della convenzione) nella nota di approvazione favorevole all'adesione da parte dell'Associazione sopracitata ha dichiarato che, secondo quanto previsto dall'art. 15 della Convenzione, provvederà ad erogare all'Associazione di Promozione Sociale tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S. un contributo complessivo pari a 14.000,00 euro, a copertura delle spese di gestione e amministrative dell'Associazione, oltre a eventuali compensi e spese dei relatori degli incontri;

Ritenuto opportuno prevedere la stipula e sottoscrizione di un Addendum della Convenzione biennale approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 259/2022 del 24/11/2022, secondo quanto indicato nell'**Allegato**, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, tra i seguenti enti e istituzioni:

- Compagnia di San Paolo;
- Fondazione Cassa di Risparmio di Torino;
- Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo;
- Associazione di Promozione Sociale tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S.;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio del Consiglio regionale;

Tutto ciò premesso e considerato,

L'Ufficio di Presidenza, **unanime**,

DELIBERA

1) di autorizzare l'adesione dell'Associazione di Promozione Sociale tutrici e tutori volontari di M.A.S.N.A - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S. avente sede legale in Piazza della Repubblica 17, 10152 - Torino, alla Convenzione di cooperazione tra Regione Piemonte, Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza della Regione Piemonte, Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza della Regione autonoma Valle d'Aosta, Consiglio regionale del Piemonte, Regione autonoma Valle d'Aosta, ANCI Piemonte, Università degli Studi di Torino, Università degli Studi del Piemonte Orientale, Fondazione CRT, Fondazione CRC e Compagnia di San Paolo, per l'attività di prosecuzione nell'implementazione della rete inter-istituzionale per gli interventi di formazione ed accompagnamento a favore degli aspiranti tutori volontari di Minori stranieri non accompagnati, approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 258 del 24/11/2022 per il periodo residuale di vigenza della stessa fissata al 31/12/2024, come previsto all'art. 18 della Convenzione stessa;

2) di approvare lo schema di Addendum della Convenzione approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 258 del 24.11.2022, da sottoscrivere tra le Fondazioni aderenti alla Convenzione di cui sopra e l'Associazione di Promozione Sociale tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S., per l'implementazione e lo sviluppo del percorso di accompagnamento e il sostegno ai tutori volontari, di cui all'**Allegato**, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio del Consiglio regionale;

4) di dare atto, altresì, che la Fondazione CRC (in qualità di capofila di tutte le Fondazioni firmatarie della Convenzione) provvederà, ai sensi dell'art. 15 della Convenzione, ad erogare all'Associazione di Promozione Sociale tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S., un contributo complessivo pari a 14.000,00 euro, a copertura delle spese

amministrative e di gestione dell'Associazione, oltre ad eventuali compensi e spese dei relatori degli incontri;

5) di dare atto che, per tutto quanto non espressamente previsto nell'Addendum, trova applicazione la Convenzione approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 258 del 24/11/2022.

ADDENDUM
ALLA
CONVENZIONE DI COOPERAZIONE

tra

Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza della Regione Piemonte

Consiglio regionale del Piemonte

Regione Piemonte

Assessorato Infanzia, genitorialità, ruolo della famiglia nelle politiche del bambino,
Politiche della casa, benessere animale, Pari opportunità, Personale organizzazione, Affari
legali e contenzioso

Garante per l'infanzia e l'adolescenza della Regione autonoma Valle d'Aosta

Regione autonoma Valle d'Aosta
Assessorato sanità, salute e politiche sociali

Anci Piemonte

Università degli Studi di Torino
Dipartimento di Giurisprudenza, Dipartimento di Culture, Politica e Società,
Dipartimento di Psicologia

Università degli Studi del Piemonte Orientale
Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali

Associazione di promozione sociale
Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S.

Compagnia di San Paolo

Fondazione Cassa di Risparmio di Torino

Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo

Premesso che:

- con DGR n. 11-6004 del 25.11.2022 e con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 258/2022 del 24.11.2022 è stata approvata la quarta Convenzione di durata biennale tra Regione Piemonte, Garante regionale infanzia e adolescenza, Consiglio regionale del Piemonte, Regione Autonoma Valle d'Aosta, ANCI Piemonte, Università degli Studi di Torino e del Piemonte Orientale, Fondazioni CRT, CRC e Compagnia di San Paolo, per attività di prosecuzione nell'implementazione della rete interistituzionale per gli interventi di formazione ed accompagnamento a favore degli aspiranti tutori volontari di Minori stranieri non accompagnati, in questi anni consolidata nel territorio regionale, anche al fine di garantire pienamente l'attuazione di quanto previsto dalla normativa nazionale;
- nella deliberazione sopracitata era stato espressamente previsto che l'adesione successiva all'entrata in vigore della Convenzione, da parte di ulteriori soggetti interessati all'attuazione della stessa, avrebbe dovuto essere approvata da tutti i contraenti originari e avere durata per il periodo residuale di vigenza della stessa (31 dicembre 2024);
- nel territorio piemontese è presente l'Associazione di promozione sociale Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S. costituitasi nel 2021 e iscritta nella sezione promozione sociale del RUNTS ai sensi di quanto disposto dalla DD n. 2293 del 29.11.2022;
- l'Associazione sopra indicata, ha chiesto di aderire alla Convenzione con nota prot. n. 20736 del 25.09.2023 allegando copia dell'atto costitutivo e dello Statuto, oltre al verbale assunto dall'assemblea della medesima;
- l'art. 5 dello statuto della Associazione citata, stabilisce che la stessa persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale e opera in maniera specifica nelle seguenti aree di intervento: a) informazione e collaborazione alla formazione delle tutrici e dei tutori volontari di M.S.N.A; b) organizzazione e partecipazione a eventi e iniziative, anche in collaborazione con Enti, Istituzioni e Associazioni operanti nel territorio del Piemonte e della Valle d'Aosta e non, sul tema dei minori stranieri non accompagnati e delle migrazioni; c) supporto di tutrici e tutori volontari di M.S.N.A., sia direttamente tramite iniziative proprie dell'Associazione, sia in collaborazione con Enti, Istituzioni e Associazioni operanti nel settore; e) tutela e promozione dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei minori stranieri non accompagnati in tutte le sedi istituzionali e non, comprese le sedi giudiziarie, amministrative e consultive, regionali, nazionali e internazionali; e che tali finalità sono volte al perseguimento di obiettivi comuni;
- le Parti sopra indicate, sulla base dell'art. 19 della Convenzione, ritengono di interesse ampliare la rete dei soggetti dedicati all'attuazione delle finalità della medesima e quindi di estendere la Convenzione all'Associazione di promozione sociale Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S.
- il presente documento costituisce l'addendum alla Convenzione di cooperazione già in essere fra le Parti, sottoscritta da tutti i contraenti in data 22/02/2022 con scadenza al 31.12.2024;

richiamato che tutti gli aderenti alla Convenzione originaria hanno espresso con note formali, depositate agli atti della Direzione Regionale Welfare, il parere favorevole all'adesione dell'Associazione di promozione sociale Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S., con sede in Torino, piazza della Repubblica n. 17,

l'Associazione di promozione sociale Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S. CF 97873000018, con sede in Torino, piazza della Repubblica n. 17, rappresentata dal Presidente Carlo M. Olivero, nato a Torino il 1/06/1966 e domiciliato ai fini del presente atto presso la sede dell'Associazione;

la Fondazione CRC (in qualità di capofila di tutte le Fondazioni firmatarie della convenzione) nella nota di approvazione favorevole all'adesione da parte dell'Associazione sopracitata ha dichiarato che- secondo quanto previsto dall'art. 15 della Convenzione provvederà ad erogare all'Associazione di Promozione Sociale Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. – Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S. un contributo complessivo pari a 14.000,00 euro, a copertura delle spese di gestione e amministrative dell'Associazione, oltre a eventuali compensi e spese dei relatori degli incontri, così suddiviso: CSP € 7.000,00 (settemila/00), FCRT € 4.000 (quattromila/00), FCRC €3.000 (tremila/00);

Tutto ciò premesso,

l'Associazione di promozione sociale Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S. CF 97873000018, con sede in Torino, piazza della Repubblica n. 17, rappresentata dal Presidente Carlo M. Olivero, nato a Torino il 1/06/1966 e domiciliato ai fini del presente atto presso la sede dell'Associazione;

la **Compagnia di San Paolo** con sede in Torino, corso Vittorio Emanuele II n. 75, nella persona del Presidente, Prof. Francesco Profumo, nato a Savona il 3.5.1953 e domiciliato ai fini del presente atto presso la sede della medesima Fondazione;

la **Fondazione Cassa di Risparmio di Torino** con sede in Torino, via XX Settembre n. 31, nella persona del Segretario Generale di Fondazione CRT Andrea Varese, domiciliato ai fini del presente atto presso la sede della stessa Fondazione;

la **Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo** con sede in Cuneo, via Roma n. 17, rappresentata ai fini del presente atto dal Presidente Ezio Raviola, nato a Mondovì (CN) il 22.8.1967 e domiciliato ai fini del presente atto presso la sede della stessa Fondazione;

d'ora in avanti denominate congiuntamente Parti

Convengono e stipulano il seguente addendum alla Convenzione

Art. 1

(Impegni dell'Associazione di promozione sociale Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S.)

1. L'Associazione aderisce per intero ai contenuti di cui alla Convenzione approvata con DGR n. 11-6004 del 25.11.2022 e con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 258/2022 del 24.11.2022.
2. l'Associazione si impegna a:
 - a) organizzare dei "percorsi di accompagnamento tutori" in favore dei tutori volontari di M.S.N.A. iscritti nell'elenco tenuto presso il Tribunale per i Minorenni del Piemonte e della Valle d'Aosta, che saranno articolati in incontri riguardanti: (i) aspetti specifici, criticità e difficoltà della tutela volontaria; (ii) condivisione, confronto, sostegno e intervento sulla motivazione dei tutori volontari; (iii) competenze dei tutori volontari (ad esempio, in ambito psicologico, sociale, culturale, giuridico); (iv) iniziative di promozione e di valorizzazione della tutela volontaria come espressione di cittadinanza attiva gratuita e accogliente;
 - b) realizzare le iniziative dei "percorsi di accompagnamento tutori" almeno 10 nel 2024), secondo un progetto articolato e coordinato con le attività già in essere, sulla base dei contenuti sopra menzionati e previa presentazione al comitato organizzativo istituito dalla Convenzione e da questo approvato;
 - c) nominare un proprio rappresentante per il Comitato organizzativo ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lett. b).

Art. 2

(Impegni della Compagnia di San Paolo, Fondazione Cassa di Risparmio di Torino, Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo)

3. La Compagnia di San Paolo, la Fondazione Cassa di Risparmio di Torino e la Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo, oltre agli impegni già assunti all'art. 15 della Convenzione approvata con DGR n. 11-6004 del 25.11.2022 e con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 258/2022 del 24.11.2022, si impegnano a:
 - a) sostenere la realizzazione delle azioni di cui alla presente Convenzione, attraverso le reti e le Associazioni del territorio che si occupano di tutela - individuate congiuntamente dalle Parti - con apposite erogazioni per un ammontare complessivo di € 14.000,00 (quattordicimila/00) per il periodo di durata della Convenzione stessa. Tale ammontare è così suddiviso: Compagnia di San Paolo € 7.000,00 (settemila/00), Fondazione Cassa di Risparmio di Torino € 4.000 (quattromila/00), Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo € 3.000 (tremila/00);
 - b) la Fondazione CRC (in qualità di capofila) provvede ad erogare all'Associazione di Promozione Sociale Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. – Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S. il contributo complessivo pari a 14.000,00 euro, secondo le seguenti modalità e tempistiche:
 - 50% dell'importo ad avvenuta compilazione dell'apposito modulo ROL;

- 50% dell'importo al termine delle attività, previa rendicontazione delle spese sostenute e previa verifica dei report intermedi sull'andamento e della relazione finale delle attività.

Il contributo di cui sopra deve intendersi erogato a copertura delle spese di gestione e amministrative dell'Associazione, oltre a eventuali compensi e spese dei relatori degli incontri.

Art. 3
(Durata)

1. Il presente addendum entra in vigore alla data dell'ultima sottoscrizione e ha valore sino al 31 dicembre 2024, per la durata residuale della Convenzione originaria.

Art. 4
(Modifiche)

1. Le modifiche al presente addendum sono stabilite mediante accordo scritto tra le Parti aderenti.

Art. 5
(Riservatezza - trattamento dei dati)

1. Le Parti sono vicendevolmente obbligate al vincolo di confidenzialità per quanto concerne le informazioni e le notizie che le stesse si scambiano durante la vigenza e nell'esecuzione della presente Convenzione, ad eccezione di quelle informazioni, dati, notizie e decisioni per i quali la legge o un provvedimento amministrativo o giudiziario imponga un obbligo di comunicazione.
2. Tutti i dati personali e le informazioni di cui le Parti dovessero entrare in possesso o fornirsi reciprocamente nello svolgimento della presente Convenzione devono considerarsi strettamente riservati e, pertanto, le Parti non possono farne uso per scopi diversi da quelli espressamente contemplati e rientranti nell'oggetto della presente Convenzione.
3. Le Parti si danno reciprocamente atto di conoscere ed applicare, nell'ambito delle proprie organizzazioni, tutte le norme vigenti, sia primarie che secondarie, rilevanti per la corretta gestione del trattamento dei dati personali, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), nonché il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.
4. Le Parti si danno reciprocamente atto di assumere il ruolo di titolari autonomi.
5. Le Parti si danno reciprocamente atto, inoltre, che i dati personali forniti, anche verbalmente, per l'attività precontrattuale o comunque raccolti anche in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione, verranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente connesse al presente accordo, ovvero allo svolgimento dell'attività di cui alla presente Convenzione, mediante consultazione, elaborazione, interconnessione, raffronto con altri dati e/o ogni ulteriore elaborazione manuale e/o automatizzata e inoltre, per fini statistici, con esclusivo trattamento dei dati in forma anonima, mediante comunicazione a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali.
6. Le Parti si impegnano ad adottare tutte le misure di sicurezza idonee ed adeguate a

proteggere i dati personali contro i rischi di distruzione, perdita anche accidentale, accesso o modifica non autorizzata dei dati ovvero di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di cui al presente accordo.

7. Le Parti si impegnano reciprocamente a cooperare nel caso in cui una di esse risulti destinataria di istanze per l'esercizio dei diritti degli interessati previsti all'art. 12 e ss. del GDPR, ovvero di richieste delle autorità di controllo che riguardino ambiti di trattamento di competenza dell'altra Parte.
8. L'A.P.S. Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A provvede al trattamento dei dati personali nell'ambito dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dalle norme del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016, nonché dal D.Lgs. 101/2018.

Art. 6
(Firma dell'addendum)

1. Il presente addendum è stipulato mediante scrittura privata delle Parti in conformità al disposto dell'articolo 15 comma 2-bis della Legge 241/1990 e s.m.i.

Torino, lì

Compagnia di San Paolo

Torino, lì

Fondazione CRT

Torino, lì

Fondazione CRC

Torino, lì

A.P.S. Tutrici e tutori volontari di M.S.N.A. - Piemonte e Valle d'Aosta, E.T.S.

Delibera n. 25/2024 - Cl. 2.10/33/2024 XI

Oggetto: PETIZIONE POPOLARE PER L'ADOZIONE DI MISURE PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI ATTESA NEI PRONTO SOCCORSO PRIMA DEL RICOVERO. DICHIARAZIONE DI RICEVIBILITÀ ED AMMISSIBILITÀ AI SENSI DELL'ARTICOLO 85 DELLO STATUTO E DELL'ARTICOLO 112 DEL REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO REGIONALE. (SS/NL)

L'anno 2024, il giorno 31 gennaio alle ore 15.00 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

O M I S S I S

PETIZIONE POPOLARE PER L'ADOZIONE DI MISURE PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI ATTESA NEI PRONTO SOCCORSO PRIMA DEL RICOVERO. DICHIARAZIONE DI RICEVIBILITÀ ED AMMISSIBILITÀ AI SENSI DELL'ARTICOLO 85 DELLO STATUTO E DELL'ARTICOLO 112 DEL REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO REGIONALE. (SS/NL)

Premesso che in data 20 gennaio 2024 è pervenuta all'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 85 dello Statuto regionale, una petizione popolare per l'adozione di misure per la riduzione dei tempi di attesa nei Pronto Soccorso prima del ricovero (prot. CR n. 1681 del 23/01/2024);

Considerato che gli articoli 111 e 112 del Regolamento interno del Consiglio regionale prevedono che la petizione sia depositata all'Ufficio di Presidenza da almeno uno dei firmatari, la cui sottoscrizione sia stata autenticata, e che l'Ufficio di Presidenza, entro trenta giorni dal deposito, decida all'unanimità sulla ricevibilità e ammissibilità della petizione;

Verificato, ai sensi dell'art. 21 del DPR 28 gennaio 2000, n. 445, che l'istanza è stata sottoscritta dal presentatore e che sono soddisfatti i requisiti di ricevibilità di cui all'articolo 111, comma 2, del Regolamento interno del Consiglio regionale;

Considerato che l'articolo 85, comma 1, dello Statuto stabilisce, quale requisito di ammissibilità, che le petizioni al Consiglio regionale siano volte a richiederne l'intervento "su questione di interesse collettivo" e che l'argomento della petizione rientra in tale previsione;

L'Ufficio di Presidenza, **unanime**,

D E L I B E R A

di dichiarare ricevibile e ammissibile, ai sensi dell'articolo 85, primo comma, dello Statuto regionale e dell'articolo 112 del Regolamento interno del Consiglio regionale, la petizione popolare per l'adozione di misure per la riduzione dei tempi di attesa nei Pronto Soccorso prima del ricovero, presentata in data 20 gennaio 2024.