

REGIONE PIEMONTE BU4S1 23/01/2025

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza
**Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza dalla nn. 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255 e 256 della
seduta n. 39 del 19 dicembre 2024.**

Documento allegato

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 249/2024 - Cl. 1.17.1.4.24
/2024A/CR

Oggetto DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. COMITATO RESISTENZA E COSTITUZIONE. APPROVAZIONE ORGANIZZAZIONE DIRETTA, AI SENSI DEGLI ARTT. 3, COMMA 1, LETTERA A) E 5 DEI CRITERI APPROVATI CON DUP N. 3/2024, DELL'INIZIATIVA "LIBERAZIONI. GIORNATA DELLA MEMORIA E GIORNO DEL RICORDO 2025", REALIZZATA IN COLLABORAZIONE CON LA FONDAZIONE POLO DEL '900 DI TORINO. (DB/LD)

Seduta n. 39

L'anno 2024, il giorno 19 dicembre alle ore 13.10 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Vice Presidente RAVETTI

DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE, PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE. COMITATO RESISTENZA E COSTITUZIONE. APPROVAZIONE ORGANIZZAZIONE DIRETTA, AI SENSI DEGLI ARTT. 3, COMMA 1, LETTERA A) E 5 DEI CRITERI APPROVATI CON DUP N. 3/2024, DELL'INIZIATIVA "LIBERAZIONI.

GIORNATA DELLA MEMORIA E GIORNO DEL RICORDO 2025",
REALIZZATA IN COLLABORAZIONE CON LA FONDAZIONE POLO
DEL '900 DI TORINO. (DB/LD)

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 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";

Vista la legge regionale 22 gennaio 1976, n. 7 "Attività della Regione Piemonte per l'affermazione dei valori della Resistenza e dei principi della Costituzione repubblicana", che ha istituito presso il Consiglio regionale del Piemonte il Comitato della Regione Piemonte per l'affermazione dei valori della Resistenza e dei principi della Costituzione repubblicana;

Vista la legge 20 luglio 2000, n. 211 "Istituzione del «Giorno della Memoria» in ricordo dello sterminio e delle persecuzioni del popolo ebraico e dei deportati militari e politici italiani nei campi nazisti", che ha istituito nella data del 27 gennaio il "Giorno della Memoria", "*... al fine di ricordare la Shoah (sterminio del popolo ebraico), le leggi razziali, la persecuzione italiana dei cittadini ebrei, gli italiani che hanno subito la deportazione, la prigionia, la morte, nonché coloro che, anche in campi e schieramenti diversi, si sono opposti al progetto di sterminio, ed a rischio della propria vita hanno salvato altre vite e protetto i perseguitati...*";

Vista la legge 30 marzo 2004, n. 92 "Istituzione del «Giorno del Ricordo» in memoria delle vittime delle foibe, dell'esodo giuliano-dalmata, delle vicende del confine orientale e concessione di un riconoscimento ai congiunti degli infoibati", che ha istituito nella data del 10 febbraio il Giorno del Ricordo "*... al fine di conservare e rinnovare la memoria della tragedia degli italiani e di tutte le vittime delle foibe, dell'esodo dalle loro terre degli istriani, fiumani e dalmati nel secondo dopoguerra e della più complessa vicenda del confine orientale...*";

Considerato che anche per il 2025 il Consiglio regionale, per il tramite del Comitato Resistenza e Costituzione, intende come ogni anno onorare le celebrazioni del calendario civile, a

cominciare dalle ricorrenze del Giorno della Memoria del 27 gennaio e del Giorno del Ricordo del 10 febbraio;

Preso atto che il succitato evento rientra a pieno titolo nelle finalità perseguite dal Consiglio regionale e dal Comitato Resistenza e Costituzione, benché il Piano delle attività per l'anno 2025 non sia ancora stato approvato;

Vista la nota, acquisita agli atti dalla struttura competente, prot. CR n. 28893 del 12 dicembre 2024, da parte della Fondazione Polo del '900, con sede in via del Carmine n. 13, Torino - 10122 - C.F.: 97807600016, relativa all'iniziativa "Liberazioni. Giornata della Memoria e Giorno del Ricordo 2025";

Dato atto che la proposta della Fondazione Polo del '900 di Torino consiste nella realizzazione di un programma di iniziative, coordinate dalla Fondazione Istituto Gramsci, con la diretta partecipazione, oltre che della Fondazione Polo del '900, anche degli enti partner, tra cui in particolare l'Associazione Nazionale Cinematografia della Resistenza, l'Istituto Piemontese per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea Giorgio Agosti, l'Istituto di Studi Storici Gaetano Salvemini, il Centro internazionale di Studi Primo Levi e la Fondazione Vera Nocentini;

Atteso che dette iniziative, che consistono in spettacoli, mostre e occasioni educative, di carattere gratuito ed aperto alla cittadinanza, con l'obiettivo di garantire il presidio dei valori della memoria sia per il Giorno della Memoria che per il Giorno del Ricordo, avranno luogo da lunedì 27 gennaio 2025 a venerdì 7 febbraio 2025, secondo il programma di seguito dettagliato:
Lunedì 27 gennaio 2025:

- ore 10.00, Sala Conferenze, Fondazione Polo del '900, Torino: "Reading <<Storia di dieci giorni>> per le scuole", a cura di Centro internazionale di Studi Primo Levi. Per commemorare l'Ottantesimo anniversario della liberazione di Auschwitz, in collaborazione con Liceo Giordano Bruno di Torino, il Centro propone una lettura pubblica di "Storia di dieci giorni": a leggere saranno i ragazzi di due classi quinte del liceo, preparati attraverso un laboratorio di lettura ad alta voce a cura dell'attore di prosa e docente di recitazione Lino Spadaro, che li seguirà anche durante la lettura pubblica. Sotto la guida dei responsabili della didattica del Centro e della docente Mariella Navone, i ragazzi cureranno non solo la lettura ad alta voce, ma ogni aspetto del reading, compresi i materiali e le animazioni da proiettare ad accompagnamento della parola letta e gli intermezzi musicali. La lettura sarà introdotta e condotta da Roberta Mori, responsabile dei servizi didattici del Centro;
- dalle ore 18.00, Salotto, Fondazione Polo del '900, Torino: "Tornare. Mangiare. Raccontare". 1945: Primo Levi e la

liberazione di Auschwitz”, a cura dell’Istituto di Studi Storici Gaetano Salvemini, Centro internazionale di Studi Primo Levi e Archivio Nazionale Cinematografico della Resistenza. Installazione multimediale che guida il visitatore a incrociare lo sguardo dei liberatori e dei liberati, a incontrare sul proprio cammino chi non ha fatto ritorno, a misurarsi con l’urgenza di testimoniare dei superstiti: «Tornare. Mangiare. Raccontare». Elementi testuali e visuali, insieme agli oggetti esposti – la casacca di un prigioniero, dono di Primo Levi all’Aned, il dattiloscritto autografo di “Storia di dieci giorni”, poi diventato l’ultimo capitolo di “Se questo è un uomo”, offrono un simbolico percorso di riflessione;

· dalle ore 20.00 alle ore 22.00, in diretta radiofonica per il programma “Radio3 Suite” dall’Auditorium della Fondazione Polo del ‘900, Torino: “Reading “Storia di dieci giorni” e Letture di Gabriele Vacis. Interventi di Fabio Levi e Domenico Scarpa”, a cura di Centro internazionale di studi Primo Levi. Nell’ottantesimo anniversario della liberazione di Auschwitz, il Centro realizza – in collaborazione con Radio3 e con il Fondazione Polo del ‘900 di Torino – una lettura di “Storia di dieci giorni”. Eseguirà la lettura Gabriele Vacis, regista, drammaturgo, sceneggiatore e attore, nonché direttore della Scuola per Attori del Teatro Stabile di Torino. I testi saranno commentati da Fabio Levi e Domenico Scarpa, rispettivamente presidente e consulente letterario del Centro.

Martedì 28 gennaio 2025 e mercoledì 29 gennaio 2025:

· ore 17.00, Sala conferenze, Fondazione Polo del ‘900, Torino, “Cineteca della deportazione”, a cura dell’Archivio Nazionale Cinematografico della Resistenza. Ciclo di proiezioni suddiviso in un laboratorio riservato alle scuole secondarie con la proiezione di alcuni film realizzati nell’ambito della raccolta di interviste della Shoah Foundation. I laboratori saranno incentrati sui seguenti film: “Storie di lotte e deportazione”, realizzato dall’Archivio Nazionale Cinematografico della Resistenza nel 2004 con le storie di ebrei piemontesi resistenti e deportati e su altri film tratti dalla serie “Broken Silence”, che sono: “Pamietam - I Remember (Mi ricordo)” di Andrzej Wajda, “Children From the Abyss” (Bambini dall’abisso) di Pavel Čuchraj e “Some Who Lived (Alcuni che sopravvissero) di Luis Puenzo e, per il pubblico adulto, un omaggio al regista Claude Lanzmann con la proiezione di “Sobibor” (2001, 95’). Sarà presente Silvia Nugara per introdurre e presentare l’incontro.

Mercoledì 29 gennaio 2025:

· ore 18.00, Auditorium - Fondazione Polo del ‘900, Torino, reading “Del coraggio silenzioso”, di e con Marco Baliani, a cura di Fondazione Vera Nocentini (con la collaborazione della Fondazione Istituto Piemontese Antonio Gramsci e dell’Unione Culturale “Franco Antonicelli” di Torino). In anteprima a Torino, reading teatrale “Del coraggio silenzioso” di e con Marco Baliani, con musiche eseguite dal vivo di e con Marco Baliani. Raccolta di personaggi semiconosciuti, ma inseriti con le loro azioni nella storia contemporanea. Padre del teatro di narrazione, Baliani qui riscrive cinque esistenze esemplari, disegnandone i contesti e le

gesta «eroiche». Sulle note di un violino dal vivo, ecco prendere forma il rifiuto di Rosa Parks a cedere il posto a un bianco sul bus e l'arresto a Lampedusa del pescatore tunisino, Zenzeri Abdelbasset, salvatore di immigrati, l'archeologo Khaled al-Asaad massacrato a Palmira, la poetessa Ilse Weber, assassinata ad Auschwitz con i bambini di Terezin, fino alla resistenza del monaco tibetano, Palden Gyatso.

Giovedì 6 febbraio 2025 e venerdì 7 febbraio 2025:

· dalle ore 17.00 alle ore 19.00, Auditorium, Spazio Incontri, Area Kids, Fondazione Polo del '900, Torino. "L'eredità della guerra. L'esodo giuliano dalmata e altri esodi. Nuove fonti e proposte", a cura dell'Istituto Piemontese per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea Giorgio Agosti. Seminario in presenza e online, in cui verranno presentati il "Portale Atlante dei campi di assistenza per profughi istriani-giuliani-dalmati" dell'Istituto nazionale Ferruccio Parri, dedicato al tema dell'accoglienza degli esuli, sullo sfondo del dopoguerra italiano, il volume di G. Spinelli "Dopo l'esodo: da profughi a cittadini" (Brescia 2024) sul processo di integrazione di Giuliani e Dalmati a Brescia, le esperienze didattiche condotte con i materiali dell'applicazione dell'Istituto Piemontese per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea Giorgio Agosti "L'esodo istriano-fiumano-dalmata in Piemonte", la traduzione delle interviste degli Esuli della Prussia orientale, parte del progetto "Voci di tedeschi in fuga" del Dipartimento di Lingue dell'Università degli Studi di Torino.

Venerdì 7 febbraio 2025:

· ore 10.00, Auditorium, Fondazione Polo del '900, Torino, "Il suicidio di Israele", a cura di Fondazione Istituto Piemontese Antonio Gramsci in collaborazione con l'Istituto Piemontese per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea Giorgio Agosti. La Fondazione promuove un evento di riflessione e di dibattito tra giovani studenti, storici e scrittori, per affinare gli strumenti utili a rispondere al tema della deportazione in seguito alla drammatica ripresa del conflitto israelo-palestinese; si propone un talk con gli studenti delle classi quinte delle scuole secondarie di secondo grado con il professor Bruno Maida e la scrittrice Anna Foa a partire dal suo saggio "Il Suicidio di Israele";

· dalle ore 16.00 alle ore 19.00, Auditorium, Fondazione Polo del '900, Torino, "Il suicidio di Israele", a cura di Fondazione Istituto Piemontese Antonio Gramsci in collaborazione con l'Istituto Piemontese per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea Giorgio Agosti. Alla questione israelo-palestinese, cui Anna Foa dedica pagine ne "Il suicidio di Israele" (Bari-Roma 2024), è rivolto il seminario di studi, che vede la partecipazione dell'autrice e di autorevoli esperti appartenenti a campi diversi: giuristi, magistrati, storici e giornalisti. In presenza, accanto al coordinatore della discussione, il magistrato Alberto Perduca, vi saranno l'Autrice, Anna Foa e l'ambasciatore Pietro Benassi;

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;

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

Preso atto dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione e conservata agli atti degli uffici, 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;

Rilevata la rispondenza dell'iniziativa alle finalità e agli obiettivi del Consiglio regionale e del Comitato Resistenza e Costituzione;

Considerato di aderire all'iniziativa "Liberazioni. Giornata della Memoria e Giorno del Ricordo 2025", con l'intento di valorizzare l'Istituzione - ed in particolar modo il Comitato Resistenza e Costituzione - evidenziandone le attività a beneficio della cittadinanza in tutto il territorio regionale;

Ritenuto di approvare l'organizzazione diretta del Consiglio regionale e del Comitato Resistenza e Costituzione per la realizzazione dell'iniziativa "Liberazioni. Giornata della Memoria e Giorno del Ricordo 2025", in collaborazione con la Fondazione Polo del '900 di Torino;

Considerato, quindi, che le azioni di promozione e comunicazione dell'iniziativa saranno promosse dal Consiglio regionale, mediante la pubblicazione sui canali tradizionali e social di materiali inerenti il progetto, anche in collaborazione con la Fondazione Polo del '900 di Torino;

Dato atto che per l'organizzazione diretta dell'iniziativa "Liberazioni. Giornata della Memoria e Giorno del Ricordo 2025" l'Associazione, con la nota sopracitata prot. CR n. 28893 del 12 dicembre 2024, ha presentato un preventivo finanziario di € 19.828,93 e che le spese ritenute ammissibili, a seguito dell'istruttoria tecnica, allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione e conservata agli atti degli uffici, ammontano a € 15.775,03;

Considerato pertanto di quantificare le risorse finanziarie nella percentuale del 95% delle spese ritenute ammissibili per un importo di € 14.986,28, 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 Polo del '900 di Torino, 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, all'**unanimità dei presenti**,

DELIBERA

1. di approvare l'organizzazione diretta di cui agli artt. 3, comma 1, lett. a) e 5 dei Criteri approvati con DUP n. 3/2024, del Consiglio regionale del Piemonte e del Comitato Resistenza e Costituzione per la realizzazione dell'iniziativa "Liberazioni. Giornata della Memoria e Giorno del Ricordo 2025", in collaborazione con la Fondazione Polo del '900, con sede in via del Carmine n. 13, Torino - 10122 - C.F.: 97807600016, sulla base del preventivo finanziario presentato di € 19.828,93 e delle spese ritenute ammissibili, a seguito dell'istruttoria tecnica allegata (**Allegato A**) alla presente deliberazione e conservata agli atti degli uffici, che ammontano a € 15.775,03;

2. di quantificare le risorse finanziarie nella percentuale del 95% delle spese ritenute ammissibili per un importo di € 14.986,28, 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;

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

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 250/2024 - Cl. 3.6/3/2024

Oggetto PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026, DI CUI ALL'ART. 37 DEL D.LGS. 36/2023. APPROVAZIONE VARIAZIONE. (SFB)

Seduta n. 39

L'anno 2024, il giorno 19 dicembre alle ore 13.10 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026, DI CUI ALL'ART. 37 DEL D.LGS. 36/2023. APPROVAZIONE VARIAZIONE. (SFB)

Premesso che con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 11/2024 veniva approvato il Porgramma Triennale di servizi e forniture 2024/2026 di cui all'art. 37 del d.lgs. 36/2023 e al relativo Allegato I.5;

Visto, che l'art. 7, comma 8 del suddetto Allegato I.5 precisa che "I programmi triennali degli acquisti di forniture e servizi sono modificabili nel corso dell'anno, previa apposita approvazione dell'Organo competente, da individuarsi, per gli Enti locali, secondo la tipologia della modifica, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37, comma 1 del Codice, qualora le modifiche riguardino:

- a) la cancellazione di uno o più lavori già previsti nell'elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi;
- b) l'aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale;
- c) l'aggiunta di uno o più acquisti per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d'asta o di economie;
- d) l'anticipazione alla prima annualità dell'acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma biennale degli acquisti;
- e) la modifica del quadro economico degli acquisti già contemplati nell'elenco annuale, per la quale si rendano necessarie ulteriori risorse";

Considerato che occorre procedere con la modifica del suddetto Programma;

Dato atto che, con determinazione del Responsabile della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia n. A0302B/346/2024 del 12 novembre 2024, il dott. Michele Pantè - Responsabile della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia - è stato incaricato Referente, per il Consiglio regionale del Piemonte, della predisposizione del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi nonché del Programma triennale dei lavori pubblici, dell'elenco annuale e dei loro aggiornamenti sulla base dei dati e delle informazioni fornite dai RUP dei singoli interventi o acquisti, provvedendo al coordinamento delle proposte ricevute;

Viste le note dei Responsabili dei vari Settori coinvolti - agli atti dell'Amministrazione - con le quali sono state comunicate le variazioni al suddetto Programma;

Tenuto conto che, sulla base dei suddetti riscontri, è stato predisposto - nella piattaforma messa a disposizione dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti "Servizio contratti pubblici (SCP)" - il "Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024/2026", **allegato** alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale e composto dalle seguenti schede:

- scheda G - Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma;
- scheda H - Elenco degli acquisti del programma;

- scheda I - Elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma biennale e non riproposti e non avviati;

Preso atto che, a seguito delle suddette variazioni, il Programma rispetta, in parallelo, il Bilancio del Consiglio regionale del Piemonte;

Ritenuto, pertanto, di procedere, in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate ed a quanto prescritto dall'art. 37 del d.lgs. 36/2023, ad approvare lo schema del Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024/2026, composto dalle schede G, H e I riportate nell'**allegato**, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

D E L I B E R A

1. di approvare la variazione al Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024/2026, come risulta dall'**allegato**, quale parte integrante e sostanziale e composto dalle seguenti schede:

- scheda G - Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione del programma;
- scheda H - Elenco degli acquisti del programma;

- scheda I - Elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma biennale e non riproposti e non avviati;

2. di disporre che, a seguito dell'approvazione delle modifiche, il Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024/2026 sarà pubblicato sul sito Internet del Consiglio regionale del Piemonte nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti tramite apposita piattaforma.

**SCHEDA G: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE
CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA				Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			Terzo anno	
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno		
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	633,647.00	1,885,482.12	1,871,910.00	1,871,910.00	4,391,039.12
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	633,647.00	1,885,482.12	1,871,910.00	1,871,910.00	4,391,039.12

Il referente del programma

PANTE' MICHELE

Note:

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda H. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annullità nella quale si procede alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso complessivo di un lavoro o di altri servizi presenti in uno o più CUP di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione ricompresa nell'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	CPV (6)	Descrizione dell'acquisto (10)	Livello di priorità (11) (Tabella H.1)	Responsabile Unico del Progetto (7)	Durata del contratto di affidamento in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO (13)					CENTRALE DI COMMITTEENZA O QUALE SI FARA RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)	Acquisto aggiunto o modificato programma (12) (Tabella H.2)					
												Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)			Appono di capitale privato(10)				
																			Importo	Titolo (Tabella H)			
													633,647,00 (13)	1,885,482,12 (13)	1,877,191,00 (13)	1,042,667,88 (13)	5,433,707,00 (13)	0,00 (13)					
F97603810017202400005	2025		1	No	ITC11	Servizi	63511030-4	Servizio di organizzazione viaggi studio	3	BARTOLI DANIELA GIANNA	12	SI	0,00	142,000,00	0,00	142,000,00							
F97603810017202300005	2025		1	No	ITC11	Forniture	39112000-0	Fornitura di sedile sale del Consiglio regionale	3	PANTE MICHELE	12	No	0,00	200,000,00	0,00	200,000,00							
F97603810017202400002	2026		1	No	ITC11	Forniture	09123000-7	Fornitura di gas naturale per le forniture regionali del Piemonte - anno 2026/2027	1	PANTE MICHELE	12	SI	0,00	110,000,00	140,000,00	250,000,00			0000226120	CONSPIS SPA			
F97603810017202400004	2026		1	No	ITC11	Forniture	09310000-5	Scrittura di energia elettrica per le sedi del Consiglio regionale del Piemonte - anno 2027	1	PANTE MICHELE	12	SI	0,00	0,00	350,000,00	350,000,00			0000236482	SCR Piemonte S.p.A.			

Note:

- (1) Codice intervento = sigla settore (F=forniture/beni, S=servizi) + cf amministrativo nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Codice CUP = sigla regione + sigla provincia + sigla comune + sigla servizio + sigla lotto + sigla anno
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altri servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP, in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.13 comma 1 lettera s) dell'allegato L.1 al codice
- (5) Redattori di CUP principali. Deve essere rispettata la gerarchia, per le prime due cifre, con il settore; F= CPV 445 o 48; S= CPV 446
- (6) Nome e cognome del responsabile unico del progetto
- (7) Nome e cognome del responsabile unico del progetto
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5 dell'allegato L.5 al codice.ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Dati obbligatori per soli acquisti ricompresi nella prima annualità CUP, articolo 8 dell'allegato L.5 al codice
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9 dell'allegato L.5 al codice. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compare solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

PANTE MICHELE

Tabella H.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella H.1bis

1. concessione di fatture e servizi
2. sponsorizzazione
3. società partecipate o di scopo
4. sezione finanziaria
5. altro

Tabella H.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b) allegato L.5 al codice
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c) allegato L.5 al codice
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d) allegato L.5 al codice
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e) allegato L.5 al codice
5. modifica ex art.7 comma 9 allegato L.5 al codice

Tabella H.2bis

1. si
2. si
3. si, CUI non ancora attribuito
4. si, interventi o acquisti diversi

**SCHEDA I: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI 2024/2026 DELL'AMMINISTRAZIONE
CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma
PANTE' MICHELE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 251/2024 - Ci. 3.6/5/2024

Oggetto MODIFICA AL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DI CUI ALL'ART. 37 DEL D.LGS. 36/2023 E ALL'ALLEGATO I.5. ADOZIONE. (SFB)

Seduta n. 39

L'anno 2024, il giorno 19 dicembre alle ore 13.10 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

MODIFICA AL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DI CUI ALL'ART. 37 DEL D.LGS. 36/2023 E ALL'ALLEGATO I.5. ADOZIONE. (SFB)

Premesso che l'art. 37 del d.lgs. 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:

- adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme

della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;

- approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile;

Atteso che il suddetto art. 37 stabilisce, inoltre, che:

- il programma triennale dei lavori pubblici ed i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) del d.lgs. 36/2023 (150.000 euro);

- i lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14, comma 1, lett. a) del d.lgs. 36/2023 sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione;

- i lavori di manutenzione ordinaria superiori alla suddetta soglia comunitaria sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali;

Richiamato l'Allegato I.5 di cui all'art. 37, comma 6 del d.lgs. 36/2023 che reca la disciplina di dettaglio degli schemi tipo, degli ordini di priorità degli interventi e della specificazione delle fonti di finanziamento, così come il previgente d.m. 14/2018;

Dato atto che, con determinazione del Responsabile della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia n. A0302B/346/2024 del 12 novembre 2024, il dott. Michele Pantè - Responsabile della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia - è stato incaricato Referente, per il Consiglio regionale del Piemonte, della predisposizione del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, del Programma triennale dei lavori pubblici, dell'elenco annuale e dei loro aggiornamenti sulla base dei dati e delle informazioni fornite dai RUP dei singoli interventi o acquisti, provvedendo al coordinamento delle proposte ricevute;

Visti i riscontri - agli atti dell'Amministrazione - forniti dal Responsabile del Settore Tecnico e Sicurezza del Consiglio regionale, per quanto di propria competenza;

Tenuto conto che, sulla base dei suddetti riscontri, è stato predisposto nella piattaforma messa a disposizione dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti "Servizio contratti pubblici (SCP)" il Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027, adottato con DUP n. 245/2024 dell'11 dicembre 2024;

Considerato che, come richiesto dal Settore competente, si rende necessario procedere ad una modifica del suddetto Programma, inserendo tra i lavori con avvio nel 2025 l'intervento relativo ai lavori di realizzazione degli impianti elettrici e dei bagni presso la sede di via San Francesco d'Assisi n. 35 - Torino;

Atteso che nella piattaforma del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti "Servizio contratti pubblici (SCP)" è stato pertanto modificato il Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027 composto dalle seguenti schede:

scheda A: Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione dei lavori previsti nel programma;

scheda B: Elenco delle opere incompiute;

scheda C: Elenco degli immobili disponibili;

scheda D: Elenco degli interventi del programma;

scheda E: Interventi ricompresi nell'elenco annuale;

scheda F: Elenco degli interventi presenti nell'elenco annuale del precedente programma triennale non riproposti e non avviati;

Considerato pertanto che, così come previsto dall'art. 5, comma 4 dell'Allegato I.5, lo schema del Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027 modificato deve essere nuovamente adottato e, successivamente, pubblicato sul sito del Consiglio regionale per la presentazione, entro i successivi 30 giorni, di eventuali osservazioni;

Considerato, altresì, che occorre successivamente provvedere all'approvazione di tali atti in ottemperanza alle disposizioni normative precedentemente citate;

Atteso che il Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027 viene adottato nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme relative alla programmazione economico-finanziaria;

Ritenuto di procedere, in applicazione delle norme sopra citate, ad adottare lo schema del Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027 di competenza del Consiglio regionale del Piemonte – comprensivo dell'elenco annuale dei lavori 2025 – composto dalle schede A, B, C, D, E ed F, riportate in **allegato** e parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

D E L I B E R A

1. di dare corso agli adempimenti di cui all'art. 37 del d.lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.5 in tema di programmazione dei lavori pubblici, adottando lo schema del Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027, comprensivo dell'elenco annuale dei lavori dell'anno 2025, modificato per quanto in premessa e composto dalle seguenti schede:

scheda A: Quadro delle risorse necessarie alla realizzazione dei lavori previsti nel programma;

scheda B: Elenco delle opere incompiute;

scheda C: Elenco degli immobili disponibili;

scheda D: Elenco degli interventi del programma;

scheda E: Interventi ricompresi nell'elenco annuale;

scheda F: Elenco degli interventi presenti nell'elenco annuale del precedente programma triennale non riproposti e non avviati;

2. di dare atto che il Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027 viene adottato nel rispetto dei documenti programmatori, in coerenza con il bilancio e le norme relative alla programmazione economico-finanziaria;

3. di stabilire che il Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027, composto dalle schede A, B, C, D, E ed F ed **allegato** alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, sia reso disponibile nel sito internet del Consiglio regionale del Piemonte;

4. di dare atto che, con successivo provvedimento, si provvederà all'approvazione definitiva del Programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027, comprensivo dell'elenco annuale dei lavori dell'anno 2025.

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			Importo Totale (2)
	Disponibilità finanziaria (1)			
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	16,057,189.52	290,000.00	0.00	16,347,189.52
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00	0.00
altra tipologia	0.00	0.00	0.00	0.00
totale	16,057,189.52	290,000.00	0.00	16,347,189.52

Il referente del programma

PANTE' MICHELE

Note:

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda D. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (6)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori (7)	Importo ultimo SAL (8)	Percentuale avanzamento lavori (9)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo rinfunzionato dell'opera	Destinazione (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'art. 1061 Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinquinificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0,00	0,00	0,00	0,00										
Il referente del programma PANTE MICHELE																		

Note:

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra; è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
- (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nel riepilogo di cui alla scheda C; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) l'opera è stata dichiarata inattuabile
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b) mancanza di discipline speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori o l'esigenza di una variante progettuale
- c) cause tecniche: presenza di contestazioni
- d) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- e) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o ricorso del contraente ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- f) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatario

Tabella B.4

- a) lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
- b) lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
- c) lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati esautorati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo, come associato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.202 comma 1 lett.a) e all.5 art.3 comma 4 del codice (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 20/2011, art.27 DL 24/2012, art.27 DL 24/2014 (Tabella C.3)	Tipo di disponibilità se immobile edonico e dichiarato l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)				
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Amualità successive	Totale
												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Note:
 (1) Codice obbligatorio: "1" + numero immobile + cf. amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo su 5 cifre
 (2) Codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUI non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
 (3) Codice CUP dell'opera incompiuta (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
 (4) Annunciate con il quale l'immobile contribuisce a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Tabella C.1
 1. no
 2. parziale
 3. totale

Tabella C.2
 2. sì, cessione
 3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, in cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3
 1. no
 2. sì, come valorizzazione
 3. sì, come alienazione

Tabella C.4
 1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
 2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
 3. vendita al mercato privato
 4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi

Il referente del programma
 PANTE MICHELE

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. (s. s. s.) Anzianità (2)	Codice CUP (3)	Annuale o plurianuale o a tre vie alla affidamento	Responsabile (socio del Progetto) (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Inat			Lavoro funzionale - codice MUTS	Tipologia Intervento	Settore e adestazione Intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.5)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)						Intervento aggiunto o venuto modificato prevedibile (Tabella D.5)				
							Reg	Priv	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su capitale ancorato	Importo complessivo (9)	Valore degli interventi immediati di cui alla articolazione (10)		Sistema temporaneo utilizzato per finanziamento dell'intervento contrazione di fido	Apporto di capitale privato (11)		
															Importo	Tipologia (Tabella D.4)									
L97603100172020001		F174220021002	2025	LECCESE FRANCESCO	No	No	001	001	272	07 - Manutenzione straordinaria	05.33 - Direzioni e amministrativo	Lavori Sola Alonzo	2	40.000,00	290.000,00	0,00	0,00	330.000,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
L97603100172020002		F1742101944002	2025	LECCESE FRANCESCO	No	No	001	001	272	ITC11	05.33 - Direzioni e amministrativo	Intervento di restauro e manutenzione di via Arsenale 14	2	13.776.607,89	0,00	0,00	0,00	13.776.607,89	0,00	0,00	0,00		0,00		
L97603100172020001		F1742100202002	2025	LECCESE FRANCESCO	No	No	001	001	272	ITC11	05.33 - Direzioni e amministrativo	Intervento di restauro e manutenzione sede piazza S. Pietro 22	2	660.000,00	0,00	0,00	0,00	660.000,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
L97603100172020002			2025	LECCESE FRANCESCO	No	No	001	001	272	ITC11	05.33 - Direzioni e amministrativo	Lavori di manutenzione di via S. Francesco n. 35	2	243.641,00	0,00	0,00	0,00	243.641,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
L97603100172020001			2025	LECCESE FRANCESCO	No	No	001	001	171	ITC11	04 - Ristrutturazione	lavori di adeguamento nuovo magazzino (Chissano)	2	1.147.220,00	0,00	0,00	0,00	1.147.220,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
														16.087.889,92	290.000,00	0,00	0,00	0,00	16.377.889,92	0,00	0,00	0,00		0,00	

Il referente del programma
PANTE' MICHELE

Note:
(1) Codice intervento "L", "A", "C" - amministrazione e prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito - progressivo da 5 a 24
(2) Numero intero (intervento indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codici)
(3) Indica il CUP (cfr. articolo 3, comma 5 dell'allegato 15 al codice)
(4) Nome e cognome del responsabile unico del progetto
(5) Indica settore funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera e) all'allegato 11 al codice
(6) Indica se il lavoro è complesso o no
(7) Indica il livello di priorità di cui all'art.3 comma 1 lettera e) all'allegato 11 al codice
(8) A: servizi dell'articolo 4 comma 6 dell'allegato 15 al codice, in caso di demerzione di opere ricomprati l'importo comprende gli oneri per lo smaltimento dell'opera e per la riqualificazione, i qualificazioni ed eventuali bonifici del sito
(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6 dell'allegato 15 al codice, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
(10) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6 dell'allegato 15 al codice, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità

Tabella D.1
CF - Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento (02= realizzazione di lavori pubblici (opere e impianti))
Tabella D.2
CF - Classificazione Sistema CUP: codice settore e adestazione intervento
Tabella D.3
CF - Classificazione Sistema CUP: codice priorità
1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima
Tabella D.4
CF - Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento
1. finanza di progetto
2. opere di manutenzione ordinaria e straordinaria
3. manutenzione straordinaria
4. opere di manutenzione straordinaria con scopo
5. opere di manutenzione straordinaria con scopo
6. contratto di disponibilità
7. altro
Tabella D.5
CF - Classificazione Sistema CUP: codice priorità
1. intervento di cui al comma 9 lettera b) allegato 15 al codice
2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c) allegato 15 al codice
3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d) allegato 15 al codice
4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e) allegato 15 al codice
5. modifica ex art.5 comma 11 allegato 15 al codice

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile Unico del Progetto (*)	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di specificità (*) (Tabella D.3)	Confermità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o modificato nel programma (*) (Tabella D.5)
											codice AUSA	denominazione	
L9/60381001720220001	J17H22000210002	Lavori Sala Mirando	LECCESE FRANCESCO	40.000,00	330.000,00	MIS	2	SI	SI	1			
L9/60381001720220002	F17H21010440002	Intervento di restauro e risanamento delle sale di Via Arsenale 14	LECCESE FRANCESCO	13.776.407,89	13.776.407,89	CPA	2	SI	SI	2			
L9/60381001720230001	F12H21000320002	Intervento di restauro e risanamento delle sale in piazza Saffirno 22	LECCESE FRANCESCO	850.000,00	850.000,00	CPA	2	SI	SI	1			
L9/60381001720230002		Lavori di realizzazione degli impianti di climatizzazione in Via San Francesco n. 35	LECCESE FRANCESCO	243.461,63	243.461,63	ADN	2	SI	SI	1			
L9/60381001720240001		lavori di adeguamento nuovo magazzino (Obassano)	LECCESE FRANCESCO	1.147.320,00	1.147.320,00	ADN	2	SI	SI	1			

(*) Si rimanda alle note corrispondenti della scheda D

Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo
 AN - Affidamento a gara
 COP - Completamento Opere
 CPA - Conservazione del patrimonio
 MIS - Miglioramento e incremento di servizio
 URB - Qualità urbana
 URS - Servizi urbani
 DEM - Demolizione Opere incomplete
 DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. Documento di fattibilità delle alternative progettuali
 2. Documento di indirizzo della progettazione

Il referente del programma

PANTE MICHELE

SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027 DELL'AMMINISTRAZIONE CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Note

(1) breve descrizione dei motivi

Il referente del programma
PANTE' MICHELE

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 252/2024 - Cl. 5.9.1

Oggetto DETERMINAZIONI IN ORDINE ALL'ART. 9 DELLA LEGGE REGIONALE 3 SETTEMBRE 2001, N. 24 (COLLEGIO MEDICO). (CM/RQ)

Seduta n. 39

L'anno 2024, il giorno 19 dicembre alle ore 13.10 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

DETERMINAZIONI IN ORDINE ALL'ART. 9 DELLA LEGGE REGIONALE 3 SETTEMBRE 2001, N. 24 (COLLEGIO MEDICO). (CM/RQ)

OMISSIS

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 253/2024 - Cl. 1.25.1

Oggetto MODIFICHE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE N. 204/2020. (CM/LR)

Seduta n. 39

L'anno 2024, il giorno 19 dicembre alle ore 13.10 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

MODIFICHE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE N. 204/2020. (CM/LR)

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione);

Visto l'articolo 54, comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), il quale prevede l'emanazione da parte del Governo di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 ("Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.");

Dato atto che, in attuazione dell'articolo 54, comma 5 del d.lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce che ogni amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione, definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento nazionale, l'Ufficio di Presidenza, con deliberazione 12 febbraio 2014, n. 9 ha provveduto all'adozione del Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale del Piemonte;

Ricordato che, il Codice è stato oggetto di alcune revisioni, avvenute in ultimo con DUP n. 204 del 29 dicembre 2020, a seguito dell'attività di vigilanza e monitoraggio svolta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Considerato che successivamente all'approvazione del Codice sono emersi alcuni aspetti sui quali intervenire, prevalentemente per effetto dell'approvazione del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";

Ritenuto opportuno elencare di seguito le modifiche più significative:

- l'aggiornamento della denominazione del contratto di diritto privato di natura fiduciaria di lavoro autonomo (articolo 4);
- la gestione delle violazioni disciplinari riferite al personale sia di ruolo che in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso i Gruppi consiliari e gli Uffici di Comunicazione dei componenti l'Ufficio di Presidenza (articolo 9);
- il richiamo alla disciplina a regime del lavoro agile presso il Consiglio regionale (articolo 15 bis);
- aggiornamenti collegati all'applicazione del D.P.R. n. 81/2023 (articoli 15 comma 7, 16 comma 2, 17 bis, 17 ter, 17 quarter e 19);

- responsabilità del dipendente nell'utilizzo dei propri account di social media con profilo aperto (articolo 17 ter);
- disposizioni per il corretto utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale (articolo 17 quater);
- il richiamo all'aggiornamento della nuova disciplina del whistleblowing (articoli 19, comma 14 e 21, comma 4);
- ulteriori modifiche terminologiche (articoli 20, 21, 22);

Ricordato che, l'Ufficio di Presidenza, nella seduta n. 37 del 04.12.2024, ha condiviso la nota: "Modifiche al Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 204/2020.";

Rilevato che, conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa al fine di promuovere il più ampio coinvolgimento e la massima partecipazione di tutti i soggetti interessati, è stata data la possibilità di presentare eventuali proposte, suggerimenti e osservazioni alla bozza del testo coordinato con le modifiche introdotte mediante avviso sul sito internet istituzionale dall'11 dicembre 2024 al 16 dicembre 2024;

Rilevato che la bozza dell'aggiornamento del Codice è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali e che è stata inviata, altresì, al Nucleo di Valutazione;

Considerato che, non sono pervenute osservazioni da parte delle organizzazioni sindacali e che il Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio parere positivo in ordine ai contenuti del Codice con nota prot. n. 29351 del 19.12.2024;

Dato atto che, a seguito della procedura aperta alla consultazione, non sono pervenute proposte né osservazioni;

Rilevato che si è provveduto alla eliminazione di un refuso consistente nella ripetizione di un testo identico tra il comma 7, primo capoverso dell'articolo 15 e il comma 4 dell'articolo 17;

Considerato che, dopo l'approvazione del testo aggiornato del Codice da parte dell'Ufficio di Presidenza, lo stesso verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente e sulla intranet del Consiglio regionale;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

DELIBERA

1. di approvare il testo aggiornato del Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale allegato (**Allegato A**) alla presente deliberazione per farne parte sostanziale e integrante;
2. di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza di curare la pubblicazione del testo aggiornato del Codice sul sito istituzionale del Consiglio regionale e nella relativa pagina Intranet;
3. di dare, altresì, mandato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di proseguire nell'attività di diffusione della conoscenza del Codice nell'Amministrazione, di procedere al monitoraggio annuale sulla sua attuazione nonché alla pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale dei risultati del monitoraggio.

ALLEGATO A

**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 9/2014 aggiornato con le modifiche approvate con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 16/2015, n. 17/2016, n.100/2019 e n. 204/2020.

Testo coordinato con le modifiche approvate con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. in data

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE

1. In generale

Con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 il quale, al comma 5, ha altresì disposto che ogni amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio Codice di comportamento.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con delibera n. 72/2013, nel delineare la strategia di prevenzione a livello decentrato della corruzione e dell'illegalità, ha fornito direttive alle amministrazioni per la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e ha individuato - tra le azioni e le misure per la prevenzione - l'adozione di un proprio Codice di comportamento da parte delle stesse.

La CIVIT-ANAC, con delibera n. 75/2013, ha poi definito le linee guida per l'adozione dei Codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione precisando che, nella stesura degli stessi, occorre tenere conto delle regole contenute nel d.p.r. n. 62/2013: tale regolamento costituisce pertanto la base minima e indefettibile di ciascun Codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni. Quindi, a prescindere dai contenuti specifici dei singoli Codici, il d.p.r. n. 62/2013 trova applicazione in via integrale in ogni amministrazione. Con il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» sono state introdotte modifiche al codice di comportamento approvato nell'anno 2013. In considerazione di quanto sopra esposto, il Codice del personale del Consiglio regionale è stato redatto aggiungendo alle regole contenute nel nuovo Codice Nazionale, previsioni specifiche formulate secondo quanto riportato nella citata delibera n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché nelle linee guida adottate dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome

nella seduta del 19 dicembre 2013. Gli articoli del Codice riproducono pertanto il contenuto delle norme del Codice Nazionale alle quali sono state aggiunte, in grassetto, le disposizioni integrative in relazione alle specificità dell'Assemblea legislativa. Tale modalità di aggiornamento è stata adottata anche con riferimento alle modifiche introdotte dal d.p.r. n. 81/2023. In particolare, con riguardo all'ambito soggettivo di applicazione, il Codice del personale del Consiglio regionale del Piemonte ha recepito l'importante innovazione introdotta dal Codice Nazionale che la previsto di estendere, con il solo limite della compatibilità, l'ambito di applicazione degli obblighi individuati dal dpr 62/2013 anche ai collaboratori e consulenti esterni.

Il Codice specifica, infatti, che le disposizioni si applicano ai dipendenti del Consiglio regionale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi le dirigenti e i dirigenti, al personale appartenente ad altre amministrazioni in posizione di comando o distacco o fuori ruolo presso il Consiglio regionale, ai direttori e alle direttrici nonché al personale a tempo determinato che opera presso i gruppi consiliari e gli uffici di comunicazione.

Inoltre, salvo che sia diversamente disposto nei contratti, gli obblighi di condotta, ove espressamente previsto dal Codice, sono estesi al personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa che opera presso i gruppi consiliari e gli uffici di comunicazione, a coloro che svolgono l'incarico di consulente di fiducia di cui all'art. 14, comma 3 *bis*, della l.r. n. 23/2008, al portavoce del Presidente del Consiglio regionale di cui all'art. 12 della l.r. n. 25/2009, a coloro ai quali sono conferiti incarichi individuali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001, ai collaboratori a qualsiasi titolo di società, imprese, ditte cooperative, consorzi ed enti che forniscono servizi in appalto e che prestano la loro attività presso la sede del Consiglio regionale.

Si rileva, infine, che il presente Codice è stato redatto nel rispetto del linguaggio di genere, così recependo quanto previsto nella mozione n. 231 del 3 marzo 2015 con cui il Consiglio regionale si impegnava a promuovere un percorso di revisione del linguaggio utilizzato negli atti amministrativi e legislativi, nell'ottica di un corretto uso del linguaggio di genere.

2. I singoli articoli

Il Codice, suddiviso in 11 Capi, è composta da **32** articoli.

Capo I (Disposizioni di carattere generale)

Art. 1 (Finalità)

Art. 2 (Definizioni)

Capo II (Ambito soggettivo di applicazione del Codice)

Art. 3 (Personale del Consiglio regionale)

Art. 4 (Personale dei gruppi consiliari e degli uffici di comunicazione, consulente di fiducia e portavoce del Presidente)

Art. 5 (Incarichi ai sensi del d. lgs. 165/2001)

Art. 6 (Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi)

Art. 7 (Principi generali)

Capo III (Violazione dei doveri del Codice)

Art. 8 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice)

Art. 9 (Soggetto competente a irrogare la sanzione)

Capo IV (Regali, compensi e altre utilità)

Art. 10 (Obblighi di condotta)

Capo V (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni, interessi finanziari, conflitto di interesse e obbligo di astensione)

Art. 11 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

Art. 12 (Patrocini, contributi o altre sovvenzioni)

Art. 13 (Comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse)

Art. 14 (Obbligo di astensione)

Capo VI (Ulteriori obblighi di condotta)

Art. 15 (Comportamento in servizio)

Art. 15 bis (Comportamento in lavoro agile)

Art. 16 (Rapporti con il pubblico)

Art. 16 bis (Trattamento dei dati personali)

Art. 17 (Comportamento nei rapporti privati)

Art. 17 bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche)

Art. 17 ter (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)

Art 17 quater (Utilizzo degli strumenti dell'intelligenza artificiale)

Art. 18 (Contratti ed altri atti negoziali)

Capo VII (Disposizioni particolari per le dirigenti e i dirigenti)

Art. 19 (Ulteriori obblighi di condotta in capo ai Le dirigenti e i dirigenti)

Capo VIII Attività formative

Art. 20 (Formazione)

Capo IX (Norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza)

Art. 21 (Obblighi di condotta in materia di prevenzione della corruzione)

Art. 22 (Vigilanza e monitoraggio)

Art. 23 (Obbligo di condotta in materia di trasparenza e tracciabilità)

Art 23 bis (Obbligo di comunicazione in materia di applicazione della rotazione straordinaria)

Capo X (Adempimenti relativi ai soggetti di cui agli articoli 4, 5 e 6)

Art. 24 (Soggetti competenti a ricevere informazioni e comunicazioni)

Capo XI (Interpretazione del Codice)

Art. 25 (Pareri)

Art. 26 (Disposizioni finali)

3. La procedura di approvazione.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.p.r. n. 62/2013 nonché della delibera CIVIT- ANAC n. 75/2013. In particolare:

- sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla CIVIT-ANAC;
- al fine della partecipazione, la bozza del Codice è stata pubblicata in consultazione per un congruo periodo di tempo sul sito *internet* istituzionale del Consiglio regionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- sono stati coinvolti ed incontrati le dirigenti e i dirigenti e i direttori e la direttrice nonché le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione;
- la bozza del Codice è stata inoltrata all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- il Codice, dopo l'approvazione, verrà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, con le modalità indicate dalla stessa Autorità, anche al fine di consentire la formulazione dei pareri richiesti ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 190/2012.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE

Capo I Disposizioni di carattere generale

Art. 1 (Finalità)

1. Il presente Codice di comportamento, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), integra e specifica le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), relativamente ai doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona Amministrazione che i / le dipendenti **del Consiglio regionale nonché i soggetti come individuati nel Capo II sono tenuti ad osservare.**

2. Il Codice individua altresì le regole comportamentali in relazione alle specificità professionali, alle aree di competenza e alle aree a rischio e rappresenta una delle principali misure del piano triennale di prevenzione della corruzione (**e delle buone pratiche**) del Consiglio regionale.

Art. 2 (Definizioni)

1. Ai fini del presente Codice di comportamento si intende:

- a) per **Codice**, il Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale costituito dalle norme del Codice dei dipendenti pubblici adottato con il D.P.R. 62/2013 e con successivo D.P.R. n. 81/2023 integrate e specificate;
- b) per **direttore/direttrice**, il soggetto di cui alla legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale);
- c) per **il/la dirigente di Settore**, il/la responsabile del Settore al quale la/il dipendente è assegnato;
- d) per **la/il dirigente**, il/la dirigente di Settore, la posizione dirigenziale preposta a strutture temporanee e di progetto nonché in **staff**;
- e) per **U.d.P.**, l'Ufficio di Presidenza;
- f) per **U.P.D.**, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari;
- g) per **U.R.P.**, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- h) per **N.D.V.**, Nucleo di Valutazione.

Capo II

Ambito soggettivo di applicazione del Codice

Art. 3

(Personale del Consiglio regionale)

1. Le disposizioni del Codice si applicano ai/alle dipendenti del Consiglio regionale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi i/le dirigenti, nonché al personale appartenente ad altre amministrazioni in posizione di comando o distacco o fuori ruolo presso il Consiglio regionale.

2. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si applicano ai direttori/alle direttrici del Consiglio regionale.

Art. 4

(Personale dei gruppi consiliari e degli uffici di comunicazione, consulente di fiducia e portavoce del Presidente)

1. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si applicano altresì:

a) **al personale a tempo determinato che opera presso i gruppi consiliari ai sensi della legge regionale 8 giugno 1981 n. 20 (Assegnazione di personale ai Gruppi consiliari) e della legge regionale 27 dicembre 2012, n. 16 (Norme di riorganizzazione della Regione Piemonte ai fini della trasparenza e della riduzione di costi);**

b) **al personale a tempo determinato che opera presso gli uffici di comunicazione del Consiglio regionale di cui alla legge regionale 1 dicembre 1998 n. 39 (Norme sull'organizzazione degli uffici di comunicazione e sull'ordinamento del personale assegnato);**

2. Salvo che sia diversamente disposto nei contratti, gli obblighi di condotta, ove espressamente previsto dal Codice, sono estesi:

a) **al personale con contratto di diritto privato di natura fiduciaria di lavoro autonomo che opera presso i gruppi consiliari ai sensi della l. r. 20/1981 e della l.r. 16/2012;**

b) **al personale con contratto di diritto privato di natura fiduciaria di lavoro autonomo che opera presso gli uffici di comunicazione di cui alla l. r. 39/1998;**

c) **a coloro che svolgono l'incarico di cui all'articolo 14 comma 3 bis della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale);**

d) **al / alla portavoce del Presidente del Consiglio regionale di cui all'articolo 12 della legge regionale 26 ottobre 2009, n. 25 (Interventi a sostegno dell'informazione e della comunicazione istituzionale via radio, televisione, cinema e informatica).**

3. Ai fini di quanto disposto dal comma 2, nei contratti sono inserite clausole di:

a) **conoscenza e accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice;**

b) risoluzione del contratto nel caso di violazioni delle prescrizioni contenute nel Codice.

4. Il comma 3 non si applica se il contratto dispone la non estensione degli obblighi di condotta espressamente previsti dal Codice in quanto ritenuti non compatibili con la natura del contratto.

Art. 5

(Incarichi ai sensi del d. lgs. 165/2001)

1. **Salvo che sia diversamente disposto nei contratti**, gli obblighi di condotta, ove espressamente previsto dal Codice, sono estesi **a coloro ai quali sono conferiti incarichi individuali ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001¹.**

2. Ai fini di quanto disposto dal comma 1, nel contratto sono inserite clausole di:

a) **conoscenza e accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice;**

b) risoluzione del contratto nel caso di violazioni delle prescrizioni contenute nel Codice.

3. **Il comma 2 non si applica se il contratto dispone la non estensione degli obblighi di condotta espressamente previsti dal Codice in quanto ritenuti non compatibili con la natura del contratto.**

Art. 6

(Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi)

1. **Salvo che sia diversamente disposto nei contratti**, gli obblighi di condotta, **ove espressamente previsto dal Codice**, sono estesi ai collaboratori/alle collaboratrici a qualsiasi titolo **di società, imprese, ditte cooperative, consorzi ed enti** che forniscono servizi in appalto **e che**

¹

Articolo 7, comma 6 del d. lgs. 165/2001 (Omissis)

6. Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al [decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276](#), purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel Settore.

prestano la loro attività presso la sede del Consiglio regionale.

2. Ai fini di quanto disposto dal comma 1, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole:

- a) **conoscenza e accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice;**
- b) di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

3. Il comma 2 non si applica se il contratto dispone la non estensione degli obblighi di condotta espressamente previsti dal Codice in quanto ritenuti non compatibili con la natura del contratto.

Art. 7

(Principi generali)

1. La/Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il/La dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il/La dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

2bis. In sede di assegnazione del personale, la Direzione competente in materia di risorse umane adotta le misure necessarie ad evitare che i/le dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al terzo grado, di coniugio, di unione civile o convivenza di fatto, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa.

2ter. La/Il dipendente che si trova in una delle situazioni di cui al comma 2bis è tenuto a comunicarlo per iscritto alla Direzione competente in materia di risorse umane, nonché alla Direzione di appartenenza.

2quater. Il personale che si trova in una delle condizioni di cui al comma 2 bis è assegnato ad altra struttura organizzativa, in posizione compatibile con i requisiti professionali posseduti e nel rispetto dei vigenti criteri di mobilità interna.

2quinquies. Ai fini del comma 2bis si considera:

- a) **convivente di fatto²: colui/colei che risulta tale dalla dichiarazione anagrafica di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del decreto del Presidente della**

² Legge 20 maggio 2016, n. 76 (Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze).

Art 1, comma 36. Ai fini delle disposizioni di cui ai commi da 37 a 67 si intendono per «conviventi di fatto» due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile.

Art. 1 comma 37. Ferma restando la sussistenza dei presupposti di cui al comma 36, per l'accertamento della stabile convivenza si fa riferimento alla dichiarazione anagrafica di cui all'articolo 4 e alla lettera b) dell'articolo

Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 (Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente);³

b) affine: il legame di cui all'articolo 78 del codice civile;⁴

c) parte dell'unione civile: colui/colei che risulta tale dalla dichiarazione di cui al comma 2 dell'articolo 1 alla legge 20 maggio 2016, n. 76 (Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze).⁵

2sexies. I commi 2bis, 2ter, 2quater, 2quinquies non si applicano al personale di cui all'articolo 4, comma 1.

3. Il/La dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Consiglio regionale. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. La/Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223.

³ **Art. 4 (Famiglia anagrafica) del dpr 223/1989.**

1. Agli effetti anagrafici per famiglia si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune

2. Una famiglia anagrafica può essere costituita da una sola persona. Art. 13 (Dichiarazioni anagrafiche) del dpr 223/1989.

1. Le dichiarazioni anagrafiche da rendersi dai responsabili di cui all'art. 6 del presente regolamento concernono i seguenti fatti:

a) trasferimento di residenza da altro comune o dall'estero ovvero trasferimento di residenza all'estero;

b) costituzione di nuova famiglia o di nuova convivenza, ovvero mutamenti intervenuti nella composizione della famiglia o della convivenza.

(Omissis).

⁴ **Art. 78 (Affinità)**

L'affinità è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge.

Nella linea e nel grado in cui taluno è parente d'uno dei due coniugi, egli è affine dell'altro coniuge.

L'affinità non cessa per la morte, anche senza prole, del coniuge da cui deriva, salvo che per alcuni effetti specialmente determinati. Cessa se il matrimonio è dichiarato nullo, salvi gli effetti di cui all'art. 87 n. 4.

⁵ **Art. 1 della legge 76/2016**

1. La presente legge istituisce l'unione civile tra persone dello stesso sesso quale specifica formazione sociale ai sensi degli articoli 2 e 3 della Costituzione e reca la disciplina delle convivenze di fatto.

2. Due persone maggiorenni dello stesso sesso costituiscono un'unione civile mediante dichiarazione di fronte all'ufficiale di stato civile ed alla presenza di due testimoni.

3. L'ufficiale di stato civile provvede alla registrazione degli atti di unione civile tra persone dello stesso sesso nell'archivio dello stato civile.

(omissis)

9. L'unione civile tra persone dello stesso sesso è certificata dal relativo documento attestante la costituzione dell'unione, che deve contenere i dati anagrafici delle parti, l'indicazione del loro regime patrimoniale e della loro residenza, oltre ai dati anagrafici e alla residenza dei testimoni.

10. Mediante dichiarazione all'ufficiale di stato civile le parti possono stabilire di assumere, per la durata dell'unione civile tra persone dello stesso sesso, un cognome comune scegliendolo tra i loro cognomi. La parte può anteporre o posporre al cognome comune il proprio cognome, se diverso, facendone dichiarazione all'ufficiale di stato civile.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, ogni dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Ogni dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

7. Le disposizioni di cui al comma 3, primo periodo, si applicano anche ai soggetti di cui agli articoli 4 comma 2, 5 e 6, salvo che sia diversamente previsto nei contratti.

Capo III **Violazione dei doveri del Codice**

Art. 8

(Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione (**e delle buone pratiche**), dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del/della pubblico/pubblica dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli **10**, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, **11**, comma 2, **18**, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli **10**, **comma 3**, **13**, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali e 19, comma 15, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità

disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

5. Il controllo sul rispetto del Codice da parte del personale di qualifica dirigenziale nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione del Codice presso le loro strutture è svolto dal soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance. Tale soggetto tiene conto delle violazioni del Codice, debitamente accertate, dandone atto nelle schede di valutazione.

Art. 9

(Soggetto competente a irrogare la sanzione)

1. La contestazione e l'irrogazione dalla sanzione nei confronti di ogni dipendente e di ciascun/a dirigente è di competenza rispettivamente dei/delle dirigenti e delle direttrici/dei direttori per l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. Per le sanzioni di maggiore gravità è competente l'U.P.D. su segnalazione del personale dirigenziale o del direttore o della direttrice che deve avvenire entro dieci giorni dalla notizia del fatto.⁶

2. La contestazione e l'irrogazione della sanzione nei confronti dei direttori sono adottate dall'Ufficio procedimenti disciplinari su iniziativa dell'U.d.P. Qualora la contestazione riguardi il direttore titolare dell'UPD lo stesso è sostituito dal Segretario generale.

3. La contestazione e l'irrogazione della sanzione nei confronti del personale di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b) sono adottate dall'Ufficio procedimenti disciplinari su iniziativa rispettivamente dei Presidenti dei gruppi consiliari e dell'Ufficio di Presidenza.

4. La contestazione e l'irrogazione della sanzione nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 6 spettano al loro datore di lavoro.

⁶ Cfr. nota 8 che riporta l'articolo 55bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativo alle forme e ai termini del procedimento disciplinare.

Capo IV Regali, compensi e altre utilità

Art. 10 *(Obblighi di condotta)*

1. La/Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il/La dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, la/il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Ogni dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. La/Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
- 4. Con "modico valore" si intendono i regali, compensi o altre utilità il cui valore non è superiore a cinquanta euro. In ogni caso il cumulo dei regali, delle utilità e dei compensi non può superare la soglia di cento euro nel corso di un anno solare.**
- 5. Per normali relazioni di cortesia si intende un riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata. Tale riconoscimento può essere accettato, nel limite massimo del valore indicato al comma 4, sotto forma di regali o altre utilità che siano di tipo esclusivamente materiale.**
- 6. Nei "regali, compensi o altre utilità" sono inclusi:**
 - a) omaggi;
 - b) spese di ospitalità, pasti, trasporti;
 - c) prestazioni in natura;
 - d) offerta di posti di lavoro od opportunità di investimento;
 - e) sconti, crediti personali, facilitazioni di pagamento;
 - f) assistenza o supporto ai familiari;
 - g) altri vantaggi e utilità.
- 7. La/Il dipendente, in caso di regalo o compenso o altra utilità il cui valore stimato eccede palesemente la soglia del modico valore di cui al comma 4, deve rifiutarlo e informare immediatamente, a propria tutela, il / la dirigente di Settore.**
- 8. Ogni dipendente a cui perviene un regalo o altra utilità vietati ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per la devoluzione a scopi istituzionali.**
- 9. I/Le dirigenti rendono l'informazione di cui al comma 7 al direttore/alla direttrice.**
- 10. Ciascun/Ciascuna dipendente non accetta incarichi di collaborazione retribuita da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. Tale divieto sussiste anche nel caso in cui l'incarico abbia**

carattere di gratuità.

11.Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il dirigente di Settore **vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.**

12.Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai soggetti di cui agli articoli 4 comma 2, 5 e 6 per i regali e le altre utilità ricevute in relazione all'attività lavorativa prestata presso il Consiglio regionale, salvo che sia diversamente previsto nei contratti.

Capo V

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni, interessi finanziari, conflitto di interesse e obbligo di astensione

Art. 11

(Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, la/il dipendente comunica **al/alla dirigente del Settore** di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il/La dipendente non costringe altri/e dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3.La/Il dipendente, se ritiene che l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni interferiscono con attività della Direzione o comunque con attività svolte da altre Direzioni con cui abitualmente lavora, rende la comunicazione di cui all'articolo 1, specificando l'ambito della propria attività lavorativa e indicando gli estremi dell'associazione od organizzazione a cui aderisce di cui allega l'atto costitutivo o lo statuto.

4.Il/La dipendente rende la comunicazione di cui al comma 1 per iscritto alla/al dirigente di Settore e al direttore/alla direttrice entro sette giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento.

5.Fermo restando l'obbligo di astensione di cui all'articolo 14 la/il dirigente di Settore e i direttori/le direttrici decidono sulle ricadute lavorative che la dichiarazione può comportare.

6.Il/la dirigente rende la comunicazione di cui al comma 1 al direttore/alla direttrice.

7.Rimane fermo l'obbligo di aggiornamento delle comunicazioni.

8.Le disposizioni di cui al comma 2 si applicano anche ai soggetti di cui agli articoli 4 comma 2, 5 e 6, salvo che sia diversamente previsto nei contratti.

Art. 12

(Patrocini, contributi o altre sovvenzioni)

1. I/Le dipendenti non possono richiedere al Consiglio e alla Giunta regionale patrocini, contributi o altre sovvenzioni per conto delle associazioni od organizzazioni di cui fanno parte.

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche ai soggetti di cui agli articoli 4 comma 2, 5 e 6, salvo che sia diversamente previsto nei contratti.

Art. 13

(Comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse)

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, la/il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto **la/il dirigente del Settore di appartenenza e la direttrice/il direttore** di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a)** se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge, **l'altra parte dell'unione civile**, o il/la convivente **di fatto** abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b)** se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui/lei affidate.

2. Ogni dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, **dell'altra parte dell'unione civile, di conviventi di fatto**, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un/una dipendente potrebbero confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

4. Ai fini del comma 1 si considera:

- a) convivente di fatto: colui/colei che risulta tale dalla dichiarazione anagrafica di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del DPR 223/1989⁷;**
- b) affine, il legame di cui all'articolo 78 del codice civile⁸;**
- c) parte dell'unione civile: colui/colei che risulta tale dalla dichiarazione di cui al comma 2 dell'articolo 1 alla legge 76/2016⁹.**

⁷ Cfr. note 2 e 3.

⁸ Cfr. nota 4.

⁹ Cfr. nota 5

5. La dipendente / Il dipendente rende la dichiarazione di cui al comma 1 su apposito modello scaricabile nell'*intranet* del sito istituzionale del Consiglio regionale.

6. Alle/Ai dirigenti si applica quanto disposto dall'articolo 19.

7. Rimane fermo l'obbligo di aggiornamento delle comunicazioni.

8. Il/La dirigente di Settore, verificato il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, sostituendo l'interessato.

Art. 14

(Obbligo di astensione)

1. Ogni dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, **dell'altra parte dell'unione civile**, di conviventi **di fatto** oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli, il coniuge, **l'altra parte dell'unione civile** o il convivente di fatto abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore/tutrice, curatore/curatrice, procuratore/procuratrice o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. La/Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. **Il/La dipendente, ai fini del comma 1, comunica tempestivamente, su apposito modello scaricabile nell'*intranet* del sito istituzionale del Consiglio regionale, i motivi dell'astensione alla/al dirigente di Settore, il quale, nel termine di venti giorni, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo."**

3. Il/La dirigente di Settore:

- a) **se ritiene che sussistono situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo risponde per iscritto alla/al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri/e o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé;**
- b) **se ritiene che non sussistono situazioni di conflitto, motiva le ragioni che consentono al/alla dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse alla/al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì l'U.P.D. e il/la responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza degli esiti della valutazione svolta.**

4. **La/Il dipendente che viene a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro/a dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il/la dirigente della struttura di appartenenza della/del dipendente, al fine di consentire allo/alla stesso/stessa la valutazione.**

5. Nel caso in cui il conflitto riguardi la/il dirigente, spetta alla/al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

valutare le iniziative da assumere.

6. I direttori/le direttrici provvedono alla predisposizione di un registro, suddiviso per settori, al fine di tracciare le ipotesi di astensione verificatesi.

7. Al fine di consentire il monitoraggio e il controllo della regolare attività dell'Amministrazione, le direttrici/i direttori comunicano i casi di astensione, con cadenza annuale al/alla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini della predisposizione della relazione di competenza.

Capo VI Ulteriori obblighi di condotta

Art. 15 (Comportamento in servizio)

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, ciascun/ciascuna dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri/altre dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

1 bis. Ogni dipendente impronta i rapporti con i colleghi/le colleghe secondo principi di correttezza, lealtà e rispetto reciproco, propri delle regole di una civile e serena convivenza.

2. Ogni dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi **nonché alle disposizioni di servizio già emanate dal Consiglio regionale. La/Il dipendente provvede a registrare la propria presenza in servizio con il massimo scrupolo al fine di evitare reiterate omissioni o modifiche delle bollature. Il/La dirigente verifica che l'uso dei permessi avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla normativa e che la/il dipendente ponga in essere la massima osservanza nel registrare la propria presenza in servizio. Il/la dipendente comunica al Settore di appartenenza l'assenza per malattia all'inizio dell'orario di lavoro in cui si verifica e osserva le disposizioni previste dalla legge ai fini del controllo.**

3. **Nel 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 4 implica comunque per il dirigente l'obbligo di valutare iniziative in materia disciplinare, dandone riscontro al direttore di riferimento. Presso ogni portineria è a disposizione un badge jolly messo a disposizione nel caso in cui un**

dipendente abbia dimenticato a casa il suo. Per l'utilizzo del badge jolly rivolgersi all'ufficio presenze.

4. **Ogni dipendente, nel rispetto del recupero delle energie psicofisiche e della sicurezza sul lavoro, osserva una pausa corrispondente ad almeno 30 minuti in corrispondenza della pausa pranzo. Qualora il rispetto dei trenta minuti di pausa determini, per ragioni organizzative, uno sforamento rispetto al limite delle ore 14,00 è necessario richiedere**

al proprio dirigente l'autorizzazione alla "pausa libera", secondo quanto disposto dalle disposizioni interne vigenti.

5. La/Il dirigente vigila sulla corretta rilevazione delle presenze e dei servizi esterni da parte dei/delle dipendenti assegnati alla sua struttura. Autorizza preventivamente il lavoro straordinario nei casi in cui sia necessario a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali.

6. Ciascuna/ciascun dipendente utilizza i beni, il materiale, le attrezzature, i servizi telematici e telefonici dell'Amministrazione esclusivamente per l'espletamento dell'attività lavorativa. Limita l'utilizzo delle linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali ai soli casi di oggettiva urgenza. Il/La dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, ad *internet* ed agli altri strumenti telematici di cui dispone, ogni dipendente regionale si impegna a:

- a) avvalersi della posta elettronica e della rete *internet* per le specifiche finalità della propria attività lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalità della rete telematica interna;
- b) utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque in modo non ripetuto o per periodi di tempo non prolungati;
- c) non inviare - attraverso l'uso improprio degli indirizzari creati per esigenze di lavoro - messaggi in rete che potrebbero essere indesiderati per i destinatari e creare loro intralcio nell'attività lavorativa.

7. Nell'utilizzo dei beni dell'Amministrazione, il/ la dipendente impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni impartite dall'Amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione.

8. Ogni dirigente e i direttori/le direttrici contestano le violazioni agli obblighi di comportamento ed applicano la sanzione del rimprovero verbale. Negli altri casi segnalano le violazioni all'U.P.D. nel termine di dieci giorni dalla notizia del fatto.

9. Le disposizioni di cui ai commi 6, 7 e 8 si applicano anche ai soggetti di cui agli articoli 4 comma 2, 5 e 6, salvo che sia diversamente previsto nei contratti.

Art. 15 bis

(Comportamento in lavoro agile)

Il dipendente svolge la propria attività lavorativa nel rispetto dei principi e dei doveri del presente codice nonché di quanto previsto nella disciplina

del lavoro agile vigente.

In particolare il personale rispetta le fasce di Contattabilità individuate nell'accordo sottoscritto con il proprio responsabile di Direzione o di Settore e utilizza l'apposita piattaforma per effettuare il report de lavoro svolto.

Art. 16

(Rapporti con il pubblico)

1. Il/La ogni dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del *badge* od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei/delle dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente dell'Amministrazione. Ogni dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri/ altre dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche ciascun/ciascuna dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Ogni dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Le/I dirigenti di Settore provvedono all'elaborazione di protocolli interni che consentono lo svolgimento degli adempimenti di cui al comma 1 da parte dei dipendenti al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'agire amministrativo nonché il perseguimento del benessere organizzativo.

3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, ogni dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione **o che la possano danneggiare, precisando quando le dichiarazioni sono rese a titolo esclusivamente personale. La/Il dipendente informa tempestivamente il/la dirigente del Settore Relazioni esterne per il tramite della/del dirigente del Settore di appartenenza, nel caso in cui sia destinatario/destinataria di richieste di informazione o chiarimenti da parte di organi di informazione.**

4. La/Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Ogni dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di fornire informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

5. Il/La dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'U.R.P. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo

la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria Amministrazione.

6. Ogni dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora gli/le sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il/la richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Amministrazione.

7. Fermi restando gli obblighi di formazione di cui all'articolo 20, il personale addetto all'U.R.P., all'Ufficio documentazione e alla Biblioteca, è oggetto di specifiche attività formative volte a consentire l'offerta di un servizio sempre più efficace ed efficiente nonché un'adeguata valorizzazione delle funzioni svolte.

8. Le disposizioni previste dal comma 3 si applicano anche ai soggetti di cui agli articoli 4 comma 2, 5 e 6, salvo che sia diversamente previsto nei contratti.

Art 16 bis **(Trattamento dei dati personali)**

1. Il personale di cui all'articolo 3 svolge i propri compiti nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali. In particolare, osserva le istruzioni contenute nel disciplinare sull'utilizzo degli strumenti informatici e del materiale cartaceo nonché ogni altra specifica direttiva o istruzione ricevuta.

Nel caso di violazione dei dati personali (*data breach*) il personale di cui all'articolo 3 informa il superiore gerarchico e adotta con sollecitudine il comportamento indicato nelle istruzioni di cui al comma 1 al fine di consentire l'eliminazione o la riduzione del danno.

2. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche ai soggetti di cui agli articoli 4 comma 2, 5 e 6, salvo che sia diversamente previsto nei contratti.

Art. 17 **(Comportamento nei rapporti privati)**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, la/il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli/le spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

2. Il/La dipendente non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (*forum, blog, social network, ecc.*) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa riconducibili, in via diretta o indiretta, alla Regione Piemonte; non esprime giudizi lesivi della reputazione e dignità delle

Consigliere e dei Consiglieri, di ogni dipendente, nonché dell'immagine del Consiglio regionale, né esprime valutazioni negative su atti e fatti riconducibili alla Regione Piemonte.

3. Ferma restandola la piena disponibilità e libertà di gestire il proprio tempo libero ciascuna/ciascun dipendente non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine del Consiglio regionale.

4. Al di fuori degli obblighi di servizio o di legge, la/il dipendente che partecipa a convegni, seminari, riunioni pubbliche o private oppure che è intervistato/a o che, a qualunque altro titolo esprime valutazioni sull'Amministrazione, deve specificare che le opinioni sono espresse a titolo personale.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai soggetti di cui agli articoli 4 comma 2, 5 e 6, salvo che sia diversamente previsto nei contratti.

Art. 17 bis

(Utilizzo delle tecnologie informatiche)

1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite dal "Disciplinare interno per l'utilizzo dei dispositivi informatici, dei servizi digitali e della gestione documentale nell'attività lavorativa. Istruzioni operative ai sensi dell'articolo 32 del GDPR", in conformità con le linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
2. L'utilizzo di *account* istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'*account* istituzionale.
3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

Art. 17 ter
(Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)

1. **Nell'utilizzo dei propri *account* di *social media* con profilo aperto, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.**
2. **In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.**
3. **Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza, le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o *social media*. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei *social media* risponda a una esigenza di carattere istituzionale.**
4. **Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere, per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.**

Art. 17 quater
(Utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale)

1. L'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale è consentito esclusivamente quando questi siano messi a disposizione o autorizzati da parte dell'amministrazione. La disposizione che precede trova applicazione anche nel caso in cui l'utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale non richieda l'installazione di *software* sulla propria postazione di lavoro.
2. Nell'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale, le attività di imputazione di dati, informazioni, codici di pertinenza della propria attività lavorativa, generazione di materiale connesso all'attività lavorativa - quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, atti, documenti, codici sorgente di *software* - sono consentite solo nei casi e nelle modalità espressamente previsti.
3. Non sono consentiti l'accesso a strumenti di intelligenza artificiale per finalità personali mediante l'utilizzo dei propri riferimenti aziendali, ovvero l'imputazione di dati, informazioni, codici di pertinenza della propria attività lavorativa all'interno di tali sistemi.

Art. 18
(Contratti ed altri atti negoziali)

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, ciascun/ciascuna dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna/o utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. **Ogni dirigente** non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile¹⁰. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali ogni **dirigente** abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. **Il/la dirigente** che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il direttore/la direttrice e **la/il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**.

3bis. Il/La dipendente che si trova nella situazione di cui al comma 3, rende la dichiarazione di astensione su apposito modello scaricabile nell'intranet del sito istituzionale del Consiglio regionale.

4. La/Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori o collaboratrici, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, **il/la dirigente di Settore nonché la/il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**.

Capo VII

Disposizioni particolari per i dirigenti e le dirigenti

Art. 19

(Ulteriori obblighi di condotta in capo alle dirigenti e ai dirigenti)

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai / alle dirigenti, ivi compresi i/le titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6¹¹, del d. lgs. 165/2001, e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai/alle dirigenti operanti negli uffici di diretta

¹⁰ Articolo 1342 (Contratto concluso mediante moduli o formulari)

Nei contratti conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari [c.c. 1370], 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 [c.c. 1469-bis].

Si osserva inoltre la disposizione del secondo comma dell'articolo precedente [c.c. 1341].

11 Articolo 19 (Incarichi di funzioni dirigenziali)

1. Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile.

1-bis. L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.

1-ter. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati esclusivamente nei casi e con le modalità di cui all'[articolo 21](#), comma 1, secondo periodo.

2. Tutti gli incarichi di funzione dirigenziale nelle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, sono conferiti secondo le disposizioni del presente articolo. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico, ovvero con separato provvedimento del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro competente per gli incarichi di cui al comma 3, sono individuati l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dall'organo di vertice nei propri atti di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengano nel corso del rapporto, nonché la durata dell'incarico, che deve essere correlata agli obiettivi prefissati e che, comunque, non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque anni. La durata dell'incarico può essere inferiore a tre anni se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Gli incarichi sono rinnovabili. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale con cui è definito il corrispondente trattamento economico, nel rispetto dei principi definiti dall'[articolo 24](#). E' sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto. In caso di primo conferimento ad un dirigente della seconda fascia di incarichi di uffici dirigenziali generali o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico è pari a tre anni. Resta fermo che per i dipendenti statali titolari di incarichi di funzioni dirigenziali ai sensi del presente articolo, ai fini dell'applicazione dell'[articolo 43, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092](#), e successive modificazioni, l'ultimo stipendio va individuato nell'ultima retribuzione percepita in relazione all'incarico svolto. Nell'ipotesi prevista dal terzo periodo del presente comma, ai fini della liquidazione del trattamento di fine servizio, comunque denominato, nonché dell'applicazione dell'[articolo 43, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1973, n. 1092](#), e successive modificazioni, l'ultimo stipendio va individuato nell'ultima retribuzione percepita prima del conferimento dell'incarico avente durata inferiore a tre anni.

3. Gli incarichi di Segretario generale di ministeri, gli incarichi di direzione di strutture articolate al loro interno in uffici dirigenziali generali e quelli di livello equivalente sono conferiti con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro competente, a dirigenti della prima fascia dei ruoli di cui all'[articolo 23](#) o, con contratto a tempo determinato, a persone in possesso delle specifiche qualità professionali e nelle percentuali previste dal comma 6.

4. Gli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale sono conferiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro competente, a dirigenti della prima fascia dei ruoli di cui all'[articolo 23](#) o, in misura non superiore al 70 per cento della relativa dotazione, agli altri dirigenti appartenenti ai medesimi ruoli ovvero, con contratto a tempo determinato, a persone in possesso delle specifiche qualità professionali richieste dal comma 6.

4-bis. I criteri di conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale, conferiti ai sensi del comma 4 del presente articolo, tengono conto delle condizioni di pari opportunità di cui all'[articolo 7](#).

5. Gli incarichi di direzione degli uffici di livello dirigenziale sono conferiti, dal dirigente dell'ufficio di livello dirigenziale generale, ai dirigenti assegnati al suo ufficio ai sensi dell'[articolo 4](#), comma 1, lettera c).

5-bis. Ferma restando la dotazione effettiva di ciascuna amministrazione, gli incarichi di cui ai commi da 1 a 5 possono essere conferiti, da ciascuna amministrazione, anche a dirigenti non appartenenti ai ruoli di cui all'articolo 23, purché dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, ovvero di organi costituzionali, previo collocamento fuori ruolo, aspettativa non retribuita, comando o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti. Gli incarichi di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 possono essere conferiti entro il limite del 15 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla prima fascia dei ruoli di cui al medesimo articolo 23 e del 10 per cento [\(94\)](#) della dotazione organica di quelli appartenenti alla seconda fascia. I suddetti limiti percentuali possono essere aumentati, rispettivamente, fino ad un massimo del 25 e del 18 per cento, con contestuale diminuzione delle corrispondenti percentuali fissate dal comma 6.

5-ter. I criteri di conferimento degli incarichi di direzione degli uffici di livello dirigenziale, conferiti ai sensi del comma 5 del presente articolo, tengono conto delle condizioni di pari opportunità di cui all'[articolo 7](#).

6. Gli incarichi di cui ai commi da 1 a 5 possono essere conferiti, da ciascuna amministrazione, entro il limite del 10 per cento della dotazione organica dei dirigenti appartenenti alla prima fascia dei ruoli di cui all'[articolo 23](#) e dell'8 per cento della dotazione organica di quelli appartenenti alla seconda fascia, a

tempo determinato ai soggetti indicati dal presente comma. La durata di tali incarichi, comunque, non può eccedere, per gli incarichi di funzione dirigenziale di cui ai commi 3 e 4, il termine di tre anni, e, per gli altri incarichi di funzione dirigenziale, il termine di cinque anni. Tali incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono

7. Ciascun/Ciascuna dirigente affida gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. Il trattamento economico può essere integrato da una indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio. La formazione universitaria richiesta dal presente comma non può essere inferiore al possesso della laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al [decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509](#).

diretta collaborazione delle/dei componenti dell'U.d.P. e dei gruppi consiliari.

2. Ogni dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. La/Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica **al proprio/alla propria superiore gerarchico/gerarchica** le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge, **l'altra parte dell'unione civile o convivente di fatto** che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li/le pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti/e nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

4. Ogni dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone previste dalla legge.

5. I dati di cui al comma 4 sono aggiornati entro il 31 ottobre di ogni anno.

6. Rimane fermo l'obbligo di aggiornamento delle comunicazioni.

7. Ogni dirigente comunica tempestivamente i motivi dell'astensione, con modalità scritta, alla/al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza la/il quale valuta le iniziative da assumere.

8. Ciascun/Ciascuna dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, **in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza**, e imparziale nei rapporti con i/le colleghi/colleghe, i collaboratori/le collaboratrici e i destinatari/destinatari dell'azione amministrativa. Il/La dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

9. Ogni dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori/le collaboratrici, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

10. La/Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione **e di quanto emerge dalle indagini di benessere organizzativo**. Ciascun/ciascuna dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

11. La/Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, **misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo**.

12. Ogni dirigente vigila sul rispetto, da parte dei/delle dipendenti assegnati/assegnate, della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di cui all'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 al fine di prevenire casi di incompatibilità, di diritto o di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino

l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al/alla dipendente e ne tiene conto nel rilascio di pareri, nulla-osta e autorizzazioni.

13. Il/Le dirigenti e le direttrici/i direttori, ove accertino casi di incompatibilità, di diritto o di fatto o situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che integrano la violazione dei doveri del Codice li contestano ed applicano la sanzione del rimprovero verbale ovvero segnalano le violazioni all'U.P.D. nel termine di dieci giorni dalla conoscenza del fatto.

14. Ogni dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui **il/la responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** riceva segnalazione di un illecito da parte di un/una dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato la/il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, **ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.**¹²

15. La/il la dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai/alle dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

16. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

17. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Capo VIII Attività formative

Art. 20 (Formazione)

1. Al personale del Consiglio regionale di cui all'articolo 3 sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano di

¹² Le indicazioni applicative per le strutture del Consiglio regionale del Piemonte sono disponibili su Intranet che in intranet – voce Personale – Whistleblowing - Segnalazione violazioni disposizioni normative nazionali ed europee.

conseguire una piena conoscenza **e una corretta applicazione del Codice** nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

2. Per le finalità di cui al comma 1 l'Amministrazione programma, all'interno dell'attività di formazione, anche nell'ambito di quanto definito dal Piao le attività di formazione di cui al comma 1 e prevede apposite iniziative sui temi dell'etica e della legalità.

3. Le/I dirigenti sono direttamente responsabili della formazione e dell'aggiornamento del personale dipendente assegnato alle proprie strutture con riferimento alla conoscenza dei contenuti del Codice e segnalano particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale.

4. I soggetti di cui all'articolo 4 possono partecipare alle attività formative di cui al comma 1.

5. L'Amministrazione realizza specifiche iniziative di formazione, con il coinvolgimento dei/delle dirigenti, a favore del personale di cui all'articolo 3 che svolge:

- a) **attività nella fase di conclusione di accordi e negozi o nella fase di esecuzione degli stessi;**
- b) **attività di rapporto con il pubblico compreso il personale delle biblioteche;**
- c) **gestione delle attività che risultano maggiormente a rischio nell'esame della valutazione del rischio così come risultante dal piano triennale della prevenzione della corruzione (e delle buone pratiche);**
- d) **attività di diretta collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

6. In relazione alla funzione etica svolta dal Codice e in armonia con principi che regolano l'attività del personale dipendente all'interno dell'Amministrazione nonché nei confronti del pubblico, le/i dirigenti organizzano specifici percorsi di aggiornamento del personale con particolare riguardo agli ambiti di competenza nonché all'utilizzo delle strutture.

7. Ogni dirigente relaziona, annualmente, per iscritto al/alla proprio/propria responsabile di Direzione sull'attività svolta nonché alla/al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo le modalità definite nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piao vigente.

Capo IX

Norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Art. 21

(Obblighi di condotta in materia di prevenzione della corruzione)

1. Ogni dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, ciascun/ciascuna dipendente rispetta le prescrizioni contenute **nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente**, presta la sua collaborazione al/alla responsabile della prevenzione della corruzione **e della trasparenza** e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala, **alla/al responsabile della**

prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza **nonché eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione (e delle buone pratiche).**

Art. 22

(Vigilanza e monitoraggio)

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d. lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice, i/le dirigenti responsabili di ciascuna struttura e il **N.D.V.**
 2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'Amministrazione si avvale delle strutture che fanno capo alla/al responsabile per la prevenzione della corruzione **e della trasparenza** e all'U.P.D
 3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'U.P.D. si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione **(e delle buone pratiche)**. L'U.p.D, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55- bis³ e seguenti del d.lgs. 165/2001, cura l'aggiornamento del **presente** Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate. L'Amministrazione assicura, inoltre, l'esercizio delle segnalazioni di condotte illecite in tema di whistleblowing, assicurando le garanzie **del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.**
- Il/La responsabile della prevenzione della corruzione **e della trasparenza** cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale sulla **sua** attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d. lgs. 165/2001, **rilevando, in particolare, il numero e il tipo di violazioni delle regole del Codice accertate e sanzionate e in quali aree dell'Amministrazione si concentra il più alto tasso di violazione.**
5. La/Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base dei dati ricavati dall'attività di monitoraggio, formula eventuali interventi volti a correggere i fattori alla base delle condotte contrarie al Codice.
 6. Il/La responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura altresì la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio **e assicura che gli siano considerati in sede di aggiornamento sia della Sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piao vigente, sia del Codice e li utilizza al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte.**
 7. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'U.P.D. opera in raccordo con la/il responsabile per la prevenzione della corruzione **e della trasparenza.**
 8. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice, i/le dirigenti interessati e l'U.P.D. possono chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge 190/2012.
 9. L'U.d.P. del Consiglio regionale definisce, nell'ambito della propria
-

autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

10. All'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 23

(Obbligo di condotta in materia di trasparenza e tracciabilità)

1. Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal/dalla dirigente della struttura di appartenenza e/o dalla/ dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il/La dipendente segnala alla/al dirigente responsabile le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione attinenti alla propria sfera di competenza.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai/dalle dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

3. Ogni dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Art 23 bis

(Obblighi in materia di applicazione della rotazione straordinaria)

1. Ogni dipendente rispetta le regole contenute nel CCNL, anche con riferimento all'obbligo di segnalare all'Amministrazione di essere stato oggetto di un provvedimento di rinvio a giudizio in procedimenti penali. Inoltre, ai fini dell'applicazione di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l) *quater* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in ordine all'istituto della rotazione straordinaria, ogni dipendente, nel momento in cui sia a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali nei suoi confronti, per reati di natura corruttiva, ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione.

2. Quanto al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto, per "avvio di procedimenti penali di natura corruttiva" si intende il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., ciò in quanto è proprio in quel momento che inizia il

procedimento penale, come indicato nelle Linee guida di Anac.

Capo X

Adempimenti relativi ai soggetti di cui agli articoli 4, 5 e 6

Art. 24

(Soggetti competenti a ricevere informazioni e comunicazioni)

1. Le informazioni e le comunicazioni richieste dal presente Codice sono indirizzate:

- a) all'U.d.P. se l'adempimento è in capo al direttore o alla direttrice;**
- b) ai rispettivi superiori gerarchici se l'adempimento è in capo al resto del personale;**
- c) al / alla Presidente del gruppo consiliare o alla / al componente dell'U.d.P. di riferimento se l'adempimento è in capo, rispettivamente, al personale dei gruppi consiliari o degli uffici di comunicazione di cui all'articolo 4, comma 1 lettere a) e b) e comma 2 lettere a) e b);**
- d) al Presidente del Consiglio se l'adempimento è in capo ai soggetti di cui all'articolo 4, comma 2 lettera c) e d);**
- e) a colui/colei che ha provveduto alla stipulazione del contratto se l'adempimento è in capo ai soggetti di cui agli articoli 5 e 6.**

Capo XI

(Interpretazione del Codice)

Art. 25

(Pareri)

1. In caso di dubbi interpretativi sull'applicazione del Codice, i soggetti di cui all'articolo 9 possono rivolgersi all'U.d.P., il quale, previo parere del/della dirigente del Settore Personale e della/del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si pronuncia a seguito dell'avvenuta informativa alle organizzazioni sindacali rappresentative all'interno dell'Amministrazione. I pareri sono altresì trasmessi, per opportuna conoscenza, al N.D.V.

Art. 26
(Disposizioni finali)

- 1. Il Codice è oggetto di revisione, a seguito delle verifiche di cui all'articolo 22 al fine di permettere integrazioni e aggiornamenti.**
- 2. Il presente Codice viene pubblicato sul sito *internet* del Consiglio regionale e nella rete *intranet*, nonché trasmesso tramite *e-mail* al personale del Consiglio regionale e ai soggetti di cui agli articoli 4, 5 e 6.**
- 3. I/Le nuovi/nuove assunti/assunte, con rapporti comunque denominati, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, dichiarano di aver preso visione del presente documento pubblicato sulla rete intranet nonché in Amministrazione Trasparente.**
- 4. Anche coloro che svolgono attività di collaborazione volontaria e gratuita sono soggetti ai principi del presente codice e, al momento dell'avvio della collaborazione, dichiarano di averne preso visione.**

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 254/2024 - Cl. 4.7.2

Oggetto AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA REGIONE PIEMONTE ANNO 2024, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 40 E 40 BIS DEL D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 8 DEL C.C.N.L. DEL 16.11.2022. (CM/EB)

Seduta n. 39

L'anno 2024, il giorno 19 dicembre alle ore 13.10 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA REGIONE PIEMONTE ANNO 2024, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 40 E 40 BIS DEL D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 8 DEL C.C.N.L. DEL 16.11.2022. (CM/EB)

Premesso che, con le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 237 del 4 dicembre 2024 e della Giunta regionale n. 23-456 del 2 dicembre 2024, l'Amministrazione regionale ha quantificato il fondo per le risorse decentrate destinabili per l'anno 2024 alla contrattazione integrativa per il personale del comparto e che con gli stessi provvedimenti sono stati forniti gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica ai fini della contrattazione integrativa per il personale del comparto, relativamente al trattamento accessorio per l'anno 2024;

Considerato che in data 04.12.2024 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto integrativo per il personale del comparto relativo all'anno 2024, trasmessa ai Revisori dei conti della Regione in data 06.12.2024;

Preso atto che il Settore regionale competente, Gestione giuridica ed economica del personale, ha verificato che i contenuti della stessa sono conformi alle disposizioni fornite con i sopracitati provvedimenti con i quali sono state quantificate le risorse;

Preso atto che il Collegio dei Revisori della Regione Piemonte in data 17.12.2024 ha espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della costituzione del fondo per la contrattazione integrativa per l'anno 2024, sottoposta a certificazione;

Preso atto inoltre che il Collegio dei Revisori della Regione Piemonte ha attestato, ai sensi dell'articolo 8, comma 7 del C.C.N. L. del 16.11.2022, la compatibilità dei costi dell'ipotesi del contratto integrativo sottoscritto il 04.12.2024 con i vincoli di bilancio regionali e con quelli derivanti dall'applicazione di apposite norme di legge, attraverso il rilascio di parere positivo pervenuto in data 18.12.2024 sulla base della relazione illustrativa del 06.12.2024 e della relazione tecnico-finanziaria del 06.12.2024 predisposte dagli uffici regionali competenti;

Vista la proposta di DGR di autorizzazione al Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto integrativo per il personale del comparto anno 2024, che sarà oggetto di approvazione nella prossima seduta della Giunta regionale;

Ritenuto di autorizzare il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, individuato con DGR n. 28-99 del 02.08.2024 e con deliberazione dell'UdP n. 170 dell'11.09.2024, alla luce di quanto sopra illustrato e nel rispetto della procedura di cui agli articoli 40 e 40 bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e all'articolo 8 del CCNL del 16.11.2022, alla sottoscrizione del contratto integrativo per il personale del comparto della Regione Piemonte per l'anno

2024 relativo al trattamento accessorio per il medesimo anno, come risultante dall'ipotesi di contratto sottoscritta il 04.12.2024 tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e quella di parte sindacale, **allegata** alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità del presenti**,

D E L I B E R A

di autorizzare, nel rispetto della procedura di cui agli articoli 40 e 40 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'articolo 8 del CCNL del 16.11.2022, il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo per il personale del comparto della Regione Piemonte per l'anno 2024, come risultante dall'ipotesi di contratto sottoscritta il 04.12.2024 tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e quella di parte sindacale, **allegata** alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA REGIONE PIEMONTE ANNO 2024

In data 4.12.2024 si sono riunite la delegazione trattante datoriale, costituita con DGR 28-99 del 2 agosto 2024 e con D.U.P. n. 170 dell'11 settembre 2024 e quella di parte sindacale, relative al personale del comparto, ed hanno sottoscritto la presente ipotesi di contratto integrativo.

Premesso che:

- il sistema della contrattazione e delle relazioni sindacali per il personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali, disciplinato da specifiche disposizioni dettate dal Titolo III del D. Lgs. n. 165/2001, prevede un modello di contrattazione collettiva articolata su due livelli, nazionale e integrativa;
- l'art. 40 del D. Lgs. 165/2001 dispone che la contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono;
- il 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2016-2018;
- il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 che, all'art. 7, ha indicato le materie oggetto di contrattazione integrativa;
- l'art. 8 comma 1 del CCNL del 16 novembre 2022, “Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure”, stabilisce che il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e che si riferisce alle materie di cui all'art. 7, comma 4, prevedendo la possibilità di negoziare con cadenza annuale i criteri di ripartizione delle risorse del Fondo per il trattamento accessorio;
- la Regione Piemonte ha proceduto annualmente alla stipula dei contratti integrativi, l'ultimo dei quali, per l'anno 2023, è stato sottoscritto in data 22 dicembre 2023;
- le risorse decentrate 2024, determinate sulla base delle regole di cui all'art. 67 del CCNL 21.05.2018 e dell'art. 79 del CCNL 16.11.2022, sono state quantificate con D.G.R. n. 23-456 del 02.12.2024 e D.U.P. n. 23 del 4.12.2024, (allegato 1- Risorse) con le quali sono stati forniti anche gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica;
- le parti si sono incontrate più volte in relazione alle tematiche oggetto di contrattazione integrativa. Tutto quanto sopra premesso e considerato, le parti sottoscrivono la seguente ipotesi di contratto integrativo:

omissis

omissis

INDICE

TITOLO I Principi e disposizioni generali

Art. 1 Campo di applicazione e durata

Art. 2 Principi e finalità

TITOLO II Istituti economici

Capo I Differenziali stipendiali

Art. 3 Procedimento per l'attribuzione dei differenziali stipendiali

Capo II Sistema indennitario

Art. 4 Indennità per turnazione (art. 30 CCNL 2019-2021)

Art. 5 Indennità per la reperibilità (art. 24 CCNL 2016-2018)

Art. 6 Indennità per condizioni di lavoro (art. 70-bis del CCNL 2016-2018 e art. 84 bis CCNL 2019-2021)

Art. 7 Indennità per specifiche responsabilità (art. 84 CCNL 2019-2021)

Capo III Valorizzazione del merito e della produttività

Art. 8 Premi correlati alla performance

Art. 9 Correlazione tra compensi professionali degli avvocati e retribuzione di risultato

Art. 10 Differenziazione del premio individuale

Art. 11 Personale con contratto di lavoro a tempo determinato

omissis

Titolo I

Principi e disposizioni generali

Art. 1

Campo di applicazione e durata

1. Il presente Contratto Integrativo si applica per l'anno 2024 a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato del comparto delle Funzioni locali dei ruoli della Giunta regionale e del Consiglio regionale.

Art. 2

Principi e finalità

1. Il presente Contratto disciplina i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68, comma 1 del CCNL 21.5.2018 e all'art. 80, comma 1, del CCNL 16.11.2022 tra le diverse modalità di utilizzo, gli istituti contrattuali che costituiscono il trattamento economico accessorio, nonché altri istituti rientranti nelle materie oggetto di contrattazione di cui all'art. 7 del CCNL 16.11.2022 (Allegato 2 - Impieghi).
2. La disciplina di cui al comma 1, in attuazione delle norme di legge e dei CC.CC.NN.L. sopra richiamati, persegue il fine di declinare il sistema complessivo degli istituti indennitari, incentivanti e premianti del personale, in coerenza con gli assetti organizzativi e gestionali degli uffici regionali e con gli atti di programmazione, in un'ottica di mantenimento degli standard e dei livelli di *performance*, nel rispetto del principio di valorizzazione delle professionalità e del merito.
3. E' favorito il concorso dei dipendenti al perseguimento degli obiettivi di cui al comma 2,

omissis

attraverso l'applicazione del sistema di valutazione delle prestazioni individuali, quale strumento di valorizzazione dell'impegno e del merito, nonché di costante e permanente misurazione delle prestazioni.

Titolo II Istituti economici

Capo I Differenziali stipendiali

Art. 3 Procedimento per l'attribuzione dei differenziali stipendiali

1. In prosecuzione del percorso di valorizzazione professionale avviato nell'anno 2023, vengono attribuiti ulteriori differenziali stipendiali all'interno di ciascuna area ai sensi dell'art. 14 del CCNL 16.11.2022, con decorrenza 01.01.2024, sulla base delle risorse stanziare nel fondo risorse decentrate di cui all'art. 79.
2. Possono partecipare alla procedura selettiva annuale i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data dell'1.1.2024 che:
 - a) abbiano maturato 2 anni nell'area/categoria, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto funzioni locali nonché nel medesimo o corrispondente profilo presso altre amministrazioni di comparti diversi;
 - b) dal 2/1/2022 non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate.
3. Sono esclusi dalla procedura i dipendenti che negli ultimi due anni (dall'1/1/2022) siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; qualora il procedimento disciplinare sia in corso si applica il comma 2, lett. a), ultimo periodo dell'art. 14 del CCNL 16.11.2022. Sono altresì esclusi i dipendenti che nel triennio 2022-2024 abbiano subito condanne penali anche a seguito di patteggiamento.
4. Il numero di "differenziali stipendiali" attribuibili per l'anno 2024 viene definito in modo tale da garantire la selettività della procedura, e in ogni caso ad una percentuale massima del 50% degli aventi diritto.
5. La predisposizione delle graduatorie, una per ciascuna area di inquadramento, è demandata ad apposita commissione e avviene sulla base delle istanze presentate dai dipendenti presso il ruolo organico di appartenenza (Giunta – Consiglio) in esito ad apposito avviso emanato dall'ente e pubblicato sulla Intranet della Giunta e del Consiglio per almeno 15 giorni.
6. Le graduatorie hanno vigenza per il solo anno per il quale sia stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
7. Le graduatorie di cui al comma 6 vengono composte sulla base dei criteri di cui all'Allegato 3) (Criteri) alla presente ipotesi di contratto integrativo della quale costituisce parte integrante e sostanziale.
8. Per l'anno 2024 si prevedono le seguenti progressioni economiche all'interno di ciascuna area:

omissis

omissis

omissis

omissis

AREA	NUMERO PROGRESSIONI
Operatori	2
Operatori Esperti	82
Istruttori	249
Funzionari e EQ	485

Capo II

Sistema indennitario

Art. 4

Indennità per turnazione (art. 30 CCNL 2019-2021)

1. Al fine di compensare il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, è corrisposta al personale turnista una indennità secondo quanto previsto all'art. 30 del CCNL 2019-2021; l'indennità è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno, alle condizioni ed importi di cui al citato art. 30, che si richiama integralmente.

Art. 5

Indennità per la reperibilità (art. 24 CCNL 2016-2018)

1. Per le aree di pronto intervento individuate dall'Amministrazione, per le quali è stato istituito il servizio di pronta reperibilità, è prevista una specifica indennità pari ad € 13,00 per turno (12 ore) al giorno.
2. Qualora la chiamata avvenga in giornata festiva, anche infrasettimanale, o di riposo settimanale secondo il turno assegnato, l'indennità è pari ad € 26,00.

Art. 6

Indennità per condizioni di lavoro (art. 70 bis CCNL 2016-2018 e art. 84 bis CCNL 2019-2021)

1. In applicazione dell'art. 70 bis CCNL 2016-2018 e dell'art. 84 bis CCNL 2019-2021, è corrisposta un'unica "indennità per condizioni di lavoro" riferita ad attività: a) disagiate; b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute; c) implicanti il maneggio valori.
2. L'indennità di cui al comma 1 spetta al personale, a tempo pieno o in part-time, individuato dai Responsabili delle Strutture, per le sole giornate di effettivo svolgimento delle attività da remunerare e nelle quali il servizio prestato sia attestato dal sistema di rilevazione e risulti pari ad almeno 3 ore e 30 minuti per tutte le tipologie di orario di lavoro, compreso quelle part-time, secondo le misure indicate nei seguenti commi.
3. Qualora in capo al dipendente risulti dovuta l'attribuzione di somme per più attività, tra quelle previste dal presente articolo, il complessivo importo corrisposto non potrà in alcun caso superare il limite di € 15,00 per giornata.
4. Per i dipendenti che svolgono la propria attività rinunciando alla flessibilità di orario, in entrata o in uscita, vigente in Giunta regionale e in Consiglio regionale, è prevista l'indennità di disagio giornaliera di € 4,00 al personale che, in relazione ad oggettive e motivate esigenze di servizio,

connesse alla natura dell'attività assegnata e per una migliore organizzazione del lavoro, svolga, su richiesta del dirigente:

- a) l'attività lavorativa con articolazione oraria differente rispetto a quella prevista per la generalità dei dipendenti, accettando di fissare l'inizio del servizio in orario stabilito, che può essere dalle ore 8:10 alle ore 09:50. L'indennità viene erogata se l'orario stabilito viene rispettato con una tolleranza di 10 minuti prima e dopo il medesimo, con l'eccezione dell'orario di ingresso dalle ore 7,30 alle ore 8.00 (se l'orario richiesto è dalle ore 8:10) in quanto non è considerato comunque orario di lavoro;
- b) l'attività lavorativa in modo da garantire la continuità del servizio di segreteria di direzione, anche in ore tardo pomeridiane (dopo le 17:30 e dopo le 15:30 nella giornata breve).

Le indennità di cui alle lettere a) e b) non sono tra loro cumulabili.

5. Per i dipendenti che svolgono la propria attività a contatto continuo con l'utenza, presso sportelli regionali aperti al pubblico, anche in distacco, in considerazione delle situazioni di difficoltà, imbarazzo o comunque altre criticità derivanti dal contatto con l'utenza, è prevista l'indennità di disagio giornaliera di € **4,50**, nelle sole giornate di servizio effettivamente prestato presso la propria sede lavorativa.

Gli sportelli regionali di cui al periodo precedente sono i seguenti:

- a) Ufficio relazioni con il Pubblico (URP);
 - b) Centri per l'Impiego del Piemonte;
 - c) Cassaintegrati;
 - d) Sportelli regionali presso le Province del Piemonte e la Città Metropolitana di Torino;
 - e) Difensore Civico;
 - f) Vidimazione registri della Formazione Professionale, dell'Orientamento e dei Servizi al Lavoro.
6. Per le seguenti attività è riconosciuta l'indennità di disagio giornaliera di € **8,00** nelle sole giornate di servizio effettivamente prestato dai dipendenti addetti:

- a) al servizio di prima accoglienza dei visitatori e di sorveglianza svolto presso le sedi regionali (uscieri e custodi); per l'attività di coordinamento degli uscieri e commessi d'aula del Consiglio regionale, svolta presso la propria sede lavorativa, l'indennità è maggiorata di ulteriori € **7,00**;
- b) al rapporto con l'utenza svolta dagli addetti al centralino, anche in lavoro da remoto o lavoro agile; per l'attività di coordinamento dei centralinisti, svolta presso la propria sede lavorativa, l'indennità è maggiorata di ulteriori € **5,00**;
- c) al magazzino, in considerazione dell'impegno fisico richiesto e per le peculiarità delle mansioni svolte presso la propria sede lavorativa;
- d) al servizio di pronta reperibilità della Protezione civile (indennità non attribuibile nelle giornate per le quali viene corrisposta l'indennità di reperibilità di cui all'art. 5);
- e) ad attività di Laboratorio Fitosanitario e di Laboratorio Agrochimico nonché ad attività di

conservatoria museale, in considerazione della natura delle mansioni svolte e dell'ambiente di lavoro che comportano l'impiego continuativo di specifici dispositivi di protezione (DPI), svolte presso la propria sede lavorativa;

f) coordinamento gonfalonieri nelle sole giornate di svolgimento di tale attività presso la propria sede lavorativa.

7. Per i dipendenti che svolgono, anche in lavoro da remoto o lavoro agile, la propria attività presso l'Ufficio Master RAP della Giunta regionale e del Consiglio regionale, che prevede il rispetto delle scadenze mensili, secondo l'apposito calendario, relative alle attività sottoriportate viene riconosciuta l'indennità di disagio giornaliera di € 8,00:

a) acquisizione, elaborazione, consolidamento dei dati inerenti le presenze/assenze,

b) attività afferenti alla gestione economica dei dati di variazione sugli stipendi mensili,

c) attività riguardanti l'inquadramento previdenziale, economico e fiscale.

7-bis. Ai referenti che concorrono con l'Ufficio Master RAP della Giunta regionale e del Consiglio regionale, al rispetto delle scadenze mensili, secondo l'apposito calendario, viene riconosciuta l'indennità di disagio giornaliera di € 8,00 per n. 4 giorni al mese anche in lavoro da remoto o lavoro agile.

8. E' riconosciuta l'indennità di rischio giornaliera di € 2,00 al personale addetto alla guida degli automezzi per ogni giorno di effettivo svolgimento dell'attività per un massimo di € 360,00 annui. La presente indennità è assorbita in quella di cui al comma seguente, laddove spettante.

8-bis. E' riconosciuta l'indennità di rischio e disagio giornaliera di € 15,00 al personale addetto alla guida degli automezzi per il trasporto dei componenti della Giunta regionale, dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio regionale per ogni giorno di effettivo svolgimento dell'attività, in considerazione del pericolo insito nell'attività di guida a cui è esposto il dipendente oltre che del disagio derivante dalle caratteristiche orarie del servizio che possono evolvere in modo imprevisto nel corso della giornata o settimana lavorativa, nonché nei fine settimana.

9. E' riconosciuta l'indennità di rischio giornaliera di € 8,00 al personale addetto:

a) al Centro stampa della Giunta regionale e del Consiglio regionale e all'Ufficio Posta in considerazione dell'attività con macchine che creano microclima sfavorevole, del lavoro in piedi e della movimentazione carichi di media dimensione nelle sole giornate di servizio effettivamente prestato presso la propria sede lavorativa;

b) in via continuativa alle attività di archivista presso archivi regionali esclusivamente cartacei di grandi dimensioni, nelle sole giornate di servizio effettivamente prestato presso la propria sede lavorativa;

c) attività di scannerizzazione di archivi cartacei;

d) in via continuativa alla guida di automezzi (indennità non attribuibile al personale autista che percepisce l'indennità di cui al comma 8-bis).

10. E' riconosciuta l'indennità implicante il maneggio valori in misura giornaliera di € 3,00 al personale che rivesta il ruolo di agente contabile e che svolga in via continuativa servizi che comportino maneggio di valori di cassa (denaro, valori bollati o simili) o che ne gestiscano la custodia, nelle sole giornate di servizio effettivamente prestato presso la propria sede lavorativa.

omissis

omissis

omissis

omissis

11. Le indennità di cui al presente articolo non possono essere attribuite per un numero di giorni inferiore a 10 nell'anno.

Art. 7

Indennità per specifiche responsabilità (art. 84 CCNL 2019-2021)

1. Le indennità per specifiche responsabilità, di cui all'art. 84 CCNL 2019-2021, sono riconosciute al personale a tempo indeterminato delle aree degli Operatori, degli Operatori esperti, degli Istruttori e dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, che non risulti titolare di incarico di EQ, cui siano stati assegnati degli incarichi di rilevante complessità, tali da implicare una differenziazione significativa di responsabilità rispetto ai compiti ordinariamente svolti.
2. Ai fini dell'individuazione e dell'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità si individuano di seguito i criteri da seguire, facendo riferimento:
 - all'autonomia (o al grado di autonomia) nello svolgimento dell'incarico;
 - alla responsabilità in relazione agli obiettivi da perseguire e agli impegni richiesti dall'incarico;
 - alla responsabilità derivante dal coordinare un gruppo di lavoro;
 - alla responsabilità che implica la partecipazione a un gruppo qualificato chiamato a compiti specifici che non possono essere svolti da altri;
 - alla responsabilità derivante dalla complessità dell'incarico, dal punto di vista relazionale e di contatto con utenti interni ed esterni.
3. In applicazione dei criteri di cui al comma 2) si individuano le seguenti tipologie:
 - a) incarichi implicanti responsabilità in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in relazione al ruolo, attribuibili anche a personale a tempo determinato, per i quali sono riconosciute le seguenti indennità svolti presso la propria sede lavorativa:
 - componente ordinario squadra di sicurezza € 750,00 annui;
 - componente coordinatore squadra di sicurezza della Giunta regionale € 1.000,00 annui;
 - componente coordinatore squadra di sicurezza del Consiglio € 1.200,00 annui;
 - RSPP del Consiglio regionale € 1.200,00 annui;
 - b) incarichi implicanti compiti di responsabilità agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico per i quali è riconosciuta un'indennità annua di € 350,00 svolti presso la propria sede lavorativa;
 - c) incarichi implicanti specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile, svolti presso la propria sede lavorativa, per i quali è riconosciuta un'indennità annua di € 500,00;
 - d) incarichi implicanti specifiche responsabilità affidate al personale preposto all'attività di informazione e assistenza all'utenza nell'accesso alle procedure di conciliazione, di definizione e d'urgenza nella piattaforma ConciliaWeb, svolte anche in lavoro da remoto o lavoro agile, nell'ambito delle controversie in materia di comunicazioni elettroniche, per i

omissis

omissis

quali è riconosciuta un'indennità annua di € 545,00. I compensi relativi a tale indennità sono finanziati con somme attribuite dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM) e figurano all'interno delle risorse per il salario accessorio;

e) incarichi implicanti specifiche responsabilità affidate al personale impiegato per l'esposizione del gonfalone, di rilievo istituzionale e che attiene all'immagine dell'Ente, per i quali è riconosciuta un'indennità annua pari a € 1.500,00 e pari a € 3.000,00 in relazione rispettivamente al ruolo del Consiglio o della Giunta. In caso di necessità il massimale delle ore straordinarie a pagamento previste dal contratto può essere aumentato di ulteriori 30 ore;

f) per incarichi implicanti specifiche responsabilità del personale specializzato e professionalmente formato impiegato nelle attività di supporto e assistenza al funzionamento delle sedute d'Aula del Consiglio regionale caratterizzate da elevata complessità e svolte presso la propria sede lavorativa, è riconosciuta un'indennità annua lorda:

- di € 1.500,00 per assistenza e supporto strettamente correlato e continuativo;
- di € 1.000,00 per assistenza e supporto diretto anche se non continuativo;
- di € 500,00 per assistenza e supporto indiretto e occasionale;

g) incarichi implicanti specifiche responsabilità affidate a personale specializzato e professionalmente formato impiegato in funzioni ispettive e/o di vigilanza per le quali è riconosciuta un'indennità annua per lo svolgimento delle seguenti attività:

1. accertamento di illeciti amministrativi con effetti sanzionatori, monitoraggio di programmi europei o nazionali, svolte anche in lavoro da remoto o lavoro agile (€ 800,00);

2. controlli di 1° livello sui progetti finanziati dai Fondi Europei o nazionali e, nell'ambito delle funzioni di audit, controlli di 2° livello, svolti anche in lavoro da remoto o lavoro agile (€ 1.000,00); i programmi di cui al presente punto non necessitano di sopralluogo;

3. redazione di verbali in seguito a sopralluoghi, ivi compresi i controlli di cui al punto 2 svolti esclusivamente *in loco* (€ 1.200,00);

4. redazione di verbali a seguito di sopralluoghi e trasmissione, ove necessario, all'autorità giudiziaria (€ 1.600,00);

5. di agente e/o ufficiale di polizia giudiziaria (€ 2.000,00);

h) incarichi implicanti specifiche responsabilità affidate al personale impiegato a supporto dell'attività defensionale svolta dagli avvocati del Settore "Avvocatura":

- € 1.000,00 annui per il personale dell'area degli Operatori esperti,
- € 1.200,00 annui per il personale dell'area degli Istruttori,
- € 1.500,00 annui per il personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione che non risulti titolare di incarico di EQ.

L'indennità viene riconosciuta anche per attività svolte in lavoro da remoto o lavoro agile.

i) incarichi implicanti specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione della normativa, e conseguenti adempimenti, in materia di privacy, svolti anche in lavoro da remoto o lavoro agile, per i quali è riconosciuta ai referenti di struttura formalmente individuati un'indennità annua di € 1.500,00. L'indennità viene riconosciuta al

omissis

omissis

sostituito, formalmente individuato, nel caso di assenza lunga del referente di cui al periodo precedente, fermo restando il requisito di cui al comma 4 successivo;

l) incarichi implicanti specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio dei compiti di referente SIRE ICT, referente Sigr, e SIRE Asset di Direzione o derivanti da funzioni in materia di transizione al digitale di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale svolti anche in lavoro da remoto o lavoro agile, formalmente individuati, per i quali è riconosciuta un'indennità annua di € 1.500,00. L'indennità viene riconosciuta al sostituto, formalmente individuato, nel caso di assenza lunga del referente di cui al periodo precedente, fermo restando il requisito di cui al comma 4 successivo;

m) incarichi implicanti specifiche responsabilità per attività che richiedono costante programmazione, monitoraggio e controllo svolte presso la propria sede lavorativa, affidate a personale regionale specializzato e professionalmente formato impiegato nella conduzione e nella gestione del Palazzo unico regionale:

1. € 2.000,00 annui per le attività amministrative a supporto del RUP, per la predisposizione dei documenti amministrativi, l'utilizzo delle piattaforme e dei supporti informatici, la cura delle verifiche di legge, la gestione contabile necessaria al buon andamento degli affidamenti di lavori, servizi e forniture sottosoglia, per i quali non è previsto l'incentivo ai sensi della normativa in materia di appalti, per affidamenti complessivamente non inferiori a € 200.000,00;

2. € 2.000,00 annui per le attività di verifica e controllo in contraddittorio con le ditte prestatrici dei servizi di manutenzione e conduzione del Palazzo, da svolgersi anche fuori dall'orario di servizio, o in orario notturno o in giorno festivo, nonché di predisposizione di verbali a seguito delle attività di verifica, oltre allo svolgimento di attività implicanti responsabilità in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., e di incarico di direttore lavori/esecuzione o coordinatore per la sicurezza nell'esecuzione di attività per le quali non è previsto l'incentivo ai sensi della normativa in materia di appalti;

3. € 3.000,00 annui per il personale dell'area degli Istruttori e € 3.500,00 annui per il personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, qualora vengano svolte, attività di coordinamento e gestione dei servizi di security, safety e controllo accessi, in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e a supporto del Responsabile di Palazzo, nonché qualora venga delegato il ruolo di Responsabile di Palazzo, Responsabile tecnico della sicurezza o Responsabile Facility Management in caso di assenza o impossibilità operativa del Dirigente responsabile:

n) incarichi implicanti specifiche responsabilità per attività di conduzione automezzi per il trasporto dei componenti della Giunta regionale, dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio regionale, per i quali è riconosciuta un'indennità annua di € 3.000,00;

o) incarichi implicanti specifiche responsabilità per attività di conduzione automezzi per lo svolgimento di servizi di trasporto e consegna per esigenze organizzative presso le sedi istituzionali del Consiglio regionale, per i quali è riconosciuta un'indennità annua di € 2.500,00.

4. Le indennità di specifica responsabilità sono riconosciute al personale, formalmente individuato e incaricato, che abbia lavorato per almeno 100 giorni secondo le caratteristiche di ciascuna indennità, proporzionati in caso di part-time verticale. Le indennità sono paramtrate alla percentuale di part-time e sono erogate l'anno successivo a consuntivo, fatta eccezione per le indennità di cui alle lettere n) e o) e quelle di cui alle lettere e) ed f) che possono essere retribuite trimestralmente.

Capo III

Valorizzazione del merito e della produttività

Art. 8

Premi correlati alla *performance*

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 79, comma 2, lett. c) CCNL 2019-2021 e a fronte degli obiettivi attribuiti per l'anno di riferimento, il fondo viene integrato con apposite risorse variabili correlate al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.
2. Le risorse destinate annualmente all'incentivazione della produttività dei dipendenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 80, comma 3 del CCNL 2019-2021, sono erogate in applicazione del sistema di valutazione e in relazione al raggiungimento degli obiettivi e alla qualità della *performance* individuale.
3. Il sistema premiante prevede un'attribuzione a cascata degli obiettivi, in stretto collegamento con quanto previsto dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) rispettivamente della Giunta regionale e del Consiglio regionale; questi ultimi, infatti, ricomprendono gli indirizzi strategici e prioritari, che vengono attribuiti come obiettivi anche di mantenimento ai direttori e, a cascata, tramite la procedura piani di lavoro, al personale dirigenziale e delle aree.
4. Le risorse da destinare ai premi correlati al progetto di performance organizzativa "Progetto per il conseguimento dell'obiettivo finalizzato alla qualità ed efficienza della gestione del servizio svolto dal personale adibito alla guida di automezzi - anno 2024", (Allegato n. 4 al presente contratto) rientrano tra quelle rese disponibili, ai sensi dell'art. 80, comma 2 del CCNL 16 novembre 2022, per la performance organizzativa.

Art. 9

Correlazione tra compensi professionali degli avvocati e retribuzione di risultato

1. Ferma restando l'attribuzione dei compensi professionali per l'anno 2024 agli avvocati del Settore Avvocatura, la retribuzione di risultato spettante è attribuita, ai sensi dell'art. 20 comma 1 lett. h) CCNL 2019-2021, nella misura massima del 20% della quota teorica.

omissis

Art. 10

Differenziazione del premio individuale

1. Le parti convengono di confermare, per il 2024, l'applicazione dell'istituto di differenziazione del premio individuale di cui all'art. 81 CCNL 2019-2021, introdotto nel contratto integrativo del 2019, con i medesimi importi teorici individuali, attribuendolo al 15% del personale non titolare di incarichi di EQ, che abbia conseguito le valutazioni più elevate (almeno punti 100 – 100 – 46 o equivalenti in relazione al sistema di valutazione).

omissis

Art. 11

Personale con contratto di lavoro a tempo determinato

1. Le parti concordano di distribuire il "premio di produttività per l'anno 2024" anche al personale assunto con contratto a tempo determinato almeno pari ad un anno, così come disposto dalla D.G.R. 7-4460 del 29 dicembre 2021, che modificava il Sistema di valutazione vigente, approvato con D.G.R. n. 24-5937 del 10.5.2013.
2. Al personale assunto a tempo indeterminato a seguito di procedura concorsuale nel corso del

omissis

omissis

2024, precedentemente in servizio con rapporto a tempo determinato e in assenza di soluzione di continuità, la produttività viene corrisposta per l'intero anno.

Letto, confermato e sottoscritto

Torino, 04.12.2024

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Direttore della Direzione della Giunta regionale (Presidente della delegazione)

Paolo FRASCISCO *Firmato in originale*

Il Direttore della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Organismi di garanzia

Michele PANTE' *Firmato in originale*

La Dirigente del Settore Gestione giuridica ed economica del personale

Francesca RICCIARELLI *Firmato in originale*

Il Dirigente del Settore Organizzazione

Andrea DE LEO *Firmato in originale*

Il Dirigente del Settore Sviluppo e Capitale umano

Marco BRANDOLINI *Firmato in originale*

La Dirigente del Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione

Carla MELIS *Firmato in originale*

DELEGAZIONE SINDACALE

RSU *Firmato in originale* *Firmato in originale* *Firmato in originale* *Firmato in originale*
Firmato in originale *Firmato in originale* *Firmato in originale*
Firmato in originale *Firmato in originale* *Firmato in originale*

CGIL	<i>Firmato in originale</i>	
CISL	<i>Firmato in originale</i>	<i>Firmato in originale</i>
UIL	<i>Firmato in originale</i>	
CSA	<i>Firmato in originale</i>	

Allegato 1)

FONDO RISORSE DECENTRATE 2024

<i>Risorse stabili</i>	importi	
da CCNL 2016-2018		
Unico importo consolidato anno 2017- (Art. 67 c.1 CCNL 2016-18)	€ 21.454.093,00	
Art. 67 comma 2 lett. a): incremento di € 83,20 per il personale in servizio al 31.12.2015	€ 207.501,00	
Art. 67 comma 2 lett. b): adeguamento PEO nuovi stipendi	€ 300.705,00	
Art. 67 comma 2 lett. c): R.I.A. cessati anni precedenti	€ 709.837,00	
Art. 67 comma 2 lett. e): fondo ex art. 1, comma 96 lett. a) L.56/2014 (personale trasferito ex L.R. 23/2015)	€ 4.366.916,00	
Art. 67 comma 2 lett. e): art. 1 comma 800 L. 205/2017	€ 4.259.309,00	
Art. 67 comma 2 lett. e): personale C.P.I.	€ 3.027.530,00	
Art. 67 comma 2 lett. e): personale A.R.A.I.	€ 159.948,00	
da CCNL 2019-2021		
Art. 79 comma 1 lett. b): incremento di € 84,50 per il personale in servizio al 31.12.2018	€ 277.245,00	
Art. 79 comma 1 lett. d): differenziali progressioni economiche	€ 547.300,00	
Art. 79 comma 1 bis differenziali D3 e B3 alla data del 1° aprile 2023	€ 1.869.126,00	
incarichi di elevata qualificazione (già P.O. e A.P.)	€ 18.336.228,00	
TOTALE RISORSE STABILI	€ 18.843.282,00	

omissis

omissis

omissis

FONDO RISORSE DECENTRATE 2024

<i>Risorse variabili soggette al limite</i>		
Art. 67 comma 3 lett.d): R.I.A. in corso d'anno	€ 15.448,00	
Art. 79 comma 2, lett. b): Integrazione 1,2% monte salari 1997	€ 665.372,00	
Art. 79 comma 2 lett.c): conseguenti alle scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva dell'Ente	€ 13.200.000,00	
<i>Totale Risorse variabili soggette al limite</i>	€ 13.880.820,00	
<i>Risorse variabili NON soggette al limite</i>		
Somme non utilizzate anno 2023	€ 562.846,00	
Art. 79 comma 2 lett. d): economie fondo ore straordinarie anno 2023	€ 65.117,00	
Art. 79 comma 3 (0,22% monte salari 2018)	€ 106.457,00	
Incentivi funzioni tecniche (art. 113 D.LGS. 50/2016)	€ 433.600,00	
Compensi professionali legali per sentenze favorevoli (art. 9 L.114/2014)	€ 374.000,00	
Sponsorizzazioni, accordi di collaborazione, compensi ISTAT, ecc. (art. 43 L. 449/1997)	€ 24.230,00	
<i>Totale Risorse variabili NON soggette al limite</i>	€ 1.566.250,00	
TOTALE RISORSE VARIABILI	€ 15.447.070,00	
TOTALE risorse	€ 34.290.352,00	

omissis

IMPIEGHI

All.2

IMPIEGHI 2024	TOTALE IMPIEGHI 2024
TOTALE RISORSE	34.290.352,00
<i>Fondo progressioni economiche</i>	12.700.000,00
<i>Indennità ex VIII Q.F.</i>	20.000,00
<i>Ind.comparto (quota b)</i>	2.000.000,00
<i>Produttività</i>	16.878.522,00
<i>Art. 7 specifiche responsabilità (gonfalone, aula, vigilanza, squadre sicurezza, ecc.)</i>	1.020.000,00
<i>Art. 4 e 5 turno e reperibilità</i>	320.000,00
<i>Art. 6 rischio, disagio</i>	520.000,00
<i>Sentenze favorevoli</i>	374.000,00
<i>Incentivi funzioni tecniche (d.lgs. 50/16)</i>	433.600,00
<i>Sponsorizzazioni</i>	24.230,00
TOTALE	34.290.352,00

omissis

omissis

Criteria delle progressioni economiche all'interno delle aree

(articolo 14, comma 2, lettere a), b), c) e d) e articolo 7, comma 4, lettera c) CCNL 16.11.2022)

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	SPECIFICHE
VALUTAZIONE: ultime tre valutazioni annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili a ritroso (non oltre l'anno 2016), qualora non siano presenti alcuna o tutte e tre le annualità	60	Si applica la seguente pesatura al fattore individuale (qualità della performance) in base alla corrispondenza delle valutazioni previste dal sistema di valutazione vigente con i punteggi numerici: - primo anno del triennio max 20 punti; - secondo anno del triennio max 20 punti; - terzo anno del triennio max 20 punti
ESPERIENZA PROFESSIONALE: esperienza professionale maturata nella medesima area/categoria, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale.	40	Si attribuisce il seguente punteggio: - 1,2 punti per ogni anno di permanenza nella area/categoria per la quale si richiede l'attribuzione del differenziale - le frazioni di servizio superiori a 15 giorni vengono valutate a mese intero, quelle pari o inferiori a 15 giorni vengono trascurate

Criteria di ammissione ed esclusione

Possono partecipare alla procedura selettiva a domanda i lavoratori che negli ultimi due anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione (orizzontale o verticale); ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate (articolo 14 CCNL 16.11.2022).

Sono esclusi dalla procedura:

- i dipendenti che negli ultimi due anni siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; qualora il procedimento disciplinare sia in corso si applica il comma 2, lett. a), ultimo periodo dell'art. 14 del CCNL 16.11.2022;
- i dipendenti che nel triennio 2021-2022-2023 abbiano subito condanne penali anche a seguito di patteggiamento.

Esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento

L'esperienza professionale maturata nella medesima area/categoria, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto Funzioni locali nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi, è valutata nella misura di 1,2 punti per ogni anno di permanenza nella categoria/area per la quale si richiede l'attribuzione del differenziale; le frazioni

omissis

omissis

di servizio superiori a 15 giorni vengono valutate a mese intero, quelle pari o inferiori a 15 giorni vengono trascurate.

Si valuta solo il servizio nella area/categoria di appartenenza.

Valutazione

Il criterio della valutazione è riferito alla media delle ultime tre valutazioni annuali conseguite (2023-2022-2021).

La corrispondenza delle valutazioni correlata ai punteggi numerici è la seguente:

20 punti valutazione da 46 a 48;

15 punti valutazione da 44 a 45;

10 punti valutazione da 38 a 43;

5 punti valutazione da 25 a 37;

0 punti valutazione da 0 a 24.

Per il personale trasferito si provvede ad omogeneizzare le valutazioni attribuite dai rispettivi Enti di provenienza.

Per i dipendenti per i quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio, si considerano le ultime tre valutazioni disponibili a ritroso in ordine cronologico nella stessa area/categoria fino all'anno 2016 incluso.

Qualora non ci fossero, nel periodo 2016-2023, valutazioni disponibili si attribuisce per ogni valutazione mancante il punteggio zero.

Le graduatorie uniche, per ciascuna area di inquadramento, per il personale dei ruoli della Giunta regionale e del Consiglio regionale vengono formulate da apposita commissione nominata con determina dirigenziale e formata da componenti dei ruoli della Giunta e del Consiglio regionale.

Criteri di precedenza

A parità di punteggio ha precedenza nell'ordine:

- 1) il dipendente che abbia effettuato il minor numero di progressioni orizzontali nel periodo compreso tra l'1.1.2016 e il 31.12.2023;
- 2) il dipendente più anziano di età.

Progetto per il conseguimento dell'obiettivo finalizzato alla qualità ed efficienza della gestione del servizio svolto dal personale adibito alla guida di automezzi – Anno 2024

omissis

1

omissis

omissis

Premesse

Il presente progetto si inserisce nel contesto di una complessiva ridefinizione del trattamento accessorio riconosciuto al personale autista, in conformità a quanto previsto dal contratto integrativo per il personale del comparto della Regione Piemonte 2023 che così recita:

“Per l’anno 2024 si prevede di rivedere la disciplina di cui all’Allegato 4 sopracitato, rimodulando gli istituti contrattuali e le loro modalità di erogazione e prevedendo un progetto specifico di performance relativo alla qualità del servizio reso. In via transitoria, per l’anno 2024, nelle more della nuova disciplina, e comunque non oltre il 31 luglio 2024, si procederà al pagamento dei seguenti istituti:

- *specifica responsabilità per un valore di € 3.000,00 annui;*
- *rischio e disagio per un valore di € 15,00 al giorno”.*

La rilevazione della qualità e dell’efficienza nella gestione del servizio, obiettivo del presente progetto, è riconducibile, conformemente a quanto previsto dalle Linee guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica alla performance organizzativa nel suo complesso.

Le risorse collegate alla realizzazione del presente progetto rientrano tra quelle rese disponibili, ai sensi dell’articolo 80 del CCNL del 16 novembre 2022, per la performance organizzativa.

Il presente progetto annovera le condizioni essenziali che deve avere un progetto obiettivo:

- indicazione dei servizi, dei processi interessati e delle risorse disponibili, durata, risorse umane interessate;
- correttezza e misurabilità degli indicatori e credibilità dei target e dei risultati, oltre che grado di soddisfazione dell’utenza.

Nell’ambito della valutazione della rilevazione della qualità e dell’efficienza nella gestione del servizio vengono seguite le medesime regole generali previste dal sistema di valutazione, laddove compatibili.

omissis

Finalità e caratteristiche del progetto

omissis

1) Obiettivi perseguiti

Il presente progetto speciale è finalizzato a garantire la qualità e l’efficienza del servizio di trasporto con autista a favore dei componenti della Giunta Regionale e dell’Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, che ne abbiano diritto.

Il progetto ha durata annuale e può essere rinnovato.

omissis

omissis

omissis

omissis

Il servizio, in quanto volto a garantire la mobilità sul territorio dei destinatari, si rivela strettamente strumentale al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente e si caratterizza, per sua natura, per una flessibilità non comune nella gestione degli orari di lavoro.

Più nel dettaglio è necessario garantire:

- l'effettuazione dei servizi anche se richiesti con preavviso minimo;
- un'ampia copertura oraria (talora anche in periodo serale o notturno), non compatibile con l'orario ordinariamente applicato ai dipendenti regionali;
- un'ampia flessibilità operativa, tale da consentire di gestire anche le esigenze sopravvenute in corso di servizio, in termini di modifiche di percorso o di trasferta.

Il quadro delineato si inserisce in un contesto nel quale, essendo l'attività svolta a favore dei componenti degli organi politici, assumono centralità ulteriori elementi peculiari ed in particolare:

- la necessità che il personale con mansioni di autista svolga la propria attività con un grado significativamente elevato di diligenza professionale, stante la funzione di rappresentanza esterna dell'Ente che essi assumono;
- l'imprescindibile esigenza che il servizio, implicando un rapporto diretto con l'utenza, venga prestato mantenendo comportamenti altamente professionali, garantendo un adeguato livello di riservatezza.

Il presente progetto è comprensivo – anche dal punto di vista economico - delle ore di straordinario – per un massimo di 48 ore mensili – e dei periodi di attesa che precedono la ripresa/inizio dell'attività di guida nonché dei tempi di recupero psico-fisico, soste forzate e delle eventuali ore effettuate nelle giornate festive.

Nell'organizzazione della prestazione del servizio sono, comunque, rispettate le disposizioni di cui al D.lgs. 66/2003, anche rispetto ai periodi di riposo giornalieri.

Non sono dovuti ulteriori emolumenti per lo svolgimento delle attività del presente progetto fatta eccezione per le indennità condizioni di lavoro e le specifiche responsabilità.

Allo scopo di perseguire tali finalità, si prevede l'organizzazione di un pool di dipendenti con mansioni di autista, ai cui aderenti è richiesto il raggiungimento di specifici obiettivi in termini di flessibilità operativa e di qualità del servizio reso.

Il numero dei dipendenti coinvolti dal progetto, allo stato attuale, è stimabile in 27 unità.

L'adesione al progetto, su base annuale, avviene volontariamente e può essere rinnovata.

2) Indicatori di misurazione

Gli indicatori di misurazione devono essere quantificabili, sintetici e tali da permettere di misurare l'andamento dell'obiettivo e consentire la comparazione tra il traguardo da raggiungere e il risultato ottenuto.

Gli indicatori del presente progetto sono così individuati:

omissis

3

omissis

omissis

omissis

omissis

1. Capacità di garantire un adeguato livello di flessibilità coerente con le esigenze del servizio
2. Distanze percorse alla guida nell'espletamento del servizio
3. Qualità della prestazione personale

3) Monitoraggio dell'obiettivo di progetto

Nel mese di aprile di ogni anno il dirigente del Settore competente deve provvedere alle necessarie verifiche delle attività svolte dai dipendenti adibiti alla guida di automezzi e volte al monitoraggio dell'obiettivo di progetto, al fine di fornire ai dipendenti un feedback sull'andamento del progetto assegnato. In tale occasione, qualora lo ritenga opportuno, dichiarando il raggiungimento dei vari step dello "Stato di Avanzamento della Performance di progetto" (SAPP), può autorizzare il competente Settore regionale all'erogazione di una quota parte del trattamento economico accessorio che verrà scaglionata nei mesi successivi.

Tale monitoraggio dovrà essere espletato anche nel mese di settembre provvedendo ad una seconda fase di verifica finalizzata ad un ulteriore eventuale sblocco in modo da procedere all'erogazione delle quote rimanenti anche nei primi mesi dell'anno successivo.

Nel caso in cui al momento della seconda autorizzazione (mese di settembre) il dipendente non avesse maturato una presenza in servizio pari a 150 giorni, verrà inibita l'erogazione dei successivi step mensili.

4) Misurazione e valutazione degli indicatori del progetto

Ai fini della valutazione del progetto, ogni autista sarà valutato sulla base degli indicatori precedentemente individuati, con riferimento alle pesature come di seguito dettagliate.

1. Capacità di garantire un adeguato livello di flessibilità coerente con le esigenze del servizio

Il livello di flessibilità si misura, sul piano qualitativo, tenendo conto dei seguenti elementi:

- disponibilità ad offrire proficuamente le prestazioni lavorative in un contesto caratterizzato da esigenze soggette ad elevata variabilità;
- disponibilità ad operare in contesti emergenziali e con scarso preavviso assicurando la completa erogazione del servizio all'utenza;
- capacità di assicurare un apporto coerente con esigenze di servizio che insistono su uno spettro orario ampio e non riconducibile ad ordinarietà.

L'attribuzione dei punti avviene nel rispetto della seguente tabella:

omissis

4

omissis

omissis

omissis

omissis

Giudizio	Punteggio
Ottimo	25
Distinto	20
Buono	15
Discreto	10
Sufficiente	5

2. Tabella relativa alle distanze percorse alla guida nell'espletamento del servizio

Km	Punteggio
Oltre 20 mila	8
Tra 17 e 20 mila	6
Tra 15 e 17 mila	4
Fino a 15 mila	2

3. Tabella qualità della prestazione personale

Prestazione	Punteggio
Ottima	15
Buona	12
Discreta	9
Sufficiente	6
Insufficiente	0

Per qualità della prestazione personale si deve intendere il livello di qualità raggiunto, attraverso specifiche skill come sotto riportate.

AREA REALIZZATIVA

- Pianifica in dettaglio le attività da svolgere
- Collabora a segnalare priorità e i tempi di svolgimento delle attività in base alle scadenze e/o alle richieste, interagendo attivamente con gli uffici di coordinamento in riferimento allo svolgimento di servizi e missioni
- Custodisce e conserva con scrupolo l'auto assegnata, anche rispetto alla rilevazione delle necessità di manutenzione

omissis

omissis

AREA RELAZIONALE

- Si relaziona in modo educato e collaborativo con colleghi e persone esterne, calibrando la comunicazione a seconda del destinatario coinvolto
- Regge lo stress e l'impatto emotivo

omissis

omissis

5

omissis

- Garantisce sempre un atteggiamento formale adeguato all'istituzione anche nella cura della persona

La valutazione relativa a ciascuna competenza sarà effettuata utilizzando la scala parametrica riportata nella scheda di valutazione allegata al presente progetto.

5) Trattamento economico

Al personale assegnato al pool di autisti, aderente al presente progetto, è corrisposto un compenso correlato al raggiungimento dell'obiettivo di progetto sulla base dei punteggi ottenuti rispetto ai tre indicatori succitati, in modo da tenere in considerazione sia gli aspetti quantitativi che qualitativi del progetto.

Il rapporto tra il punteggio ottenuto nei tre indicatori e la percentuale di raggiungimento degli stessi, rispetto alla retribuzione di risultato è il seguente:

Punteggio	% spettante	Importo in Euro
Da 44 a 48	100%	11.500,00
Da 38 a 43	90%	10.350,00
Da 33 a 37	80%	9.200,00
Da 25 a 32	60%	6.900,00
Da 19 a 24	40%	4.600,00
Da 12 a 18	25%	3.750,00
inferiore a 12	0	0

Il compenso sarà erogato, previo monitoraggio e sblocco dello stato di avanzamento della performance di progetto, mensilmente nei mesi di maggio, giugno, agosto, settembre, novembre e dicembre per una parte delle risorse e nei mesi da gennaio a giugno dell'anno successivo a conguaglio.

In occasione del suddetto sblocco, il responsabile della struttura competente nella gestione del servizio, valutata la rispondenza delle prestazioni rese dagli addetti, autorizza il responsabile della gestione economica del personale all'erogazione del compenso, con la cadenza sopra descritta.

Il progetto prevede una durata annuale.

Qualora il dipendente presti servizio per un periodo inferiore all'anno, il compenso spettante in ragione della valutazione ottenuta sarà riproporzionato alla durata effettiva del periodo.

omissis

omissis

omissis

omissis

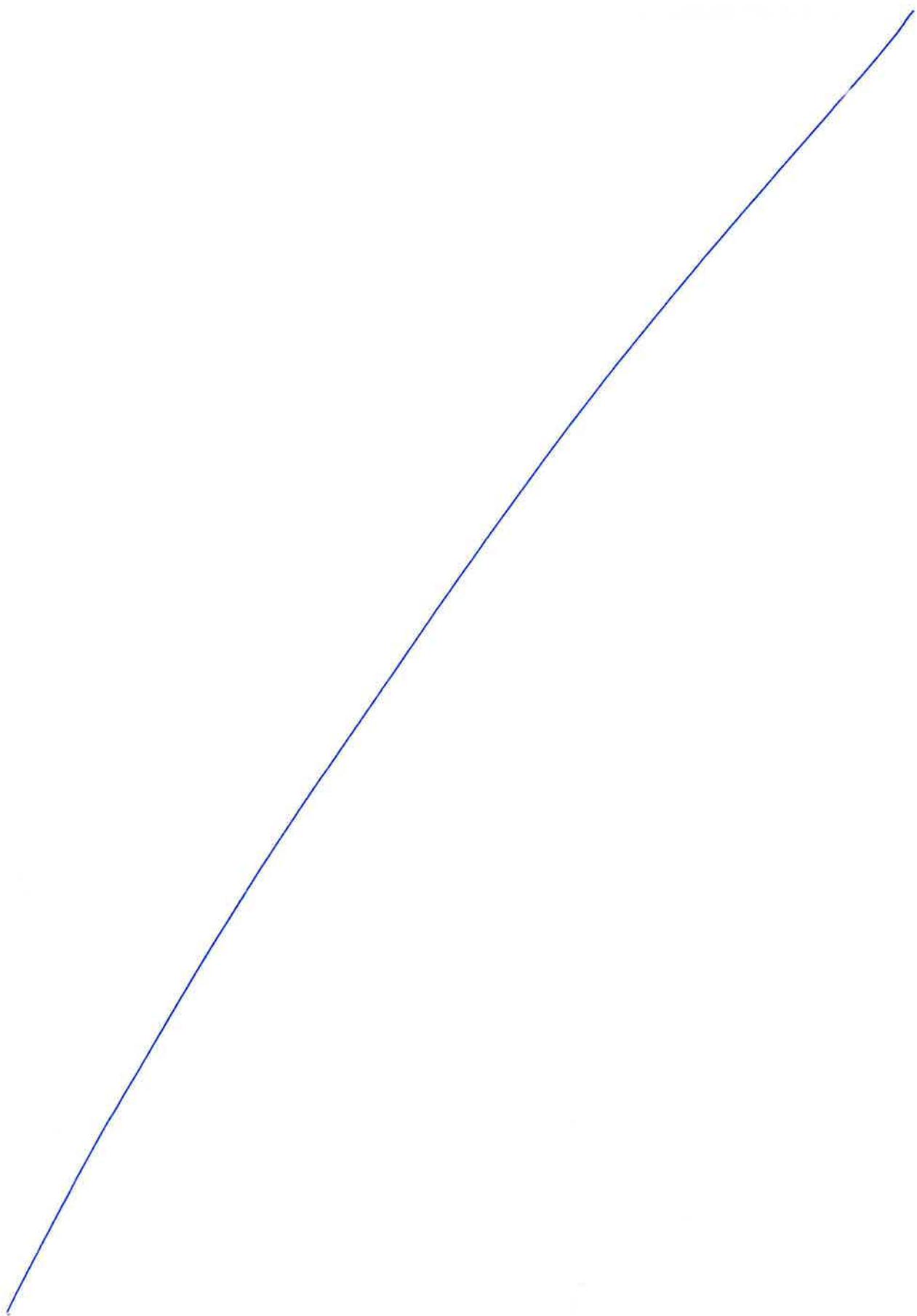
Nell'effettuare la valutazione, le soglie chilometriche relative al criterio di valutazione n. 2 dovranno a loro volta essere riproporzionate alla durata del periodo.

Il periodo di servizio minimo per essere valutati corrisponde a 30 giorni.

La sospensione della patente di guida è considerato motivo di sospensione della partecipazione al presente progetto.

omissis

omissis



Ufficio di Presidenza

Delibera n. 255/2024 - Cl. 4.7.2

Oggetto AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO PER LA DIRIGENZA DELLA REGIONE PIEMONTE ANNO 2024, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 40 E 40 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 8 DEL CCNL DEL 16.07.2024. (CM/EB)

Seduta n. 39

L'anno 2024, il giorno 19 dicembre alle ore 13.10 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO PER LA DIRIGENZA DELLA REGIONE PIEMONTE ANNO 2024, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 40 E 40 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 8 DEL CCNL DEL 16.07.2024. (CM/EB)

Il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato per la Dirigenza di cui all'articolo 57 del CCNL del 17

dicembre 2020 viene gestito in forma unitaria per i dirigenti assegnati al ruolo della Giunta e del Consiglio regionale;

Viste le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 238 del 4 dicembre 2024 *"Costituzione del Fondo per la retribuzione di posizione e risultato del personale dirigente per l'anno 2024 e indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione della contrattazione integrativa anno 2024. Presa d'atto."* e della Giunta regionale n. 24-457 del 2 dicembre 2024, con le quali è stato costituito il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente per l'anno 2024 e sono stati forniti alla delegazione trattante di parte pubblica gli indirizzi per la definizione dell'ipotesi di contratto integrativo per la dirigenza 2024;

Considerato che in data 5 dicembre 2024 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto integrativo per la dirigenza 2024 dalle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale, concernente la definizione dei criteri per l'impiego delle risorse del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato di cui all'articolo 57 del CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali - Dirigenza - sottoscritto in data 17 dicembre 2020 e all'articolo 39 del CCNL dell'Area Funzioni Locali 2019-2021 siglato in data 16 luglio 2024;

Preso atto che il settore regionale competente, Gestione giuridica ed economica del personale, ha verificato che i contenuti della stessa sono conformi alle disposizioni fornite con i sopraccitati provvedimenti con i quali sono state quantificate le risorse;

Considerato che l'ipotesi di contratto è stata trasmessa al Collegio dei Revisori per il parere in merito alla compatibilità dei costi del contratto integrativo in questione con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge;

Vista la proposta di DGR di autorizzazione al Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione in via definitiva del contratto integrativo per la dirigenza anno 2024, che sarà oggetto di approvazione nella prossima seduta della Giunta regionale;

Ritenuto di autorizzare, subordinatamente all'acquisizione del parere del Collegio dei Revisori, il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, individuato con DGR n. 28-99 del 02.08.2024 e con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 170 dell'11.09.2024, alla luce di quanto sopra illustrato e nel rispetto della procedura di cui agli articoli 40 e 40 bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e all'art. 8 del CCNL del 16.07.2024, alla sottoscrizione del contratto integrativo per la dirigenza della Regione Piemonte

per l'anno 2024 relativo al trattamento accessorio per il medesimo anno, come risultante dall'ipotesi di contratto sottoscritta il 5 dicembre 2024 tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e quella di parte sindacale, **allegata** alla presente deliberazione della quale forma parte integrante e sostanziale;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

D E L I B E R A

di autorizzare, subordinatamente all'acquisizione del parere del Collegio dei Revisori, nel rispetto della procedura di cui agli articoli 40 e 40 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'articolo 8 del CCNL del 16.07.2024, il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo per la dirigenza della Regione Piemonte per l'anno 2024, come risultante dall'ipotesi di contratto sottoscritta il 5 dicembre 2024 tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e quella di parte sindacale, **allegata** alla presente deliberazione della quale forma parte integrante e sostanziale.

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO PER LA DIRIGENZA DELLA REGIONE PIEMONTE ANNO 2024

In data 05.12.2024 si sono riunite la delegazione trattante di parte datoriale costituita con D.G.R. 28-99 del 2 agosto 2024 e con D.U.P. n. 170 dell'11 settembre 2024 e quella di parte sindacale, area dirigenziale, ed hanno sottoscritto la presente ipotesi di contratto integrativo relativo al personale di area dirigenziale della Giunta e del Consiglio della Regione Piemonte, per l'anno 2024, secondo quanto previsto dall'art. 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Funzioni locali, sottoscritto il 16 luglio 2024 (di seguito indicato come CCNL).

Vista la Legge regionale di assestamento 17 dicembre 2018 n. 20, che, all'art. 9 "Disposizioni finanziarie in materia di personale regionale" ridefinisce in euro 11.780.000 l'ammontare delle risorse da destinare alla retribuzione di posizione e risultato dei dirigenti della Regione Piemonte – Consiglio e Giunta;

Viste le D.G.R. n. 3-438 del 29 ottobre 2019 e n. n. 6-2686 del 29 dicembre 2020, con le quali è stata parzialmente riformata la "Metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali" approvata con D.G.R. n. 28-5664 del 25 settembre 2017;

Vista la D.U.P. n. 161 del 5 novembre 2020 con la quale è stata approvata la "Metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali" del ruolo del Consiglio regionale;

Vista la D.G.R. n. 54-6346 del 22 dicembre 2022 con la quale sono state ridefinite le retribuzioni di posizione dei dirigenti responsabili delle strutture della Giunta regionale di livello direzionale;

Vista la D.G.R. n. 4-6861 del 15 maggio 2023 con la quale sono state graduate le posizioni dirigenziali delle strutture di livello direzionale Sanità e Welfare quantificandone le relative retribuzioni di posizione;

Viste la D.U.P. 49/2016 del 26 maggio 2016 e le D.G.R. n. 24-3381 del 30 maggio 2016 e n. 30-4276 del 28 novembre 2016, con le quali sono stati approvati rispettivamente il Sistema di valutazione delle prestazioni dei Direttori del ruolo del Consiglio regionale e della Giunta regionale ed il Sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti;

Viste la D.G.R. n. 24-457 del 02.12.2024 e la D.U.P. n. 238 del 04.12.2024, con le quali è stato costituito il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente per l'anno 2024, come da tabella di cui all'allegato 1), e sono stati forniti anche gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16 luglio 2024 nonché le disposizioni dei precedenti CC.CC.NN.L. ancora vigenti;

Quanto sopra premesso e considerato, le parti concordano su quanto segue:

omissis

omissis

omissis

Art. 1 - Campo di applicazione, durata e decorrenza.

1. Il presente contratto integrativo si applica per l'anno 2024 a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato della Regione Piemonte con qualifica dirigenziale.

Art. 2 - Retribuzione di posizione

1. Per i direttori regionali, i livelli economici relativi alla graduazione degli incarichi sono stabiliti con apposite deliberazioni della Giunta regionale e dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, fermo restando che il complesso delle relative retribuzioni di posizione dei Direttori medesimi non può eccedere il 12% del Fondo.
2. I livelli economici relativi alla graduazione degli incarichi dirigenziali - le cui fasce sono determinate secondo quanto stabilito dalla tabella di cui all'art. 1 del contratto integrativo per la dirigenza anno 2020 - risultano definiti come segue, con decorrenza dal 1° gennaio 2024:

Livello economico dell'incarico	Retribuzione di posizione
A	61.780,00
B	57.018,00
C	46.040,00
Staff	26.600,00

(modificabile ai sensi del c.4)

3. La retribuzione di posizione è accresciuta di euro 10.000,00 annui lordi nel periodo di svolgimento di funzioni di vicedirettore.
4. I dirigenti neo-assunti, vincitori di concorso, sono collocati in posizione di Staff con importo di retribuzione di posizione ridotto del 50%, per un periodo massimo di 6 mesi, salvo che nelle more intervenga un diverso incarico. Tale riduzione viene meno a decorrere del settimo mese. Tali incarichi non si computano nel numero indicato nel comma 5.
5. È prevista, per un numero massimo di sei incarichi di Staff (secondo le valutazioni assunte in sede di Coordinamento dei Direttori), la possibilità, per funzioni di particolare complessità ed alta specializzazione, di elevare la retribuzione di posizione fino ad un massimo di 45.000,00 euro, previa informazione alle OO.SS. con congruo anticipo.
6. Al dirigente che abbia presentato domanda di quiescenza decorrente entro dodici mesi e nel rispetto del limite del numero di incarichi di cui al comma 5, l'importo dell'incarico di staff è ulteriormente elevabile fino al raggiungimento della propria retribuzione di posizione di responsabile di struttura. In tal caso l'incarico prevede anche una funzione di affiancamento al dirigente subentrante.
7. Rispetto ai livelli economici della tabella del presente articolo, è possibile prevedere per i dirigenti appartenenti alla Direzione competente in materia di Sanità una rimodulazione dei valori corrispondenti al livello economico indicato, nel limite complessivo di euro 100.000,00, previa informazione alle OO.SS. con congruo anticipo.

omissis

omissis

Art. 3 - Clausola di salvaguardia economica

1. Ai fini dell'applicazione della clausola di salvaguardia economica di cui all'articolo 31 del CCNL del 17.12.2020, che qui si richiama integralmente, il differenziale di retribuzione di posizione riconosciuto dalla disciplina medesima è definito in un importo che consenta di conseguire un complessivo valore di retribuzione di posizione inizialmente nella percentuale pari al 100% di quella connessa al precedente incarico, che si riduce progressivamente come stabilito dall'art. 31, comma 3, del CCNL 17.12.2020.

Art. 4 - Retribuzione di risultato

1. Al fine della determinazione delle retribuzioni teoriche di risultato dei dirigenti, alle quali applicare gli esiti dei sistemi di valutazione vigenti, si applicano, alla quota teorica individuale determinata suddividendo il fondo annuale (al netto delle somme non utilizzate negli anni precedenti, riportate nella parte variabile) per il numero dei dirigenti in dotazione organica teorica (n. 167), i seguenti parametri di graduazione economica, in base all'incarico dirigenziale ricoperto in via prevalente nell'anno:

Tipologia incarico	Percentuale di parametrizzazione
Direttore regionale	50%
Incarichi di fascia A, B (e staff di cui all'art. 2 comma 4, in quanto provenienti da tali fasce)	35%
Incarichi di fascia C (e staff di cui all'art. 2 comma 4, in quanto provenienti da tale fascia)	30%
Altri incarichi di staff	12,5% (*) - 20%

(*) applicabile ai dirigenti neo assunti da concorso

La retribuzione teorica dei direttori regionali non può essere inferiore a euro 35.000,00.

2. Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali di durata inferiore all'anno, ai soli fini della determinazione della eventuale quota di retribuzione di risultato spettante in relazione al periodo prestato, nelle more della rivisitazione ed armonizzazione dei sistemi di valutazione, si rinvia alle regole del vigente sistema di valutazione dei Direttori (punto 3.3.1 della D.G.R. n. 24-3381 del 30 maggio 2016).
3. Per il 2024, al finanziamento della retribuzione di risultato è comunque destinata una quota delle risorse complessive del fondo, al netto delle somme non utilizzate per il 2023 riportate nel fondo 2024, in misura non inferiore al 23%.
4. Per l'incarico di vicario del direttore, attribuito per un periodo minimo di tre mesi ad un dirigente privo delle funzioni di vice-direttore, è prevista la maggiorazione della retribuzione di risultato per un importo pari a euro 3.000,00 annui; in ogni caso per l'esercizio delle funzioni vicarie per l'impedimento prolungato o vacanza della relativa posizione direttoriale, è prevista l'ulteriore maggiorazione della retribuzione di risultato

omissis

omissis

per un importo pari a euro 1.000,00 mensili. In caso di presenza nella direzione di due vicedirettori nominati, la retribuzione di risultato per il vicario è pari a zero.

5. Per gli incarichi di vice-direttore, da contenersi nel numero di 22 per la Giunta e 4 per il Consiglio, la retribuzione di risultato è incrementata per euro 2.000,00 lordi.
6. In caso di conferimento a dirigenti di Settore di funzioni delegate dal Datore di Lavoro in materia di sicurezza sul lavoro, la retribuzione di risultato viene maggiorata dei seguenti importi:
 - per funzioni “concernenti in via generale attività di sorveglianza ed adempimenti che non richiedono particolari conoscenze tecnico-specialistiche”: euro 1.000,00 annui
 - per altre funzioni specifiche delegate e per funzioni di Datore di Lavoro: euro 5.000,00 annui
7. In ogni caso, il cumulo dei fattori che compongono la retribuzione di risultato dei dirigenti con incarichi di livello economico da A a C, come definiti nei precedenti commi del presente articolo e nel successivo art. 6, non può superare il 95% della retribuzione teorica di risultato dei Direttori, come determinata ai precedenti commi 1 e 2.
8. La retribuzione teorica di risultato è finanziata con le risorse disponibili del fondo, fermo restando che ad essa è comunque destinata una quota delle risorse complessive del fondo in misura non inferiore al 15%, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 3, CCNL del 17.12.2020.
9. Ai dirigenti neoassunti che nell'anno di riferimento siano stati titolari di più incarichi, la retribuzione di risultato è parametrata ai mesi di incarico.

Art. 5 - Differenziazione e variabilità della retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato è attribuita sulla base dei diversi livelli di valutazione della *performance* conseguiti dai dirigenti, fermo restando che la sua erogazione può avvenire, nel rispetto delle vigenti previsioni di legge in materia, solo a seguito del conseguimento di una valutazione positiva.
2. Nell'ambito di quanto previsto al comma 1, sono rilevate, in base al sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione, le risultanze relative alla valutazione individuale e alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali e di struttura: i tre valori, moltiplicati fra loro, arrotondati al centesimo, definiscono la valutazione unitaria di sintesi (esempio: $48 \times 95\% \times 98\% = 44,69$). Sono considerati quali dirigenti con valutazioni più elevate, ai fini dell'applicazione del presente istituto, coloro che abbiano conseguito un valore risultante pari o superiore a 46.
3. Il valore medio pro-capite di cui all'art. 23 comma 2 CCNL del 16.07.2024 è dato dal valore teorico pro-capite risultante dall'applicazione della tabella di cui al precedente comma 1 articolo 4 del presente contratto, cui applicare la misura percentuale del 30% (20% laddove l'Amministrazione abbia dato attuazione alla disciplina di cui al comma 5 dell'art. 23, CCNL 16.07.2024).

omissis

omissis

omissis

4 omissis

4. I Comitati di Coordinamento dei Direttori della Giunta e del Consiglio regionale indicano fra i dirigenti identificati al precedente comma 2, in numero massimo complessivo pari a 3, coloro cui è attribuita la maggiorazione.
6. Dall'applicazione dell'istituto sono esclusi i dirigenti con incarico di Direttore e Vicedirettore.

Art. 6 – Incarichi *ad interim*

1. In caso di affidamento di incarico dirigenziale *ad interim*, è erogato un importo, da calcolarsi, nell'ambito della retribuzione di risultato, per un solo incarico, nella misura del 15% della posizione del dirigente sostituito appartenente alla medesima Direzione regionale e del 20% della posizione del dirigente sostituito in altra Direzione. Gli importi sono calcolati su base mensile, con arrotondamento al mese per le frazioni superiori ai 15 giorni.

Art. 7 – Welfare integrativo

1. Le parti concordano di destinare agli istituti di welfare integrativo risorse del Fondo, annualmente costituito per la retribuzione di posizione e di risultato, per complessivi 290.000 euro annui lordi, da utilizzare per la stipula di una polizza assicurativa a favore dei dirigenti regionali in servizio.

Art. 8 – Criteri di pesatura degli incarichi

1. Le parti concordano di costituire un apposito tavolo di confronto in merito ai criteri applicati per la pesatura delle posizioni anche al fine del concreto apprezzamento dei ruoli svolti dalla dirigenza.

Art. 9 - Correlazione tra compensi professionali degli avvocati e retribuzione di risultato

1. Ferma restante l'attribuzione dei compensi professionali, per l'anno 2024 al responsabile del Settore Avvocatura la retribuzione di risultato è attribuita nella misura dell'80% tenuto conto delle caratteristiche dell'attività di gestione e coordinamento proprie del settore.

L'eccedenza delle risorse stabili e variabili del fondo 2024, fatto salvo quanto previsto dai precedenti punti, è riportata al fondo per l'anno 2025, secondo quanto previsto dal CCNL.

omissis

Letto, confermato e sottoscritto

omissis

Torino 05.12.2024

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Direttore della Direzione della Giunta regionale (Presidente della delegazione)

Paolo FRASCISCO

Firmato in originale

Il Direttore della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Organismi di garanzia

Michele PANTE'

Firmato in originale

La Dirigente del Settore Gestione giuridica ed economica del personale

Francesca RICCIARELLI

Firmato in originale

Il Dirigente del Settore Organizzazione

Andrea DE LEO

Firmato in originale

Il Dirigente del Settore Sviluppo e Capitale Umano

Marco BRANDOLINI

Firmato in originale

La Dirigente del Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione

Carla MELIS

Firmato in originale

DELEGAZIONE SINDACALE

CGIL

Firmato in originale

Firmato in originale

CISL

Firmato in originale

Firmato in originale

UIL *Firmato in originale*

Firmato in originale

DIREL *Firmato in originale*

omissis

omissis

Costituzione fondo per la retribuzione di posizione e di risultato anno 2024 personale dirigente		
DESCRIZIONE	CODICE	IMPORTI
Risorse per la retribuzione di posizione e di risultato Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità		
Art. 57 c. 2 lett. a) Ccni 16-18 – Unico importo 2020	F18K	14.058.868
Retribuzioni individuali di anzianità personale cessato anni 2021 – 2022 - 2023 art. 57 c. 2 lett c)	F20N	5.552
Art. 39 c.1 CCNL 2019-2021 - 2,01% monte salari 2018 – ANNO 2024		282.667
Art. 39 c.1 CCNL 2019-2021 - 2,01% monte salari 2018 – ANNO 2023*		282.667
Art. 39 c.1 CCNL 2019-2021 - 2,01% monte salari 2018 – ANNO 2022*		282.667
Art. 39 c.1 CCNL 2019-2021 - 2,01% monte salari 2018 – ANNO 2021*		282.667
Art. 39 c.1 CCNL 2019-2021 – 0,46% monte salari 2018 – ANNO 2020*		64.690
Totale Risorse fisse		15.259.778
Risorse variabili		
ART. 9 c 3 DL 90/2014 – Comp. Avvocati carico controparti	F10M	20.000
ART. 9 c 6 DL 90/2014 – Comp Avvocati spese compensate	F10N	40.000
Art. 39 c.3 CCNL 2019-2021 - 0,22% monte salari 2018 – ANNO 2024		30.939
Art. 39 c.3 CCNL 2019-2021 - 0,22% monte salari 2018 – ANNI 2022-2023		61.878
Somme non utilizzate anno precedente	F999	1.205.245
Totale Risorse variabili		1.358.062
Decurtazioni		
ART. 1 c 456 L. 147/2013 – Decurtazione permanente	F27I	-1.524.268
ART. 23 c 2 DLGS 75/2017 – Decurtazione fondo rispetto limite 2016	F00P	-89.042
Altre decurtazioni non comprese fra le precedenti	F01P	-671.110
Totale Decurtazioni		-2.284.420
TOTALE FONDO POSIZIONE E RISULTATO ANNO 2024		14.333.420

omissis

*ART.39 CCNL 2019-2021 c.2 – le risorse di cui al comma 1, concorrono al finanziamento degli incrementi della retribuzione di posizione di cui all'art. 37, commi 4 e 5 e per la parte residuale, sono destinate alla retribuzione di risultato.

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 256/2024 - Cl. 4.5.1

Oggetto DETERMINAZIONE MODALITÀ E NUMERO DELLE UNITÀ DI PERSONALE DA ACQUISIRE PRESSO L'UFFICIO DI COMUNICAZIONE DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO MARIO SALVATORE CASTELLO. FUNZIONE E RELATIVA RETRIBUZIONE (ART. 1, COMMA 7 DELLA LEGGE REGIONALE N. 39 DEL 1° DICEMBRE 1998). (CM/AA)

Seduta n. 39

L'anno 2024, il giorno 19 dicembre alle ore 13.10 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CERA.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CASTELLO.

A relazione del Presidente NICCO

DETERMINAZIONE MODALITÀ E NUMERO DELLE UNITÀ DI PERSONALE DA ACQUISIRE PRESSO L'UFFICIO DI COMUNICAZIONE DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO MARIO SALVATORE CASTELLO. FUNZIONE E RELATIVA RETRIBUZIONE (ART. 1, COMMA 7 DELLA LEGGE REGIONALE N. 39 DEL 1° DICEMBRE 1998). (CM/AA)

OMISSIS