

REGIONE PIEMONTE BU7S1 13/02/2025

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

Delibera n. 21/2025 del 29 gennaio 2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE 2025-2027. APPROVAZIONE.(NP/CM/EB)

Documento allegato

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 21/2025 - Cl. 3.2

Oggetto PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE 2025-2027. APPROVAZIONE. (NP/CM/EB)

Seduta n. 4

L'anno 2025, il giorno 29 gennaio alle ore 13.40 - 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, CASTELLO, CERA.

Non sono presenti:

A relazione del Presidente NICCO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO REGIONALE 2025-2027. APPROVAZIONE. (NP/CM/EB)

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

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

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

Considerato che il medesimo articolo 6 prevede che: «Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito

internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri»;

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

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

Richiamati:

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

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” e successive modifiche che, all'articolo 1, comma 5 individua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione quale strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa e il successivo comma 8, che stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione (oggi denominata Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione);

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

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

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

Rilevato che è necessario procedere all'approvazione dell'aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 del Consiglio regionale;

Rilevato che il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con nota prot. n. 1342/AC01-R del 17/1/2025, ha trasmesso all'Ufficio di Presidenza la proposta di aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 del Consiglio regionale, nonché l'allegato 1, l'allegato 2 e l'allegato 3, parte integrante e sostanziale;

Atteso che, nella seduta dell'Ufficio di Presidenza del 22 gennaio 2025, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha illustrato i contenuti della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 del Consiglio regionale, nonché l'allegato 1, l'allegato 2 e l'allegato 3, parte integrante e sostanziale, e che l'Ufficio di Presidenza ne ha preso atto;

Rilevato che, al fine di aprire la procedura alla partecipazione, la proposta di aggiornamento Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 del Consiglio regionale e l'allegato 1, l'allegato 2 e l'allegato 3, parte integrante e sostanziale, sono stati pubblicati in data 22 gennaio 2025 nel sito internet istituzionale - consultazioni online - del Consiglio regionale al fine di acquisire osservazioni, proposte e suggerimenti da parte dei cittadini interessati;

Rilevato che la proposta di aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata trasmessa, con nota prot. n. 1752/AC01-R del 22/1/2025, alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione e che non sono pervenute osservazioni né proposte di modifica;

Rilevato, altresì, che la proposta di aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata trasmessa, con nota prot. n. 1748/AC01-R del 22/1/2025, al Nucleo di Valutazione che non ha avanzato osservazioni;

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

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

Considerato che il Piano 2025-2027 è stato redatto sulla base dello schema tipo, predisponendo le sezioni di programmazione secondo una visione comune e attraverso un'attività sinergica e coordinata tra le strutture finalizzata al perseguimento della mission istituzionale per accrescere il benessere di utenti e stakeholder;

Visto il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 23 del 31 gennaio 2024, aggiornato con le deliberazioni n. 75 del 28 marzo 2024, n. 114 del 25 giugno 2024 e n. 220 del 20 novembre 2024;

Rilevato che il bilancio di previsione 2025-2027 del Consiglio regionale è stato approvato con DCR 19-29662 del 23 dicembre 2024 e che, con DUP n. 4 del 9 gennaio 2025, è stato approvato il Documento tecnico di accompagnamento e il Bilancio finanziario gestionale con il quale sono state assegnate ai responsabili di Direzione le risorse finanziarie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;

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

Visto il Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale 2025-2027, **allegato** unitamente ai suoi allegati (**Allegato 1, Allegato 2 e Allegato 3**) - alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

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

D E L I B E R A

di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale 2025-2027, allegato - unitamente ai suoi allegati (**Allegato 1, Allegato 2 e Allegato 3**) - alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale 2025-2027



SOMMARIO

1	SOMMARIO	3
	PREMESSE	6
	SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
	SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1	VALORE PUBBLICO	7
	PREMESSE	7
2.1.1	<i>Il Valore pubblico del Consiglio regionale</i>	8
2.1.2	<i>Dal Valore pubblico alle linee strategiche ed al capitale umano</i>	10
2.1.3	<i>Indicatori di impatto</i>	13
2.2	PERFORMANCE	14
2.2.1	<i>Dalle linee strategiche agli obiettivi delle Direzioni</i>	19
2.2.2	<i>Obiettivi di digitalizzazione</i>	21
2.2.3	<i>Pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	22
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	31
	PREMESSA	31
	ATTORI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITÀ	31
	ATTORI ESTERNI E COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DELL'AGGIORNAMENTO	34
	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	34
	PARTE I MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DI RISCHI CORRUTTIVI	39
2.3.1	<i>MAPPATURA DEI PROCESSI</i>	39
2.3.2	<i>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</i>	40
	PARTE II MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO	42
	ILLUSTRAZIONE GENERALE	42
2.3.3	<i>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE</i>	43
2.3.3.1	Misure generali di regolamentazione in attuazione	43
2.3.3.1.1	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (misura 1)	43
2.3.3.1.2	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività (misura 2)	43
2.3.3.1.3	Codice di comportamento (misura 3)	44
2.3.3.1.4	Criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determinazioni dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo (misura 4)	45
2.3.3.2	Misure specifiche di regolamentazione in attuazione	45
2.3.3.2.1	Formazione di commissioni di concorso e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici (misura 5)	45
2.3.3.2.2	Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite (misura 6)	46
2.3.3.2.3	Cronoprogramma (misura 7)	47
2.3.3.2.4	Albo fornitori (misura 8)	48
2.3.3.2.5	Tracciabilità della decisione (misura 9)	49

2.3.3.2.6	Riunioni periodiche e strategiche/di coordinamento (misura 10).....	50
2.3.4	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	51
2.3.4.1	Misure generali di semplificazione in attuazione	51
2.3.4.1.1	Procedura di gestione documentale Doqui Acta (misura 11)	51
2.3.4.1.2	Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni (misura 12)	51
2.3.4.2	Misure specifiche di semplificazione in attuazione.....	52
2.3.4.2.1	Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 13).....	52
2.3.4.2.2	Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino (misura 14)	52
2.3.4.2.3	Informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale e report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica (misura 15).....	53
2.3.4.2.4	Istituzione Registro carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale (misura 16).....	54
2.3.5	MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTII	55
2.3.5.1	Misure generali di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti in attuazione	55
2.3.5.1.1	Comunicazioni al personale del Consiglio regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura 17).....	55
2.3.6	MISURE DI FORMAZIONE.....	55

PREMESSA 55

2.3.6.1	Misure specifiche di formazione in attuazione	55
2.3.6.1.1	Formazione rivolta al personale del Consiglio regionale (misura 18).....	55
2.3.7	MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	57
2.3.7.1	Misure generali di gestione del conflitto di interessi in attuazione.....	57
2.3.7.1.1	Incarichi e attività non consentite (misura 19).....	57
2.3.7.2	Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi in attuazione	57
2.3.7.2.1	Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi (misura 20)	57
2.3.7.2.2	Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara (misura 21)	58
2.3.7.2.3	Dichiarazioni dei componenti delle commissioni per procedure di affidamento (misura 22).....	59
2.3.7.2.4	Assunzione personale dipendente tramite concorso pubblico. Procedure concorsuali interne (misura 23) 60	
2.3.7.2.5	Assunzione personale tramite contratti di diritto privato di collaborazione, di cui alle leggi regionali 8 giugno 1981, n. 20 e 1 dicembre 1998, n. 39 (misura 24)	61
2.3.8	MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE.....	61
2.3.8.1	Misure specifiche di segnalazione e protezione in attuazione	61
2.3.8.1.1	Adozione di misure per la tutela del whistleblower (misura 25).....	61
2.3.9	MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE.....	63
2.3.9.1	Misure generali di sensibilizzazione e partecipazione in attuazione	63
2.3.9.1.1	Orario d'ascolto (misura 26).....	63
2.3.10	MISURE DI ROTAZIONE	64
2.3.10.1	Misure specifiche di rotazione in attuazione	64
2.3.10.1.1	Rotazione degli operatori economici (misura 27)	64
2.3.10.1.2	Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 28).....	64
2.3.10.1.3	Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di gara (misura 29) 65	
2.3.10.1.4	Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive (misura 30).....	66
2.3.10.1.5	Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative (misura 31).....	66
2.3.10.1.6	Rotazione straordinaria (misura 32).....	67
2.3.11	MISURE DI CONTROLLO.....	68
2.3.11.1	Misure specifiche di controllo in attuazione	68
2.3.11.1.1	Protocolli di legalità/patti di integrità (misura 33)	68
2.3.11.1.2	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (misura 34)	68
2.3.11.1.3	Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013 (misura 35) 70	
2.3.11.1.4	Controllo sul processo di erogazione dei patrocini onerosi (misura 36)	71
2.3.11.1.5	Controllo della rendicontazione e dell'ammissibilità delle spese sostenute ai fini della liquidazione dei patrocini onerosi, delle organizzazioni dirette e partecipate (misura 37)	72
2.3.11.2	Misure specifiche di controllo da attuare	73
2.3.11.2.1	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori a €. 40.000,00 (misura 38)	73
2.3.12	MISURE DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE.....	74
2.3.12.1	Misure specifiche di gestione del pantouflage in attuazione	74
2.3.12.1.1	Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio, bandi di gara e atti prodromici all'affidamento (misura 39)	74
2.3.12.1.2	Controlli relativi al pantouflage (misura 40).....	76

PARTE III PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE	78
PREMESSA	78
2.3.13 MISURE DI TRASPARENZA.....	83
2.3.13.1 Misure specifiche di trasparenza in attuazione.....	83
2.3.13.1.1 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati (misura 41).....	83
2.3.13.1.2 Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale (misura 42)	84
2.3.13.1.3 Registro delle richieste di accesso (misura 43).....	84
2.3.13.1.4 Obbligo di pubblicazione relativo a “Pagamenti dell’amministrazione/Dati sui pagamenti” (misura 44).....	85
2.3.13.1.5 Pubblicazione dei contributi di importo inferiore ai mille euro (misura 45)	85
2.3.13.1.6 Centro di competenza in materia di trasparenza (misura 46)	86
2.3.13.1.7 Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali (misura 47)	87
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	89
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RIPROGETTAZIONE PROFILI PROFESSIONALI SECONDO UN SISTEMA PER COMPETENZE.....	89
3.1.1 <i>Struttura organizzativa</i>	89
3.1.2 <i>Riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello per competenze</i>	92
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	94
3.2.1 <i>Il lavoro agile in consiglio regionale</i>	94
3.2.2 <i>Verifica dell’impatto del lavoro agile sull’efficientamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati e livello di qualità collettiva raggiunto</i>	96
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	97
3.3.1 <i>Rappresentazione della consistenza di personale</i>	97
3.3.2 <i>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa</i>	97
3.3.3 <i>Trend delle cessazioni</i>	98
3.3.4 <i>Stima evoluzione del fabbisogno</i>	98
3.4 FORMAZIONE	105
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	108

Premesse

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

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

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

Il Piao 2025-2027 è lo strumento attraverso il quale programmare in modo integrato le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, in modo funzionale alle Linee strategiche di creazione e protezione del Valore Pubblico.

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

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n. 23 del 31 gennaio 2024, è stato approvato il PIAO 2024-2026, aggiornato relativamente alla sezione 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale, con le deliberazioni n. 75 del 28 marzo 2024, n. 114 del 25 giugno 2024 e n. 220 del 20 novembre 2024.

Con il presente documento, partendo da quanto definito nel 2024, si provvede ad adottare tale strumento di programmazione per gli anni 2025-2027.

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

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Telefono: 011 5757111

Codice Fiscale: 97603810017

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

indirizzi posta certificata:

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

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Premesse

I piani precedentemente adottati hanno già avuto modo di evidenziare come la creazione di valore pubblico costituisca la missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione; tale valore si realizza attraverso la creazione e l'incremento del benessere reale della collettività amministrata, contribuendo al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholders e dei cittadini in generale, gestendo le risorse economiche a disposizione (risorse tangibili) in modo funzionale e rispondente alle istanze del contesto sociale e valorizzando le risorse umane, le reti di relazioni interne ed esterne e la comunità territoriale.

Pertanto, il valore pubblico si sviluppa su due piani:

- il miglioramento dell'impatto prodotto da ciascuna Pubblica Amministrazione e diretto ai cittadini, utenti e stakeholders, e quindi "il che cosa viene realizzato ed erogato";
- l'ottimizzazione dei processi e delle risorse interne all'amministrazione, elementi che condizionano l'erogazione dei servizi forniti, e quindi "il come viene realizzato ed erogato".

2.1.1 Il Valore pubblico del Consiglio regionale

In questo contesto, il Valore pubblico del Consiglio regionale si fonda sulla sua natura di organo costituzionalmente previsto dall'articolo 121 della Carta fondamentale, che esercita la funzione legislativa nell'ambito del riparto delle competenze stabilito dall'articolo 117 della Costituzione, svolge l'attività di programmazione e, ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto regionale, rappresenta il Piemonte.

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

Il 2024 è stato l'anno delle elezioni, a cui è seguito l'insediamento del nuovo Consiglio regionale, avvenuto il 22 luglio. Per il rinnovo dell'Assemblea legislativa è stata per la prima volta applicata la nuova legge elettorale regionale, approvata nel 2023 che, come già previsto dal precedente Piao, era specificamente compresa nel novero degli strumenti preordinati ad accrescere il Valore pubblico, sotto il particolare punto di vista dell'incremento della partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, accentuando la funzione di relazione amministrazione-cittadini-utenti.

Il rinnovo degli organi elettivi che ha portato all'avvio della XII legislatura ha rappresentato la più alta espressione della partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della Regione.

L'Assemblea legislativa e l'Ufficio di Presidenza - nella sua qualità di organo di indirizzo politico amministrativo - definiscono le scelte fondamentali che caratterizzeranno e plasmeranno il programma dell'amministrazione sia nel medio sia nel lungo periodo, costituendo le linee guida delle azioni da realizzare nel corso di tutto il mandato amministrativo.

Rispetto alla missione dell'Ente, la principale strategia in grado di produrre impatti sul benessere della collettività amministrata, sempre nel medio-lungo periodo, continua ad essere rappresentata, in quanto intrinseca nelle competenze di un'Assemblea legislativa, dalla *Qualità ed efficacia della normazione*, sia con riferimento al processo di formazione delle leggi, sia rispetto all'analisi delle ricadute.

Con particolare riguardo alla fase ascendente, si sottolinea la rilevanza riconosciuta, nell'ambito del processo di formazione delle leggi, all'ascolto della comunità di riferimento, attraverso le consultazioni e le audizioni dei portatori di interesse avuto riguardo alle materie oggetto dei singoli provvedimenti.

La valutazione delle politiche, prevista dall'articolo 71, comma 1 dello Statuto, si colloca, invece, nella fase discendente del processo decisionale, ed è volta a fornire al Legislatore regionale informazioni – raccolte ed elaborate sulla base di elementi oggettivi - in merito all'attuazione e al grado di successo delle politiche adottate, realizzando in tal modo quella funzione di controllo consiliare, a carattere non ispettivo, sull'attività dell'esecutivo preordinata al miglioramento della qualità della legislazione.

L'altra strategia attraverso la quale il Consiglio genera Valore pubblico nel medio-lungo periodo trova fondamento nello Statuto regionale, nella parte in cui il medesimo assegna al Consiglio la funzione di rappresentanza del Piemonte: tale strategia si concretizza in numerose attività di *Valorizzazione del territorio, della cultura e della partecipazione dei cittadini*, nonché attraverso la *trasparenza e l'accessibilità* agli atti e alle informazioni.

Il primo filone attraverso il quale si sviluppa questa strategia è la promozione del territorio e dell'identità piemontese mediante il sostegno delle iniziative proposte da enti pubblici e privati senza scopo di lucro, che possono realizzarsi attraverso l'organizzazione diretta, l'adesione partecipata o la concessione di patrocinii onerosi; tale strategia, già perseguita nella precedente Legislatura, ha visto una notevole sottolineatura anche nel nuovo Ufficio di Presidenza, che nel primo semestre di attività ha proceduto all'approvazione delle deliberazioni 23 dicembre 2024, n. 258 ("Proposte operative, programmi e iniziative di comunicazione istituzionale - piano di attività per l'anno 2025. Approvazione") e 23 dicembre 2024, n. 259 (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 n. 3/2024).

Con quest'ultimo provvedimento, sono stati definiti i nuovi Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione ad iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii con l'intento, da un lato, di incentivare ulteriormente il sostegno al territorio e alla sua cultura attraverso la promozione e organizzazione di eventi dedicati alle ricorrenze istituzionali e alle giornate celebrative, alle tradizioni popolari ed alle eccellenze agroalimentari del Piemonte e, dall'altro lato, di semplificare gli adempimenti a carico dei soggetti beneficiari e di velocizzare e snellire l'iter procedurale.

Altro strumento attraverso il quale sarà sviluppata questa strategia è dato dall'apertura al pubblico di Palazzo Lascaris, novità che permetterà di dare nuovo impulso alla diffusione della conoscenza dell'attività dell'Assemblea legislativa e della sua sede, quale "casa" dei Piemontesi, oggi nella sua veste rinnovata a seguito della complessa riqualificazione strutturale avviata negli anni scorsi ed ancora in corso, che ha portato a scoprire tesori decorativi ed architettonici che si ritiene importante e doveroso condividere con i cittadini.

Nell'ambito dello stesso filone continueranno le iniziative rivolte agli studenti e dirette alla promozione e allo sviluppo della cittadinanza consapevole, in collaborazione con il sistema educativo, comprensive delle visite didattiche del Palazzo, delle mostre e degli eventi volti a far conoscere il Palazzo e la sua storia.

L'apertura della nuova Biblioteca integrata con l'URP, prevista per settembre 2025 nei nuovi e prestigiosi locali storici dell'ex banco di Sicilia, oggetto di un importante intervento di recupero conservativo, coronerà il percorso di apertura del Consiglio regionale verso la comunità, regalando ai cittadini piemontesi un luogo aperto al pubblico per l'incontro, la lettura dei giornali, la fruizione del servizio di prestito dei libri, la condivisione di momenti culturali, strumenti che daranno concreta e piena attuazione al concetto del Consiglio regionale come "casa" dei Piemontesi.

Infine, nell'ottica della verifica della qualità dell'attività del Consiglio regionale, la certificazione di qualità secondo gli standard della norma UNI EN ISO 9001:2015, rinnovata a seguito della visita dell'ente certificatore in data 28 e 29 novembre scorsi, è lo strumento che permette di mantenere una costante attenzione orientata alla rilevazione della soddisfazione delle esigenze dei cittadini e al miglioramento continuo dei servizi erogati attraverso l'innovazione digitale e gli strumenti di trasparenza e accountability.

2.1.2 Dal Valore pubblico alle linee strategiche ed al capitale umano

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

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

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

Il Consiglio regionale da sempre considera la digitalizzazione elemento per incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati creando quindi Valore pubblico. Analogamente a quanto avvenuto in passato, l'adozione di un Piano di sviluppo del sistema informativo di durata triennale ha lo scopo di rendere la transizione al digitale coerente e sinergica rispetto agli obiettivi strategici del Consiglio (per maggiori dettagli si rinvia al paragrafo "2.2.1 Dalle linee strategiche agli obiettivi delle Direzioni").

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

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

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

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

Ad esempio, la possibilità di effettuare visite virtuali di Palazzo Lascaris (progetto, realizzato con CSI Piemonte, che ha ricevuto da parte del Ministro della funzione pubblica Renato Brunetta il premio Valore pubblico 2022) e gli investimenti volti a rendere tutte le informazioni e tutti i servizi parimenti accessibili e fruibili da parte delle persone che, in quanto portatrici di disabilità, necessitano di tecnologie, configurazioni o supporti specifici, hanno rappresentato specifici obiettivi che rientrano in questa linea strategica.

In un Consiglio "per" i cittadini e "per" gli stakeholders esterni, in un'ottica volta al costante miglioramento dell'impatto esterno dei servizi erogati, a novembre 2024 è stata anche rinnovata la certificazione di qualità, così orientando l'organizzazione al raggiungimento di standard di qualità ISO 9001 in alcune attività e settori dell'Ente.

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

La certificazione, che supporta il personale nel documentare le procedure e nel riflettere sugli iter procedurali adottati, confrontandosi con un modello "virtuoso" di riferimento rappresentato dalla norma e dai suoi principi, risulta lo strumento più efficace per risolvere razionalmente le situazioni di potenziale criticità e per migliorare il sistema nel suo complesso.

Nel mantenere gli standard di qualità raggiunti e nel perseguire l'obiettivo del continuo miglioramento, il Consiglio verifica le costanti evoluzioni del contesto interno ed esterno, individua e riesamina periodicamente, in fase di Riesame della Direzione, i rischi connessi a un mancato raggiungimento degli obiettivi e valuta costantemente le opportunità di evoluzione e implementazione dei servizi sulla base dei feedback provenienti dalle parti interessate.

Il sistema unico di gestione della Qualità rappresenta un ulteriore livello di controllo sulla qualità dell'organizzazione, incidendo sul miglioramento complessivo della performance, in stretta connessione con il sistema di attribuzione annuale degli obiettivi dei dipendenti dei Settori/ uffici certificati. Il Consiglio ha progressivamente esteso il primo nucleo di attività soggette a certificazione, dotandosi altresì di un Sistema unico di certificazione con riferimento ai processi e alle attività di 4 settori e 5 uffici, che vedono impegnati circa 60 dipendenti.

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

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

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

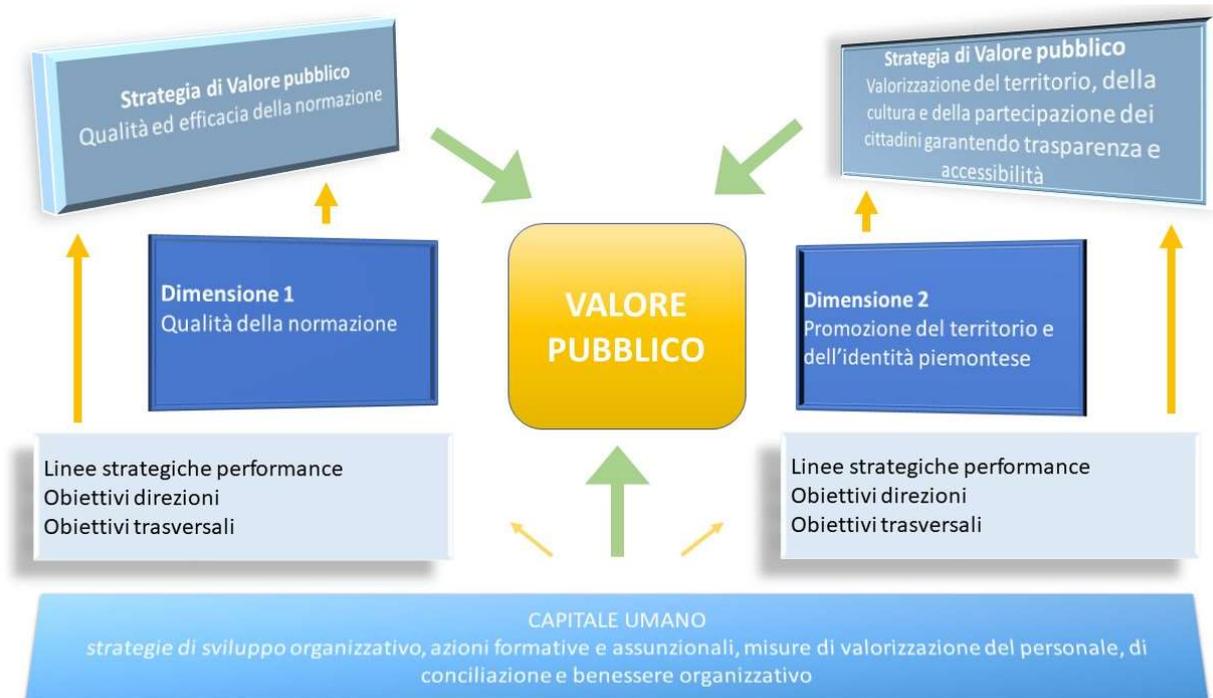
La linea di intervento 2 (Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni) è incentrata sul miglioramento delle condizioni interne all'Amministrazione, quale presupposto fondamentale per contribuire alla valutazione degli impatti delle dimensioni di Valore pubblico ed è rivolta agli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

Alcune attività degli uffici del Consiglio regionale sono orientate principalmente a supportare l'esercizio delle funzioni consiliari e, in particolare, dell'Assemblea nell'esercizio della funzione legislativa, a migliorare le procedure e i procedimenti, nell'ottica dell'attenta, trasparente e funzionale allocazione delle risorse finanziarie e della gestione dei processi decisionali nel rispetto della trasparenza e della partecipazione. Altri uffici sono deputati ad occuparsi della gestione amministrativa, tecnica, contabile e dell'IT, della gestione delle risorse umane, delle attività di comunicazione, informazione e relazioni esterne, della gestione e del supporto agli organi di garanzia incardinati nel Consiglio (Corecom, Difensore civico, Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, Garante per i diritti degli animali).

Questa linea di intervento nella programmazione 2025-2027 è incentrata sulle attività connesse al miglioramento delle condizioni interne, al perseguimento del benessere organizzativo e alla diffusione della comunicazione interna ed esterna all'Ente quale presupposto fondamentale per contribuire alla qualità dell'azione amministrativa e dell'efficienza organizzativa.

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

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



2.1.3 Indicatori di impatto

1) Indicatori di impatto della DIMENSIONE 1 – QUALITÀ DELLA NORMAZIONE

a) Partecipazione dei cittadini e ascolto della comunità di riferimento attraverso il seguente indicatore:

numero di consultazioni e audizioni sui progetti di legge;

b) Rilevazione della qualità della normazione attraverso i seguenti indicatori:

b.1) numero di leggi approvate nel 2025 per le quali viene prevista la verifica dell'efficacia;

b.2) numero di rilievi e/o impugnative nei confronti di leggi regionali pubblicate nel 2025.

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

Favorire la promozione del territorio attraverso il sostegno delle iniziative proposte da enti pubblici e privati senza scopo di lucro:

a) Numero di richieste di patrocinio oneroso e delle relative concessioni;

b) Numero e tipologia degli eventi dedicati alle ricorrenze istituzionali e alle giornate celebrative, alle tradizioni popolari e alle eccellenze agroalimentari del Piemonte;

Favorire le iniziative rivolte agli studenti per la promozione e lo sviluppo della cittadinanza consapevole:

- a) Numero di visite dedicate del Palazzo
- b) Numero di mostre organizzate a Palazzo Lascaris

3) Indicatore di impatto del CAPITALE UMANO

a) Azioni per la rimozione degli elementi di disparità, conflittualità, stress e disagio per aumentare il benessere organizzativo e la motivazione del personale (Sez. 2.2.3);

b) Lavoro agile (Sez. 3.2.2):

b.1) verifica dell'impatto sull'efficientamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati attraverso gli indicatori del livello di qualità collettiva raggiunto;

b.2) formazione sulla cultura del rispetto.

2.2 PERFORMANCE

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

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

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

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
- L'azione amministrativa è incardinata sulla logica della misurazione e valutazione della performance secondo gli indicatori di economicità, efficienza e efficacia.

- La performance organizzativa dell'ente è data da quattro dimensioni:
- efficienza, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e quanto realizzato
- efficacia, adeguatezza di quanto realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni)
- stato delle risorse, che misura la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il suo livello di salute
- impatto, effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti

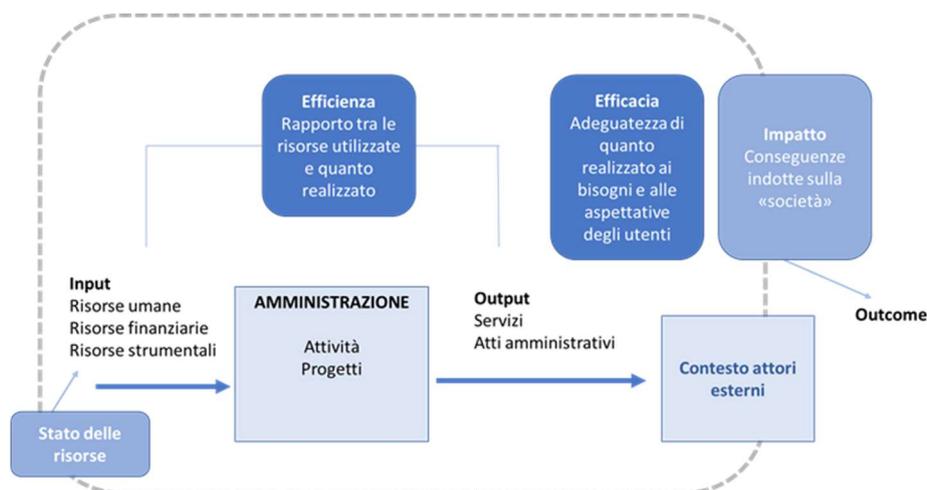


Figura 1 - Perimetro della performance organizzativa, “Linee guida per il Piano della performance” N. 1° Giugno 2017

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

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

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

Per ogni Direttore vengono individuate due aree di valutazione, con relativa ponderazione: alla prima area di valutazione dedicata agli obiettivi è attribuito un peso percentuale pari a 70; alla seconda area di valutazione, legata alla qualità della prestazione e ai comportamenti tenuti dai Direttori, è attribuito peso pari a 30.

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

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

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

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

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

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

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

Linee strategiche	Finalità/Obiettivi trasversali	Obiettivi delle direzioni	Strutture coinvolte	Indicatori attesi 2025	Target
Linea 1 – Il Consiglio per i cittadini e per gli stakeholders esterni	Accessibilità dell'amministrazione Valorizzazione patrimonio pubblico	Ristrutturazione straordinaria Palazzo Lascaris e Banco di Sicilia	TUTTE	- Rispetto dei cronoprogrammi - Esecuzione dei lavori	100% - 100% Banco di Sicilia - 70% Palazzo Lascaris
Linea 2 - Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni	Efficienza organizzativa	Promozione del benessere organizzativo e diffusione della comunicazione interna ed esterna all'Ente	TUTTE	- Realizzazione di un seminario di direzione - Somministrazione di un'indagine di clima - Ridisegno dei flussi di comunicazione relativi ai servizi erogati dal Consiglio per l'URP	Partecipazione di almeno l'80% dei dipendenti in servizio nell'anno 70% di risposte positive sulla comunicazione interna Documento di definizione dei flussi di comunicazione verso l'URP
Linea 2 - Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni	Qualità dell'azione amministrativa	Progettazione e realizzazione di un'indagine di customer satisfaction al fine di individuare azioni di miglioramento e di rilevare la qualità percepita da parte dei Consiglieri regionali a seguito dell'insediamento della XII Legislatura	TUTTE	- Somministrazione di un questionario di rilevazione della soddisfazione ai Consiglieri regionali	70% di risposte positive
Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale	Digitalizzazione	Cyber security - Business Impact Analysis e soluzioni di Business Continuity	TUTTE	Implementazione del Business Continuity Plan e del Disaster Recovery Plan	80% delle azioni previste

Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digital	P.A. veloce, facile e sicura	Efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi generali della PA			
	Digitalizzazione	1. Processo di transizione al digitale	TUTTE	Partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti al programma annuale di transizione al digitale	80% di completamento del programma
	Efficientamento processi	2. Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento	TUTTE	Tempo medio di ritardo	Tempo medio di ritardo pari a 0 sul 90% del volume dei pagamenti commerciali del 2025
	Salute organizzativa Sviluppo risorse umane	3. Sviluppo del capitale umano	TUTTE	Partecipazione dei dipendenti alle attività formative	Almeno 40 ore di formazione ai dipendenti in servizio attivo nei 12 mesi del 2025
	Trasparenza Anticorruzione	4. Piao – sezione relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Attuazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione	TUTTE	Vedasi gli indicatori della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piao 2025-2027	Rispetto del 100% delle misure di prevenzione

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

La programmazione degli obiettivi di performance è caratterizzata dalla prosecuzione delle linee strategiche già approvate nei precedenti piani che esplicitano la loro efficacia anche nel ciclo della performance 2025-2027, rispetto agli indicatori attesi e ai target previsti per il loro completamento, con un ulteriore sviluppo della linea 2 sulle attività connesse al miglioramento delle condizioni interne e al perseguimento del benessere organizzativo quale presupposto fondamentale per contribuire alla qualità dell'azione amministrativa.

Con riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria, il Consiglio regionale del Piemonte ha stanziato per il 2025, circa 53,5 milioni di euro per le spese correnti, a cui si aggiungono le risorse provenienti da esercizi precedenti (FPV spese correnti ed avanzo vincolato applicato) per circa 7,5 milioni di euro.

Le spese di investimento stanziate ammontano a circa 1,7 milioni di euro cui devono aggiungersi le risorse provenienti da esercizi precedenti (FPV spese investimento) per circa 4,5 milioni di euro.

Il totale delle risorse delle quali è previsto l'impiego nel 2025, al netto dei fondi pluriennali vincolati e dell'avanzo applicato, è pari ad euro 55.238.506, il che conferma il consolidamento dei risparmi di gestione ottenuti nel corso degli ultimi anni, registrando una riduzione rispetto al 2010 di circa il 25%.

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

Le relative schede di attribuzione degli obiettivi 2025 ai Direttori verranno definite, come di consueto, dall'Ufficio di Presidenza e dal Nucleo di valutazione regionale.

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

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

2.2.1 Dalle linee strategiche agli obiettivi delle Direzioni

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

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

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

Con riferimento a quanto previsto nella Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 11 ottobre 2022, al punto 4 relativo a *Indicazioni in materia di efficientamento energetico e strumenti incentivanti* presso l'edificio di via Alfieri n. 15, in un complesso intervento di restauro delle facciate e delle coperture, proseguiranno nel 2025 i lavori di riqualificazione energetica con la sostituzione delle caldaie esistenti con altre a condensazione, la sostituzione del gruppo frigorifero del piano interrato e l'installazione di pompe di calore geotermiche ad acqua di falda. La sostituzione di buona parte dei serramenti di facciata con altri che rispondono ai più restrittivi criteri di risparmio energetico anche per la stagione estiva proseguirà per gli stabili di via Arsenale e via San Francesco, dove si prevede anche la realizzazione di un nuovo impianto di climatizzazione.

Sono stati redatti i progetti di fattibilità tecnica ed economica e seguiranno le procedure per la progettazione esecutiva degli interventi di restauro e ristrutturazione gli edifici di piazza Solferino 22 e via Arsenale 14, i quali prevedono interventi di efficientamento energetico, sia con misure passive (serramenti a taglio termico, cappotti termici) che con misure attive, attraverso l'impiego di nuove caldaie e pompe di calore, ad alta efficienza.

Più in generale si procederà in tutti gli interventi in corso, anche di minore importanza con l'adozione di soluzioni di efficientamento e riciclo. Uno tra tutti è il revamping delle lampade "le vele" allocate nell'aula consiliare.

2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.3 Pari opportunità ed equilibrio di genere

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

RAPPORTO TRA UOMINI E DONNE PER AREA O CATEGORIA GIURIDICA AL 31.12.2024

Inquadramento	TOTALE			
	UOMINI	% UOMINI	DONNE	% DONNE
Direttore	1	50,00	1	50,00
Dirigenti	5	50,00	5	50,00
Operatori Esperti	14	42,42	19	57,58
Istruttori	26	31,70	56	68,30
Funzionari e dell'E.Q.	40	30,30	92	69,70
Totale personale	86	33,20	173	66,80

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Area degli Operatori Esperti	27.633,25	28.787,78	1.154,53	4,18%
Area degli Istruttori	28.845,56	31.720,51	2.874,95	9,97%
Area dei Funzionari ed EQ	35.463,67	38.607,87	3.144,20	8,87%
DIRIGENTI	123.123,88	126.209,37	3.085,49	2,51%

PERCENTUALE UOMINI VS. PERCENTUALE DONNE TITOLARI DI PART TIME ANNO 2024

	UOMINI		DONNE	
	Tot	%	Tot	%
Tipo Presenza				
Part Time	4	26,67	11	73,33
Totale	4	26,67	11	73,33

PERCENTUALE UOMINI VS PERCENTUALE DONNE TITOLARI DI PERMESSI EX LEGE N. 104/92 SU BASE ANNUALE ANNO 2024

	UOMINI	%	DONNE	%
Personale titolare di permessi L.104/92	13	15,12	26	15,03
Personale ente	86		173	

PERCENTUALE UOMINI VS PERCENTUALE DONNE CHE ACCEDONO AL LAVORO AGILE SU BASE ANNUALE ANNO 2024

	UOMINI	%	DONNE	%
Personale che usufruisce del lavoro agile	57	66,28	120	69,36
Personale ente	86		173	

NUMERO MEDIO DI GIORNI DI CONGEDO PARENTALE FRUITO SU BASE ANNUALE DAGLI UOMINI VS NUMERO MEDIO FRUITO DALLE DONNE ANNO 2024

Numero uomini	Numero gg complessivo congedo parentale uomini	Numero donne	Numero gg complessivo congedo parentale donne
86	46	173	30

**NUMERO MEDIO DI GIORNI DI FORMAZIONE FRUITI SU
BASE ANNUALE DAGLI UOMINI VS NUMERO MEDIO FRUITO DALLE
DONNE ANNO 2024**

Numero uomini	Numero gg complessivo formazione uomini	Numero donne	Numero gg complessivo formazione donne
86	365	173	695

Obiettivo di Valore pubblico finalizzato a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere del Consiglio regionale è declinato nel Piano Triennale delle Azioni Positive della Regione Piemonte, riportato di seguito e definito in collaborazione con la Giunta regionale, attraverso tre obiettivi per il Consiglio regionale: il primo relativo all'ampliamento dell'offerta formativa volta ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del clima organizzativo, il secondo relativo alla prosecuzione dello Sportello d'ascolto e all'incremento di interventi a favore del benessere organizzativo attraverso l'attivazione di incontri di team building e il terzo volto a sviluppare e a diffondere un buon sistema di comunicazione interna all'Ente, anche, al fine di accrescere il senso di appartenenza producendo un effetto positivo sul clima interno incentrato sulla realizzazione di un seminario di direzione per diffondere gli obiettivi strategici, i progetti di sviluppo e di innovazione amministrativa del Consiglio regionale e sulla somministrazione ai dipendenti un'indagine di clima sul benessere organizzativo.

Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) 2023-2025 della Regione Piemonte - Aggiornamento 2025

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

Il Piano Triennale di Azioni Positive costituisce, pertanto, un'importante risorsa per l'Ente che, anche attraverso l'attività propria del Comitato Unico di Garanzia, prevede l'attuazione di azioni migliorative - rivolte a risolvere eventuali tensioni, mirando a creare un clima di lavoro improntato sulla collaborazione e sul benessere.

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

A) Iniziativa: Comunicazione

Obiettivo: prosecuzione delle attività di comunicazione con focus sulle azioni positive, al fine di migliorare il benessere lavorativo dei dipendenti, valorizzandole risorse umane, sostenendo e implementando azioni utili per la rimozione di ogni forma di disagio

Azioni:

- promozione della parità di genere nei panel di convegni, seminari, workshop, supportando la campagna europea "No Women No Panel", iniziativa nata in seno alla Commissione europea con l'obiettivo di garantire una rappresentazione paritaria nei talk e nei dibattiti pubblici. La Regione Piemonte ha sottoscritto il Protocollo di Intesa "No Women No Panel - Senza donne non se ne parla" e si è impegnata a garantire l'adeguata rappresentanza delle donne in convegni, eventi istituzionali e talk, al fine di valorizzare competenze, esperienze e talenti femminili.

- aggiornamento della pagina intranet e dei contenuti inerenti le tematiche del CUG.

Attori Coinvolti: RAI, Comune di Torino, Università e Politecnico di Torino

Beneficiari: Dipendenti della Giunta

B) Iniziativa: Gender Equality Plan (GEP)

Obiettivo: migliorare le politiche di conciliazione vita privata/vita lavorativa, fornire sostegno economico alle famiglie dei dipendenti, identificando le pratiche discriminatorie di genere, in linea con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'Unione Europea, secondo gli indirizzi stabiliti con la D.G.R. n. 24-6609 del 21 marzo 2023.

Azioni:

- attuazione di programmi formativi per tutto il personale riguardanti tematiche sulla parità di genere, quali ad es:

- Corso on line "Riforma-Mentis" sulla piattaforma Syllabus in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG). L'iniziativa "Riforma-Mentis" è stata ideata in attuazione del Piano Strategico Nazionale contro la violenza sulle donne, approvato dal Consiglio dei Ministri per dare implementazione alla "Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica", con lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sicuro, fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità.

- Corso on line "La cultura del rispetto" sulla piattaforma Syllabus. Il corso si articola in due moduli. Il primo è incentrato sulle basi concettuali su cui si fonda l'idea di rispetto così come è stata delineata finora. Vengono trattate le tematiche della comunicazione e della diversità per ampliare gli orizzonti dei gruppi di lavoro. Il secondo modulo applica questi concetti ai principali fenomeni che rendono difficile la vita nelle organizzazioni, che si manifestano con la comunicazione aggressiva, le discriminazioni, sino alla violenza vera e propria. Ne fanno parte due focus sul *burnout* e sulla "leadership gentile".

Attori Coinvolti: Settore Sviluppo e Capitale umano, Settore Gestione giuridica ed economica del personale,

CRAL, Consulente di Fiducia

Beneficiari: Dipendenti della Giunta

C) Iniziativa: Mobilità Sostenibile

Obiettivo: promuovere l'uso del trasporto pubblico e migliorare la mobilità sostenibile tra i dipendenti.

Azioni: Le principali iniziative realizzate nel corso del 2024 sono state:

- Agevolazione dell'uso del mezzo pubblico locale anno 2024

L'Amministrazione regionale, con il fine di migliorare la mobilità dei propri dipendenti salvaguardando e valorizzando l'ambiente, ha proseguito l'azione già adottata per il 2023 riguardante una misura di incentivazione dell'uso del trasporto pubblico. A partire dal mese di aprile 2024, ai dipendenti regionali che hanno aderito alla misura, è stato, nuovamente, riconosciuto uno sconto pari al 50% del costo dell'abbonamento annuale al TPL, grazie all'iniziativa di Welfare aziendale avviata da Regione Piemonte e al contributo del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

Attori Coinvolti: Strutture della Giunta competenti, Mobility Manager Regionale, Gruppo Trasporti Torinese, Società 5T, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, dipendenti regionali

Beneficiari: Dipendenti della Giunta e del Consiglio Regionale

D) Iniziativa: Formazione del Personale Neo Assunto

Obiettivo: proseguire anche per l'anno 2024 il percorso di rafforzamento delle competenze tecniche e trasversali del personale neo-assunto e neo-dirigente.

Azioni: prosecuzione dei corsi di formazione avviati nel 2023

- personale neo-dirigente
- personale neo-assunto delle aree
- personale neo-assunto ai sensi della legge 68/99
- formazione al ruolo per i neo titolari di incarichi di Elevata Qualificazione conclusi nel 2024
- nel corso dell'anno 2024 è stata organizzata una formazione consistente in 10 incontri di aggiornamento con i referenti RAP delle varie Direzioni regionali; agli incontri hanno partecipato 120 referenti RAP

Attori Coinvolti: Strutture della Giunta, SNA, formatori esterni ed interni, Settore Sviluppo e Capitale umano, Settore Gestione giuridica ed economica del personale

Beneficiari: Dipendenti della Giunta

E) Affiancamento programmato per la gestione del turn over

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

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

F) Iniziativa: Family Audit

La Provincia Autonoma di Trento, in qualità di Ente di certificazione dello standard Family Audit ha rilasciato in data 14/02/2024 il certificato Family Audit alla Regione Piemonte. Lo standard "Family Audit" è uno strumento di certificazione, con relativo

marchio, che qualifica un'organizzazione come attenta alle esigenze di conciliazione famiglia-lavoro dei propri dipendenti. Le organizzazioni certificate "Family Audit", dunque, sono orientate al benessere aziendale dei propri dipendenti, in coerenza con specifici parametri indicati nelle Linee guida del "Family Audit".

Obiettivo: Attuazione interventi finalizzati al mantenimento della certificazione

Azioni:

- implementazione delle azioni previste dal Piano Aziendale approvato con la D.G.R. n 7823 del 4 dicembre 2023 secondo il cronoprogramma indicato

G) Iniziativa: Lavoro agile e lavoro da remoto

Obiettivo: introdurre soluzioni organizzative flessibili che aumentino l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, promuovendo l'autonomia del personale e riducendo gli spostamenti casa-lavoro per una migliore sostenibilità ambientale.

Azioni:

Nell'anno 2024 sono stati attivati n. 48 nuovi progetti di telelavoro, di cui:

- n. 36 progetti di telelavoro domiciliare;
- n. 12 progetti di telelavoro a distanza.

Presso la Giunta regionale risultano quindi attivi in totale n. 366 progetti di telelavoro, di cui:

- n. 60 progetti di telelavoro a distanza (19 uomini e 41 donne);
- n. 303 progetti di telelavoro domiciliare (50 uomini e 253 donne).

Dopo l'approvazione del Regolamento sul Lavoro Agile in data 29 maggio 2023, in vigore dal 1 luglio 2023, al fine di favorire la flessibilità organizzativa dei dipendenti, dall'anno 2024 è stata data completa attuazione dell'istituto del lavoro agile.

Nell'anno 2024 i dipendenti che hanno svolto il lavoro agile sono stati in totale n. 1729, di cui:

- n. 1097 dipendenti donne che svolgono lavoro agile;
- n. 632 dipendenti uomini che svolgono lavoro agile.

Nell'ambito del monitoraggio delle attività svolte dai dipendenti, in esito alla sperimentazione della piattaforma "MoniCA" (Monitoraggio Coordinato Attività) e ai feedback ricevuti da parte delle strutture regionali, si sono progettati nell'anno 2024 gli ulteriori sviluppi della piattaforma e se ne è estesa la possibilità di utilizzo a tutti i dipendenti.

Attori Coinvolti: Strutture della Giunta, Settore Gestione giuridica ed economica del personale, Direzione della Giunta Regionale

Beneficiari: Dipendenti della Giunta

H) Iniziativa: Sportello per il benessere organizzativo del dipendente (Giunta Regionale)

Obiettivo: migliorare la qualità della vita lavorativa dei dipendenti, attraverso la gestione delle criticità relazionali, il supporto psicologico e la consulenza al personale dirigente, è

stato attivato nell'anno 2024 lo Sportello per il Benessere organizzativo e per l'ascolto dei dipendenti della Giunta della Regione Piemonte

Azioni: conduzione dello Sportello

Ad aprile 2024 è stato pubblicato l'avviso pubblico per la selezione di 2 professionisti esterni per la conduzione dello "Sportello per il Benessere organizzativo e per l'ascolto dei dipendenti della Giunta della Regione Piemonte", con contestuale approvazione dei verbali di gara e con l'affidamento dell'incarico (D.D. 18 aprile 2024, n. 204).

A maggio 2024 è diventato operativo lo Sportello per il Benessere organizzativo e per l'ascolto dei dipendenti della Giunta della Regione Piemonte, condotto da due professionisti esterni incaricati. L'attività dei due professionisti è rivolta ai dipendenti, ai dirigenti e ai direttori.

L'attività dei professionisti consiste nel supporto al singolo dipendente e/o al gruppo di lavoro che si trovino in difficoltà nella gestione delle relazioni lavorative. I professionisti svolgono altresì attività di sostegno psicologico ai dipendenti al fine di migliorare la qualità della vita lavorativa anche in momenti di disagio personale.

Attori Coinvolti: Strutture della Giunta, psicologi esterni all'Ente

Beneficiari: Dipendenti della Giunta

Pianp Triennale delle Azioni Positive (PTAP) 2023-2025 – Aggiornamento 2024 – Consiglio regionale

Sportello di ascolto finalizzato alla promozione del benessere organizzativo (Consiglio Regionale)

Obiettivo: contrastare gli elementi che possono generare disparità, discriminazione, conflittualità, stress e disagio di diversa natura, ostacolando la dimensione del benessere organizzativo, anche sotto il profilo della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro.

Azioni:

A decorrere dal mese di gennaio 2024 il Consiglio regionale ha attivato il servizio dello Sportello di ascolto, a cura di professionisti di Adler Institute.

È stato somministrato un questionario sul benessere organizzativo a tutto il personale in servizio nel 2023. La restituzione dei dati raccolti ed elaborati è avvenuta durante un incontro on-line, tenutosi nel mese di dicembre 2024 dagli operatori di Adler Institute e rivolto al personale del Consiglio regionale.

Attori Coinvolti: Dipendenti del Consiglio regionale, psicologi, counsellor, coach e filosofa pratica

Beneficiari: Dipendenti del Consiglio regionale

Iniziativa: Lavoro agile a regime (Consiglio regionale)

Obiettivo: incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, promuovendo la flessibilità organizzativa e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il triennio 2024-2026.

Azioni:

Nel 2024, l'adozione del lavoro agile in Consiglio regionale ha previsto il mantenimento degli accordi individuali già sottoscritti per 204 dipendenti di ruolo, a cui si sono aggiunti i 96 accordi, stipulati dall'inizio della XII legislatura, dai dipendenti a tempo determinato con contratto di diritto privato in servizio presso gli Uffici di Comunicazione e i Gruppi Consiliari.

A decorrere dal mese di gennaio 2024, è stata estesa a tutto il personale di ruolo del Consiglio regionale la piattaforma dedicata alla rendicontazione delle attività svolte in modalità agile, denominata procedura MoniCa, cui corrisponde il monitoraggio, in capo ai Responsabili di struttura, fatto attraverso la verifica della rendicontazione medesima, al fine di assicurare il mantenimento di un elevato livello di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Attori: Dipendenti del Consiglio regionale

Beneficiari: Dipendenti del Consiglio regionale

Iniziativa: Formazione per il rispetto dei principi di pari opportunità, benessere e prevenzione della violenza (Consiglio)

Obiettivo: promuovere una cultura organizzativa fondata sul rispetto della dignità della persona prevenendo episodi di discriminazione, violenza morale o psichica, e garantendo pari opportunità per tutti i lavoratori.

Azioni: È stata programmata e svolta on-line una formazione specifica sulle competenze trasversali (soft skills) attraverso la fruizione da parte dei dipendenti del corso "La forza delle soft skills. Strumenti efficaci per il benessere e l'efficienza nella vita quotidiana e nel lavoro", in adesione alla Direttiva del Consiglio dei Ministri del 29 novembre 2023 in materia di azioni per il superamento della violenza morale o fisica contro le donne. È stata promossa la fruizione del corso "RIFormaMentis" messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla piattaforma Syllabus.

Attori: Dipendenti del Consiglio regionale

Beneficiari: Dipendenti del Consiglio regionale

Pianp Triennale delle Azioni Positive (PTAP) 2023-2025 – Aggiornamento 2025 – Consiglio regionale

Lavoro agile

Il Consiglio regionale, nell'anno 2024, ha rafforzato il modello lavorativo incentrato sul lavoro a distanza e ha maturato un'esperienza circa le misure di monitoraggio, di registrazione e di valorizzazione del tempo di lavoro svolto a distanza tramite l'applicativo MoniCA messo a disposizione del personale sulla piattaforma aziendale.

L'utilizzo di questo strumento ha permesso di effettuare sia una rilevazione delle ricadute oggettive in materia di continuità dell'azione amministrativa, di miglioramento della performance, sia una verifica dell'incremento della produttività e del grado di coinvolgimento proattivo del personale in percorsi di formazione idonei al raggiungimento di obiettivi strategici per l'ente in un'ottica di efficientamento organizzativo e per il miglioramento personale dei dipendenti nello svolgimento delle proprie attività.

A tal proposito, a partire dal 2025, il lavoro agile potrà rivelarsi anche uno strumento importante per coinvolgere e permettere al dipendente di frequentare ed accedere con maggiore autonomia e responsabilità agli interventi formativi, promossi dall'Ente, per il miglioramento delle proprie competenze.

In particolare, l'offerta formativa sarà anche volta ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del clima organizzativo, per questo motivo, sarà implementata con la promozione di percorsi specifici (vedi formazione sulla piattaforma governativa SYLLABUS) messi a disposizione del dipendente per supportarlo in un processo di innovazione amministrativa.

Sportello d'ascolto

Lo Sportello è stato già attivato e ha operato con un team di professionisti per tutto l'anno 2024. Il team di professionisti ha, inoltre, collaborato con l'amministrazione alla stesura di un questionario di raccolta dati per un'indagine di clima svolta all'interno del Consiglio regionale, i cui risultati sono stati restituiti in occasione di un incontro di approfondimento, tenutosi il 5 dicembre ultimo scorso, che ha visto coinvolto il personale del Consiglio regionale.

In relazione a quanto emerso, si propone di proseguire l'esperienza dello Sportello, messo a disposizione del personale, e di incrementare gli interventi a favore del benessere organizzativo con azioni di team building e proposte formative improntate alla cultura del rispetto per accrescere la consapevolezza dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo dell'ente.

Diffusione e sviluppo di una corretta comunicazione e benessere organizzativo

Nell'ambito delle iniziative di promozione del benessere organizzativo, è necessario contribuire attivamente a sviluppare e a diffondere un buon sistema di comunicazione interna all'Ente, anche, al fine di accrescere il senso di appartenenza producendo un effetto positivo sul clima interno.

Riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon clima aziendale risulta essere fondamentale per il raggiungimento di obiettivi istituzionali e comuni. Per questo, si intende promuovere la partecipazione del personale, in servizio attivo nell'anno, al seminario di direzione che sarà incentrato sugli obiettivi strategici, sui progetti di sviluppo e di innovazione amministrativa del Consiglio regionale e verrà somministrata ai dipendenti un'indagine di clima sul benessere organizzativo.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

Questa sottosezione, denominata **Rischi corruttivi e trasparenza**, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto nel nostro ordinamento con il d.l. 80/2021, convertito dalla l. 113/2021, descrive la strategia da adottare per prevenzione fenomeni di corruzione e/o di *maladministration*, tenuto conto dell'analisi dell'organizzazione delle strutture amministrative dell'ente, della mappatura dei processi e della valutazione del livello di esposizione al rischio delle attività degli uffici. Tale strategia è finalizzata all'individuazione e alla programmazione di interventi puntuali e specifici volti a prevenire e/o ad incidere sui medesimi rischi corruttivi, nonché a delineare le azioni per accrescere i livelli di trasparenza delle attività del Consiglio regionale del Piemonte.

Nell'ottica unitaria del PIAO, quale strumento di programmazione finalizzato ad orientare le attività del Consiglio regionale del Piemonte alla realizzazione del valore pubblico - inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità piemontese, degli utenti e degli *stakeholder* -, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare e proteggere il valore pubblico, riducendo il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono, quindi, strettamente integrati con gli obiettivi delle altre sottosezioni del PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione degli obiettivi di valore pubblico.

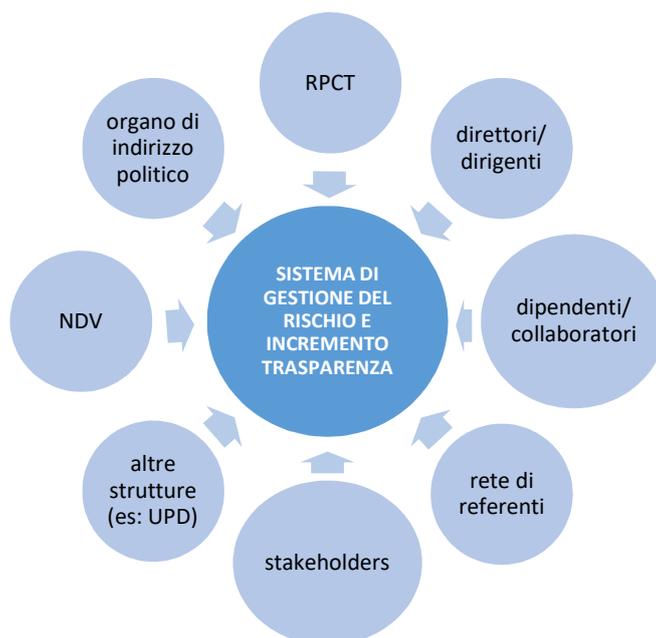
La sottosezione è stata redatta sulla base, naturalmente, di tutte le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso i piani nazionali anticorruzione, quali atti di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e tenendo conto degli altri atti adottati dalla stessa Autorità.

Gli **obiettivi strategici** che con la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ci si prefigge di perseguire, in coerenza con l'**accrescimento del valore pubblico** dell'ente e delle altre sezioni del PIAO sono:

- incrementare i **livelli di trasparenza** e, di conseguenza, il valore pubblico dell'ente, garantendo il costante aggiornamento della sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni e migliorando i livelli di accessibilità agli stessi;
- completare nel 2025 la revisione della mappatura dei processi e la valutazione dei rischi tenuto conto dei cambiamenti normativi (ad esempio, nuovo Codice dei contratti pubblici, normativa in materia di *whistleblowing*, etc.) e procedurali, nonché del mutato assetto organizzativo e delle relative responsabilità;
- accrescere le conoscenze e la professionalità del personale dell'ente attraverso la **formazione**, programmando corsi di carattere generale e specifico rivolti a tutti i dipendenti e mirati ad approfondire le novità legislative, gli obblighi di trasparenza, la privacy, il Codice di comportamento, l'etica pubblica e la legalità;
- favorire la **promozione e il consolidamento di buone pratiche di amministrazione** quali eccellenze e punti di forza presenti all'interno del nostro ente.

[Attori coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione: funzioni, compiti e responsabilità](#)

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



➤ **L'Ufficio di Presidenza**

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto, l'attività del RPCT è affiancata da quella dei direttori e dei dirigenti di struttura, ai quali sono riconosciuti **compiti propositivi, di informazione e di collaborazione** nei confronti del responsabile anticorruzione e sono attribuiti obblighi e responsabilità di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché un ruolo attivo nel processo di gestione del rischio, nella proposta, definizione e implementazione delle misure di prevenzione e nella loro piena e corretta applicazione. In tale ambito il RPCT assume una posizione di coordinamento e verifica.

Per ciascuna struttura amministrativa del Consiglio regionale sono stati individuati i **referenti per la prevenzione della corruzione e quelli per la trasparenza**, con lo scopo di disporre di una rete che garantisca, in accordo con il proprio dirigente responsabile, l'attuazione dei contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza all'interno della struttura in cui operano. I **referenti per la prevenzione della corruzione** supportano il proprio responsabile di struttura nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge, collaborano nella rilevazione e nelle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi attinenti a ciascun processo, nella predisposizione e nell'attuazione delle misure di prevenzione, nonché nell'attività di monitoraggio. Si raccordano, altresì, con il RPCT, svolgendo nei suoi confronti attività informativa, affinché possa avere elementi e riscontri sull'attuazione delle misure. I **referenti per la trasparenza**, invece, svolgono attività di monitoraggio degli adempimenti relativi ai prescritti obblighi di pubblicazione di dati e nell'attuazione della disciplina dell'accesso. I due ruoli di referenti possono essere assegnati a uno stesso funzionario della struttura. I referenti rappresentano un punto di riferimento, sia sotto l'aspetto propositivo che operativo, assicurando il necessario raccordo tra le strutture nelle quali sono incardinate e l'ufficio del RPCT, per concorrere alla realizzazione della strategia da attuare in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il RPCT ha la facoltà di convocare direttamente i referenti per avere indicazioni e approfondire aspetti legati alle attività di competenza. Il referente espleta, inoltre, attività informativa nei confronti del personale della struttura di riferimento. I nominativi dei referenti, così come la loro sostituzione, devono essere comunicati dai responsabili di struttura al RPCT.

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

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

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

Di particolare importanza sono, poi, i rapporti intercorrenti tra il RPCT e il RPD (Responsabile della protezione dei dati), in quanto soggetti che sovrintendono

all'adempimento delle normative sottese alle rispettive competenze nell'ambito dell'ente di appartenenza.

➤ **Gli stakeholder**

Infine, hanno un ruolo rilevante gli **stakeholder** dell'Amministrazione regionale quali le organizzazioni sindacali, le associazioni di consumatori e di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi a livello regionale, le autonomie locali e tutti i cittadini del Piemonte.

Il Regolamento interno del Consiglio regionale del Piemonte, di cui alla deliberazione C.R. n. 269-33786 del 24 luglio 2009 e s.m.i., prevede all'art. 41 che "Le Commissioni permanenti e speciali hanno facoltà di sentire, in funzione della materia trattata, i rappresentanti e i dirigenti degli Enti locali, i sindacati dei lavoratori, le organizzazioni di categoria, le associazioni, le istituzioni scientifiche e culturali e gli altri organismi sociali". In virtù di tale previsione, possono essere previste consultazioni su provvedimenti normativi o deliberativi. Si può procedere, analogamente, nel caso in cui si intenda audire gli **stakeholder** su un argomento specifico.

La Commissione competente predispone l'elenco dei soggetti da consultare, che rappresenta solo un primo nucleo di **stakeholder**, in quanto ogni ente o organismo che si ritenga interessato all'argomento può inviare le proprie osservazioni. Alle consultazioni possono partecipare solo i rappresentanti degli enti e organizzazioni previsti dall'art. 41 Regolamento.

Per le consultazioni su argomenti specifici può essere prevista la partecipazione dei rappresentanti dei soggetti giuridici interessati alle sedute della Commissione, oppure può essere stabilito che le consultazioni avvengano on-line, mediante l'invio di osservazioni da parte loro, attraverso una procedura dedicata presente sul sito Internet del Consiglio regionale.

Il Consiglio regionale assicura, poi, per l'aggiornamento annuale della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, il coinvolgimento dei portatori di interessi mediante la pubblicazione del presente documento, come meglio descritto *infra* al successivo punto 2.

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

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

Attori esterni e comunicazione dei contenuti dell'aggiornamento

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, al fine di acquisire eventuali osservazioni o proposte, è trasmessa al Nucleo di Valutazione e alle organizzazioni sindacali rappresentative. Si è, inoltre, ritenuto di attivare canali di comunicazione rivolti ai cittadini e agli **stakeholder**, prevedendone la pubblicazione online nel sito istituzionale dell'ente in attesa dell'approvazione definitiva. A tal fine è stato predisposto un apposito modulo per l'invio di eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti.

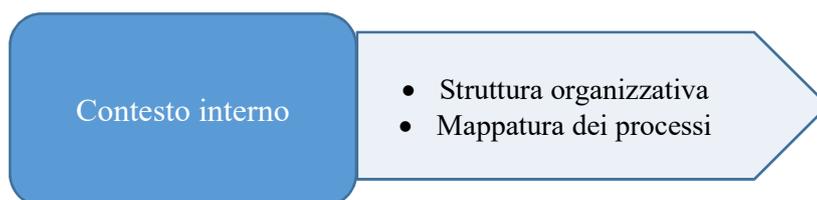
La presente sottosezione viene altresì trasmessa alla Commissione permanente per la promozione della cultura della legalità e contrasto ai fenomeni mafiosi istituita con DCR n. 9-22077/2019.

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

Analisi del contesto esterno e interno

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





➤ **Contesto esterno**

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

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

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

Per approfondire il **contesto sociale** nel quale il Consiglio regionale del Piemonte si trova a operare, si ritiene opportuno evidenziare il dato demografico¹: la popolazione totale residente in Italia, al 1° gennaio 2024 (dati estratti il 6 gennaio 2025), si attesta su 58.971.230 abitanti, di cui 28.846.728 maschi e 30.124.502 femmine. Per quanto riguarda il Piemonte, la popolazione residente è pari a 4.251.623 abitanti: 2.077.302 maschi e 2.174.321 femmine. Il dato evidenzia una diminuzione rispetto all'anno 2023. Nella struttura per genere della popolazione, la componente femminile si conferma prevalente rispetto a quella maschile. La ripartizione territoriale degli abitanti per provincia è così articolata: Torino 2.204.837, Cuneo 581.631, Alessandria 406.385, Novara 363.482, Asti 207.239, Biella 168.583, Vercelli 165.704, Verbano-Cusio-Ossola 153.762. La popolazione straniera residente in Piemonte risulta essere rappresentata da 428.905 unità.

Per quanto riguarda l'analisi del **contesto economico** regionale, tenuto conto dei dati presenti nella pubblicazione *Le cifre chiave del Piemonte 2024*² curata da Unioncamere Piemonte e pubblicata il 19 dicembre 2024, il prodotto interno lordo regionale si attesta sui 155,3 miliardi di euro, con un incremento del +6,2% rispetto al 2022, con un PIL pro-capite di 36.521 euro. Il settore che registra un maggiore incremento è quello dell'agricoltura (+11,9% rispetto al 2022, con una incidenza sul totale del 1,6%); segue quello dei servizi (+7,0% rispetto al 2022, con una incidenza sul totale del 68,4%); quello dell'industria in senso stretto (+4,7% rispetto al 2022, con una incidenza sul totale del 24,5%); infine, quello delle costruzioni (+3% rispetto al 2022, con una incidenza sul totale dell'5,5%).

Le imprese presenti sul territorio piemontese, tenuto conto delle sedi principali (422.880) e delle unità locali (104.196), sono 527.076, con un tasso di crescita delle sedi, rispetto all'anno precedente, del +0,14%. Le imprese registrate per settore sono: 47.879

¹ Si consulti http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1.

² Si consulti <https://pie.camcom.it/notizie/le-cifre-chiave-del-piemonte-2024-analisi-e-prospettive>.

agricoltura, 92.969 commercio; 39.628 industria in senso stretto; 29.587 turismo; 65.481 costruzioni; 128.971 altri servizi.

Le esportazioni hanno registrato un introito di 64,1 miliardi di euro con un +7,8% rispetto al 2022. I tre settori con la performance più rilevante risultano essere quello dei mezzi di trasporto, seguito dai metalli e dal tessile e abbigliamento. I primi sei mercati di sbocco delle esportazioni piemontesi sono in ordine di valore di miliardi di euro: Francia, Germania, Stati Uniti, Spagna, Polonia, Regno Unito.

Infine, va evidenziato come il settore turismo e cultura abbia registrato 16.237.076 presenze con +8,6% (+ 1.291.172) rispetto al 2022. I principali Paesi di provenienza dei turisti stranieri sono: Germania, Francia, Svizzera, Paesi Bassi, Regno Unito, Stati Uniti, Belgio, Spagna.

Relativamente all'ambito bancario, va registrato che nel territorio regionale sono presenti 67 banche con propri sportelli dislocati in 440 comuni. I prestiti concessi nel 2024 ammontano a 107.453 milioni di euro, con una contrazione del -2,8% rispetto al 2022.

Per quanto riguarda il **profilo criminologico** del territorio del Piemonte, nel 2023 (ultimo anno disponibile) le forze di polizia hanno denunciato all'autorità giudiziaria il seguente numero di delitti totale:³

Provincia Totale delitti denunciati nel 2023

Alessandria	14.900
Asti	6.256
Biella	5.153
Cuneo	14.132
Novara	12.670
Torino	125.263
Verbania	4.205
Vercelli	4.747
Totale	187.326

Secondo i dati forniti dal Dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno al Sole 24 Ore del Lunedì (pubblicati il 16 settembre 2024), la provincia di Torino risulta essere la quinta d'Italia per numero di denunce di reati per ogni 100.000 abitanti, con: 5.685,1 denunce (dopo Milano, Roma, Firenze e Rimini)⁴.

Relativamente alla istruzione e formazione in Piemonte, dai dati disponibili, elaborati e diffusi dall'Osservatorio sul sistema di istruzione e formazione professionale in Piemonte⁵, istituito nell'ambito dell'IRES Piemonte, nonché da quelli presenti nella pubblicazione *Le cifre chiave del Piemonte 2024*⁶, emerge che i comuni con sedi di scuola risultano essere 840; mentre nell'anno scolastico 2022/2023 hanno frequentato la scuola dell'infanzia 89.061 bambini (-2,5% rispetto al 2021/2022), la scuola primaria 170.277 unità (-1,7% rispetto all'anno precedente), la scuola secondaria di I grado 114.924 unità (-1,0% rispetto al 2021/2022), la scuola secondaria di secondo grado 194.530 allievi (- 0,1%—rispetto al 2021/2022). Specificamente, per quanto riguarda i percorsi del secondo ciclo, il numero di studenti è così articolato: 28.709 iscritti presso gli istituti professionali; 60.276 iscritti presso gli istituti tecnici; 90.239 iscritti presso i licei; 15.306 iscritti ai percorsi IEP (Piani Educativi

³ Si consulti http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1#. Dato presente e relativo all'anno 2023.

⁴ Si consulti <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/#>.

L'indice della criminalità del Sole 24 Ore 2023 riporta la classifica di 106 province italiane in riferimento a 37 differenti tipologie di reati (omicidi, furti, associazione a delinquere, associazione di tipo mafioso, riciclaggio e impiego di denaro, usura, estorsioni, frodi informatiche, etc.). L'indice è stato utilizzato nell'indagine sulla qualità della vita 2024.

⁵ Si consulti <https://www.sisform.piemonte.it/pubblicazioni/osservatorio-istruzione-e-formazione-professionale-piemonte-2024/>.

⁶ Si consulti la sezione Formazione e Istruzione della pubblicazione.

Individualizzati) e ad Agenzie formative. Il risultato totale di studenti iscritti si attesta su 568.792 unità. Gli studenti universitari iscritti agli atenei del Piemonte nell'a.a. 2022/23 sono stati 131.272, in aumento (+ 0,8%) rispetto al 2021/22. Il Dipartimento di Ingegneria è il gruppo disciplinare maggiore per numero di immatricolati, seguito dai gruppi: economico-statistico, politico-sociale, geo-biologico, medico.

Per quanto concerne, infine, la presenza della **criminalità organizzata in Piemonte**, dalle Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento⁷, emerge che il tessuto socio-economico piemontese è da tempo rientrato tra le mire criminali delle mafie tradizionali ed in particolare della 'ndrangheta che qui si è affermata grazie alla sua spiccata vocazione imprenditoriale e all'abilità di agire in maniera silente. Recente conferma di tale penetrazione delle organizzazioni calabresi perviene dagli esiti dei processi "Carminius-Bellavita 416 bis" e "Fenice", a conclusione dei quali nel luglio 2023, la Corte d'Appello di Torino ha confermato sostanzialmente l'impianto accusatorio, condannando ad oltre 60 anni di reclusione soggetti ritenuti vicini ad alcune 'ndrine dislocate nella cintura sud del capoluogo piemontese. Inoltre, nel settembre 2023, il Tribunale di Ivrea, nell'ambito del processo "Platinum-Dia", ha condannato alcuni soggetti ritenuti, a diverso titolo, responsabili di associazione di tipo mafioso, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed estorsione. Con riferimento all'attività preventiva amministrativa, l'autorità prefettizia torinese ha emesso, poi, provvedimenti interdittivi nei confronti di soggetti economici operanti prevalentemente nei settori dei trasporti, della ristorazione e somministrazione, del commercio all'ingrosso ed al dettaglio, dei servizi per edifici e paesaggio, della costruzione e manutenzione di strade, autostrade e piste, della raccolta e depurazione delle acque di scarico, in relazione ai quali, approfonditi accertamenti espletati hanno consentito di rilevare elementi di contiguità con talune delle più pericolose consorterie 'ndranghetiste presenti sul territorio della provincia torinese.

Ulteriori interventi sono stati svolti dall'autorità giudiziaria e dalle forze dell'ordine, al fine di bloccare attività illecite portate avanti da alcune 'ndrine presenti nelle altre province piemontesi.

Con riferimento alla criminalità straniera, continua a segnalarsi la coesistenza di una pluralità di gruppi etnici balcanici, africani e romeni, dediti per lo più al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e alla commissione di reati predatori. Nello specifico, le organizzazioni criminali albanesi confermano di aver ormai assunto un ruolo di primo piano in relazione al traffico internazionale di cocaina, spesso in interazione con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti, mentre la criminalità maghrebina risulta, nell'area, per lo più dedita allo spaccio.

Da ultimo, si segnala la presenza di bande di minorenni, per lo più di origine nordafricana, che si sono resi spesso responsabili di rapine e aggressioni.

➤ **Contesto interno**

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

⁷ Si consulti *Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia primo semestre 2023, Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento*, pag. 192 e seguenti, nonché la *Relazione* riguardante il *secondo semestre 2023*, pag. 108 e seguenti.

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

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

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

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

Alla Commissione permanente per la promozione della cultura della legalità e contrasto ai fenomeni mafiosi è attribuita, tra le altre, la funzione di "monitoraggio e vigilanza sul fenomeno della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'attività pubblica, sul rispetto delle procedure di assegnazione degli appalti pubblici e sulle caratteristiche dei mutamenti e delle trasformazioni del fenomeno mafioso e di tutte le sue connessioni, comprese quelle istituzionali, con particolare riguardo agli insediamenti stabilmente esistenti nella Regione Piemonte o che in essa hanno delle ricadute, verificando l'impatto negativo, sotto i profili economico e sociale, delle attività delle associazioni mafiose o similari sul sistema produttivo, con particolare riguardo all'alterazione dei principi di libertà della iniziativa privata, di libera concorrenza nel mercato, di libertà di accesso al sistema creditizio e finanziario e di trasparenza della spesa pubblica comunitaria, statale e regionale finalizzata allo sviluppo e alla crescita e al sistema delle imprese"⁸.

L'Osservatorio regionale sui fenomeni di usura, estorsione e sovra indebitamento promuove azioni di sensibilizzazione e di informazione sui fenomeni presenti sul territorio regionale, anche sotto il profilo della loro eventuale connessione alla criminalità organizzata di stampo mafioso, oltre che percorsi di educazione alla legalità sui temi del contrasto al gioco d'azzardo.

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

⁸ Si consulti l'art. 22 bis del Regolamento interno del Consiglio regionale del Piemonte.

PARTE I

MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DI RISCHI CORRUTTIVI

2.3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

La **mappatura dei processi** rappresenta un modo efficace per individuare, analizzare e rappresentare le attività dell'Amministrazione. L'obiettivo consiste nell'esaminare tali attività al fine di identificare le aree, che in base alla natura e alla peculiarità delle attività stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

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

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

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

Della seconda e terza parte si dirà nel paragrafo successivo.

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

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

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

La mappatura dei processi, come accennato, ha consentito di elaborare il nuovo **Catalogo dei processi** del Consiglio regionale (**Allegato 1** al presente PIAO), dove ciascun processo è ricondotto a una delle nove Aree di rischio di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, indicando la denominazione dello stesso processo, la struttura di riferimento, il livello di rischio residuo. Le schede analitiche relative ai processi mappati sono presenti nella piattaforma informatica dell'ente denominata DoquiActa.

Per il biennio 2024-2025 l'UdP ha assegnato ai responsabili di direzione e di settore l'obiettivo di performance organizzativa finalizzato a rivedere i processi precedentemente mappati e la valutazione dei rischi, tenuto conto dei cambiamenti normativi e procedurali, nonché del mutato assetto organizzativo nel frattempo realizzatosi.

A seguito di tale attività risultano attualmente mappati 79 processi.

2.3.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- grado di attuazione delle misure;

- livello di trasparenza del processo/attività;
- livello di collaborazione del responsabile del processo.

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

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

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

La differenza tra il rischio inerente, determinato dall'analisi del processo, e il livello degli indici di attenuazione del rischio, oltre all'idoneità delle misure di prevenzione generali/trasversali e specifiche adottate, consente di determinare il c.d. **rischio residuo** del processo e di valutare la necessità di applicare o meno ulteriori misure di trattamento. Tale rischio residuo viene espresso mediante un giudizio sintetico.

Il giudizio motivazionale viene, invece, espresso attraverso una descrizione del livello complessivo di esposizione al rischio rilevato, sia inerente che residuo, e sull'idoneità delle misure di prevenzione adottate. In altre parole, il giudizio motivazionale descrive le ragioni che sostengono la valutazione finale con riguardo al rischio residuo del processo di che trattasi. Il livello di rischio residuo di ciascun processo è riportato anche nel Catalogo dei processi.

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

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

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

Tale ultimo allegato, con particolare riferimento alla sottosezione *Bandi di gara e contratti* della pagina *Amministrazione trasparente*, ma non solo, è stato revisionato alla luce della normativa che ha introdotto nuove disposizioni in vari settori di attività.

PARTE II MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO

Illustrazione generale

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

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

La sottosezione si articola nelle seguenti **undici tipologie di misure**:

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

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

Le misure sono, poi, articolate in "misure in attuazione" e "misure da attuare".

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

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

In tal senso, gli esiti dei monitoraggi condotti dal RPCT, nonché l'analisi dei processi hanno evidenziato un soddisfacente livello di attenzione al rispetto degli obblighi di anticorruzione e trasparenza con conseguente idoneità delle misure in essere rispetto alla prevenzione e al contenimento dei rischi. Si evidenzia che si è proceduto a revisionare molteplici misure rispetto all'anno precedente e a programmare una sola nuova misura. Le misure che seguono sono, quindi, prevalentemente in attuazione, essendo ormai entrate a regime nel sistema di prevenzione del Consiglio regionale. Per ciascuna di esse, dopo una breve descrizione della misura, sono specificati gli adempimenti da realizzare, i soggetti responsabili dell'attuazione e la tempistica. È altresì definito il sistema di monitoraggio volto

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

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

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

2.3.3 MISURE DI REGOLAMENTAZIONE

2.3.3.1 Misure generali di regolamentazione in attuazione

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

Ambito di applicazione

Tutte le attività

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

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore.

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti individuati dalla DUP 32/2016 e, per le procedure di affidamento in materia di contratti pubblici, dal d.lgs. 36/2023.

Indicatore di monitoraggio

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

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

Ambito di applicazione.

Tutte le attività

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

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.3.1.3 Codice di comportamento (misura 3)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Il Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale del Piemonte, adottato con DUP n. 9/2014 e successivamente modificato, in rapporto alle esigenze emerse a seguito del monitoraggio costante, da ultimo con DUP n. 253/2024, integra e adatta le disposizioni del Codice di comportamento nazionale alle specificità del Consiglio regionale e costituisce il riferimento degli obblighi e doveri facenti capo al dipendente e ai soggetti che operano presso l'ente.

Con l'aggiornamento del Codice di comportamento vigente presso il Consiglio, in applicazione di quello nazionale adottato con D.P.R. 81/2023, si è proceduto in particolare ad adeguare le indicazioni sulle modalità di utilizzo dei social media e sulla valorizzazione del personale. Inoltre, sono state introdotte alcune previsioni in materia di utilizzo dell'intelligenza artificiale, di rinvio alla disciplina del lavoro agile a regime in Consiglio regionale, nonché di *whistleblowing*.

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile dell'UPD, sull'esame delle segnalazioni di violazione nonché sulla raccolta delle condotte illecite, accertate e sanzionate.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione del Codice di comportamento.

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

Ambito di applicazione

Tutte le attività

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

Pertanto, sono state predisposte e circolarizzate, rispettivamente in data 14 novembre 2016 e 23 gennaio 2018, le linee guida a cui attenersi con riferimento ai criteri comuni per la scrittura dell'oggetto e del dispositivo delle determinazioni nonché le linee guida per la redazione delle proposte di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul rispetto dei criteri.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.3.2 Misure specifiche di regolamentazione in attuazione

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

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

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

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

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla

concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

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

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

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

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

Al fine della verifica delle dichiarazioni, l'Amministrazione provvede all'istituzione delle commissioni di cui alla misura "*Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive*".

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

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

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

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

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

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

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sul numero degli incarichi conferiti e delle dichiarazioni ricevute.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.3.2.3 Cronoprogramma (misura 7)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

L'art. 37 del d.lgs. 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità, specificando per ogni opera la fonte di finanziamento disponibile stanziata nello stato di previsione del bilancio.

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

Pertanto, posto l'obbligo di legge relativo alla programmazione triennale per lavori pari o superiori a 150.000,00 euro e alla programmazione triennale per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro, la presente misura prevede l'adozione del cronoprogramma triennale per i lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e del cronoprogramma triennale per i servizi e le forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro.

A tale proposito, si rammenta che la programmazione sotto soglia deve avvenire attraverso il cronoprogramma di direzione che deve essere redatto in coerenza con l'atto di assegnazione delle risorse ai responsabili di direzione per gli anni 2025-2027 e con la presente sottosezione del PIAO 2025-2027.

Ne discende che i responsabili di direzione, previo coinvolgimento dei responsabili di settore competenti, aggiornano annualmente il cronoprogramma tenendo conto di tale arco temporale. Pertanto, ove prevedibili, dovranno essere inserite nel suddetto cronoprogramma anche le attività riferite agli anni successivi al 2025.

Per quanto riguarda la tempistica, si ritiene di indicare il 31 marzo 2025 come data ultima entro la quale provvedere alla predisposizione e **trasmissione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT** del cronoprogramma da parte dei responsabili di direzione.

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

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

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

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

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

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

Si dà atto che nel corso del 2024 sono stati rivisti e aggiornati i modelli di cronoprogramma triennale per i lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e di cronoprogramma triennale per i servizi e le forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro.

Responsabili

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

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

Tempistica

Entro il 31 marzo 2025 per la predisposizione e trasmissione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT del cronoprogramma da parte dei responsabili di direzione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione competenti, sull'attuazione della misura e sulle eventuali variazioni nonché sugli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili.

Comunicazione tempestiva al RPCT e all'UdP, a cura dei responsabili di direzione, sulle eventuali variazioni nonché sugli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili verificatisi tra il 30 novembre e il 31 dicembre 2025.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione dello strumento del cronoprogramma.

2.3.3.2.4 Albo fornitori (misura 8)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

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

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

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

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

Nel corso del 2024, al fine di rendere fruibile l'Albo ai sensi della vigente normativa di cui al d.lgs. 36/2023 si è proceduto a predisporre un nuovo schema di disciplinare dell'Albo fornitori che, oltre a rivedere la soglia economica per l'assegnazione dei contratti pubblici di lavori portandola fino a 1.000.000,00 di euro, include la sezione professionisti e l'elenco delle relative categorie di specializzazione per ciò che concerne le attività di progettazione. Il suddetto documento verrà sottoposto all'Ufficio di Presidenza per la relativa adozione.

Responsabili

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

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

Il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria* e il responsabile del settore *Tecnico e Sicurezza*, per la presentazione all'Ufficio di Presidenza del nuovo schema di disciplinare dell'Albo Fornitori e la successiva adozione.

Tempistica

In attuazione.

Presentazione, entro il 31 marzo 2025, all'Ufficio di Presidenza del nuovo schema di disciplinare dell'Albo Fornitori e successiva adozione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'utilizzo della piattaforma elettronica Albo fornitori nelle procedure di scelta degli operatori economici.

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria* nella sua qualità di gestore dati, sui procedimenti relativi all'iscrizione, aggiornamento, sospensione e cancellazione dei fornitori.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione della piattaforma informatica Albo fornitori.

Verifica sull'avvenuta presentazione, entro il 31 marzo 2025, del nuovo schema di disciplinare dell'Albo Fornitori, all'Ufficio di Presidenza e sulla successiva adozione.

2.3.3.2.5 Tracciabilità della decisione (misura 9)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa

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

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

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

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore competenti sull'avvenuta compilazione della scheda di tracciabilità e relativo inserimento nella procedura informatica di gestione documentale *Doqui Acta*.

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

Obiettivo

Verifica semestrale, su un campione di almeno il 10% delle schede di tracciabilità, riferite alle rispettive determinazioni dirigenziali, relativamente all'avvenuta compilazione delle stesse e al loro successivo inserimento nella procedura informatica di gestione documentale *Doqui Acta*.

Indicatori di monitoraggio:

Verifica sull'adozione dei modelli di scheda di tracciabilità.

Numero delle schede verificate rispetto al totale delle schede di tracciabilità da compilare e da inserire nella procedura informatica di gestione documentale *Doqui Acta* nel corso del semestre.

2.3.3.2.6 Riunioni periodiche e strategiche/di coordinamento (misura 10)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

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

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

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

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.4 MISURE DI SEMPLIFICAZIONE

2.3.4.1 Misure generali di semplificazione in attuazione

2.3.4.1.1 Procedura di gestione documentale Doqui Acta (misura 11)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sull'attuazione della misura.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione della procedura informatica di gestione documentale.

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

Ambito di applicazione

Tutte le attività

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Sistemi informativi e banca dati Arianna*, su eventuali anomalie relative alla procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni.

Indicatori di monitoraggio

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

2.3.4.2 Misure specifiche di semplificazione in attuazione

2.3.4.2.1 Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 13)

Ambito di applicazione

Contabilità e gestione patrimonio

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sull'utilizzo del conto dedicato ai pagamenti.

Indicatori di monitoraggio

Previsione e utilizzo del conto corrente bancario o postale dedicato.

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

Ambito di applicazione

Contabilità e gestione patrimonio

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

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, su eventuali anomalie.

Indicatori di monitoraggio

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

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

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

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

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

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

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

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

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

Indicatori di monitoraggio

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

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

Ambito di applicazione

Contabilità e gestione patrimonio

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

Presso ciascuna struttura amministrativa competente è operativa una procedura informatizzata atta a gestire il registro di carico/scarico di tale materiale volto a rendere tracciabile l'attività di donazione di detti beni acquistati dal Consiglio regionale.

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

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

Con cadenza trimestrale i responsabili dei settori competenti forniscono al rispettivo responsabile di direzione un report sull'attività di gestione del registro di carico/scarico.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, ogni trimestre, al rispettivo responsabile di direzione, di un *report*, a cura dei responsabili dei settori competenti, sull'attività di gestione del registro di carico/scarico.

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili dei settori competenti, sull'attuazione della misura.

Indicatori di monitoraggio

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

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

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

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

Ambito di applicazione

Tutte le attività

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

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Obiettivo

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

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.6 MISURE DI FORMAZIONE

Premessa

Ambito di applicazione

Tutte le attività

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

2.3.6.1 Misure specifiche di formazione in attuazione

2.3.6.1.1 Formazione rivolta al personale del Consiglio regionale (misura 18)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa

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

Le iniziative formative saranno inserite nel sistema di formazione 2025 e riguarderanno l'organizzazione di momenti formativi inerenti all'attività contrattuale della P.A., sia con riferimento a corsi pratici sugli affidamenti diretti che a corsi specifici per la qualificazione della stazione appaltante; in tema di etica, trasparenza, Codice di comportamento si prevede di proporre un percorso formativo sulla cultura del rispetto, un corso incentrato sulle strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, oltre ad un corso specifico su *whistleblowing* e sensibilizzazione sull'utilizzo dei social. Il personale, sarà individuato sulla base del profilo, dell'attività svolta e del livello di responsabilità.

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

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

Responsabili

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

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

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

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

Tempistica

Entro il 31 dicembre 2025 per lo svolgimento dei momenti formativi.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, contenente i dati sull'effettiva partecipazione ai corsi del personale coinvolto nonché quelli relativi alla valutazione del gradimento dei corsi frequentati suddivisi per categorie.

Indicatori di monitoraggio

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

2.3.7 MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

2.3.7.1 **Misure generali di gestione del conflitto di interessi in attuazione**

2.3.7.1.1 Incarichi e attività non consentite (misura 19)

Ambito di applicazione

Personale - Gestione del personale del Consiglio regionale

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

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico, consiglieri, personale e organizzazione*, sulle richieste di autorizzazione ricevute e sulle schede trasmesse.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.7.2 **Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi in attuazione**

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

Ambito di applicazione

Attività tecnico-amministrativa

Nel caso in cui l'amministrazione abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dirigente e/o il dipendente abbiano precedentemente concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astengono dal partecipare all'adozione delle decisioni successive, nonché alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

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

Rimangono esclusi i contratti conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile⁹.

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

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

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

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

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

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

Responsabili

Tutto il personale.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sui casi di astensione verificatisi.

Indicatori di monitoraggio

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

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

2.3.7.2.2 Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara (misura 21)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

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

⁹ Art. 1342 (Contratto concluso mediante moduli o formulari).

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

personale che versi nelle ipotesi di conflitto di interessi, di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

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

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

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

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei soggetti ai quali viene rilasciata la *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara*, come individuati nella nota prot. n. 18115 del 2/8/2023, sulle eventuali comunicazioni ricevute.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.7.2.3 Dichiarazioni dei componenti delle commissioni per procedure di affidamento (misura 22)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

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

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

quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, come indicato dall'art. 93, comma 5, lett. c) del d.lgs. 36/2023.

La determinazione di aggiudicazione dovrà dare conto delle dichiarazioni presentate.

Responsabili

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

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'avvenuta presentazione delle dichiarazioni.

Indicatore di monitoraggio

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

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

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili della direzione e del settore competenti in materia di risorse umane, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

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

Ambito di applicazione

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

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

Responsabili

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

Il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la verifica dell'avvenuta presentazione della modulistica integrata con la dichiarazione, da parte del collaboratore, di insussistenza di conflitto di interessi con la Regione.

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione della modulistica integrata con la dichiarazione, da parte del collaboratore, dell'insussistenza del conflitto di interessi con la Regione.

2.3.8 MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE

2.3.8.1 Misure specifiche di segnalazione e protezione in attuazione

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

Ambito di applicazione

Personale

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

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

L'Ufficio di Presidenza, con DUP n. 107/2024, ha approvato le *Indicazioni applicative per le strutture del Consiglio regionale del Piemonte relative alla segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea e protezione del segnalante (whistleblower) ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24* nelle quali vengono sintetizzate le previsioni normative e fornite indicazioni sulla procedura di segnalazione presso l'Ente.

In particolare, si sottolinea che possono effettuare segnalazioni tutti i dipendenti, compreso il personale assunto a supporto dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari, i lavoratori autonomi, i titolari di un rapporto di collaborazione, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari e i tirocinanti, anche se a titolo gratuito, che prestano la propria attività presso il Consiglio, i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del privato che forniscono beni o servizi o realizzano opere a favore del Consiglio, i titolari di funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Consiglio stesso.

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

- **in forma scritta**, utilizzando il modello presente nella Intranet e nel sito istituzionale (suddiviso in Parte I e Parte II), da inviarsi a mezzo del servizio postale (preferibilmente raccomandata con avviso di ricevimento) o consegnata al RPCT *brevi manu*. Al fine di garantire la riservatezza di dati personali, anche in caso di apertura accidentale, è necessario che vengano utilizzate tre buste chiuse:
 - la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento (Parte I del modello);
 - la seconda con la segnalazione, per separare i dati del segnalante dalla segnalazione stessa (Parte II del modello);
 - la terza contenente le prime due buste e recante all'esterno la dicitura: Riservata personale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale del Piemonte, via Alfieri 15, 10121 Torino. Sulla busta non devono essere indicati i propri dati.

Nella segnalazione è necessario indicare sempre, alternativamente, un recapito telefonico o un indirizzo per le successive interlocuzioni con il RPCT.

- **in forma orale**, telefonando al numero del RPCT ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT stesso.

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) solo quando:

- ✓ il canale interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto con riferimento ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne che devono essere in grado di garantire la riservatezza del segnalante e degli altri soggetti tutelati;
- ✓ la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere ragionevolmente sulla base di circostanze concrete allegate ed informazioni effettivamente acquisibili e, quindi, non su semplici illazioni, che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto o questa potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le informazioni sul canale di segnalazione interno sono reperibili nella Intranet per il personale dipendente e, per gli altri soggetti, nel sito istituzionale.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Obiettivo

Esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* ricevute nell'anno 2025.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle segnalazioni di *whistleblowing* esaminate rispetto a quelle ricevute.
Verifica sull'adozione dei modelli per la presentazione della segnalazione.

2.3.9 MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

2.3.9.1 Misure generali di sensibilizzazione e partecipazione in attuazione

2.3.9.1.1 Orario d'ascolto (misura 26)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

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

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

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

Responsabili

Il RPCT per l'ascolto.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Indicatore di monitoraggio

Numero di incontri effettuati rispetto alle richieste di ascolto avanzate.

2.3.10 MISURE DI ROTAZIONE

2.3.10.1 *Misure specifiche di rotazione in attuazione*

2.3.10.1.1 Rotazione degli operatori economici (misura 27)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

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

Si rammenta che, in un'ottica di ulteriore semplificazione e accelerazione sono fatti salvi dall'applicazione del principio di rotazione gli affidamenti di importo inferiore ai 5.000,00 euro.

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore competenti, contenente l'elenco degli operatori economici destinatari di affidamenti/aggiudicazioni in misura superiore a due volte consecutive, fatte salve le deroghe previste dalla normativa, nonché le motivazioni che giustificano il/la relativo/a affidamento/aggiudicazione.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.10.1.2 Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 28)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

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

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

lavori, le ragioni dell'impossibilità di applicare detto principio.

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'utilizzo della figura di direttore dei lavori e sull'avvenuta applicazione del principio di rotazione degli incarichi di direttore dei lavori, con esplicita indicazione delle eventuali deroghe.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.10.1.3 Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di gara (misura 29)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

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

Al fine di darvi concreta attuazione, viene redatto, a cura della Segretaria generale, su indicazione dei responsabili di direzione e di settore interessati, un elenco di funzionari cui attingere per integrare la composizione delle commissioni di gara.

Da ultimo, l'elenco è stato aggiornato con determinazione n. A0200E/112/2024.

L'integrazione della commissione avviene garantendo la presenza di almeno un funzionario appartenente ad un settore diverso da quello che ha avviato la procedura di gara, della stessa direzione oppure della direzione diversa, estratto a sorte.

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

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

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Comunicazione entro il 30 novembre 2025 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'avvenuto adempimento della misura.

Comunicazione entro il 30 novembre 2025 al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale sul rispetto del criterio della rotazione nella gestione dell'elenco dei funzionari per l'integrazione delle commissioni di gara.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.10.1.4 Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive (misura 30)

Ambito di applicazione

Attività amministrativa

La misura consiste nella rotazione dei componenti delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive.

A tale scopo viene redatto, a cura della Segretaria generale, su indicazione dei responsabili di direzione e di settore interessati, un elenco di funzionari cui attingere per integrare la composizione delle commissioni stesse.

Da ultimo, l'elenco è stato aggiornato con determinazione n. A0200E/112/2024.

L'integrazione della commissione avviene garantendo la presenza di almeno un funzionario appartenente ad un settore diverso da quello che svolge il controllo, della stessa direzione oppure di una direzione diversa, estratto a sorte.

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

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

Responsabili

La Segretaria generale, per la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco dei funzionari per l'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive al fine dell'estrazione a sorte del nominativo del funzionario.

I responsabili di direzione e di settore, per la richiesta del componente con il quale integrare le commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione entro il 30 novembre 2025 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'avvenuto adempimento della misura.

Comunicazione entro il 30 novembre 2025 al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale sul rispetto del criterio della rotazione nella gestione dell'elenco dei funzionari per l'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive.

Indicatore di monitoraggio

Numero di soggetti ruotati sul totale dei funzionari estratti per l'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive.

2.3.10.1.5 Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative (misura 31)

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

L'ANAC prevede la rotazione del personale come una tra le diverse misure che le

amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, considerando il ricorso alla rotazione in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile della direzione *Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia*, sul personale coinvolto dalla misura.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.10.1.6 Rotazione straordinaria (misura 32)

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

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

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

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

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

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Tempestiva, per le comunicazioni da parte dei dipendenti.

Monitoraggio

Comunicazione tempestiva a cura dei responsabili di direzione al RPCT sui provvedimenti di rotazione straordinaria adottati e trasmissione entro il 30 novembre 2025, sempre al RPCT, di un report sulle valutazioni e sui provvedimenti di rotazione straordinaria adottati nell'anno in corso.

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

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.11 MISURE DI CONTROLLO

2.3.11.1 Misure specifiche di controllo in attuazione

2.3.11.1.1 Protocolli di legalità/patti di integrità (misura 33)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

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

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul *numero di affidamenti superiori a € 40.000,00 effettuati*, sull'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia e sull'eventuale esclusione dalle gare.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.11.1.2 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (misura 34)

Ambito di applicazione

Personale - Acquisizione e progressione del personale

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

gli incarichi dirigenziali (compresi anche gli incarichi di direttore).¹⁰

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

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ente applica le misure previste e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni sull'inconferibilità, l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013 e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18 del medesimo decreto.¹¹

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

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

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

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

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

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

¹⁰ In via preliminare, si ricorda che le condizioni ostative previste dal d.lgs. 39/2013 sono quelle riconducibili ai capi II (incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), III (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e IV (incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del citato decreto.

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

¹¹ La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Pertanto, qualora le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'ente ed emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettua la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

Entro il 31 luglio 2025 per la presentazione della dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità.

Monitoraggio

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

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

Obiettivo

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

Indicatore di monitoraggio

Numero delle dichiarazioni controllate rispetto a quelle ricevute.

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

Ambito di applicazione

Funzione legislativa – Supporto ai fini del procedimento legislativo e amministrativo

Il d.lgs. 39/2013 prevede una serie di condizioni ostative alla conferibilità per gli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico.¹²

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

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

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

Al fine di potenziare e rendere più incisiva la funzione di verifica nei confronti di soggetti candidati a rivestire incarichi in consigli di amministrazione o altri organi gestionali ad essi equiparabili, è stata ulteriormente potenziata l'analisi delle funzioni svolte da tali organismi

¹² Si ricorda che le condizioni ostative previste dal d.lgs. 39/2013 sono quelle riconducibili ai capi II (incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), III (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e IV (incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del citato decreto.

in ciascun ente oggetto di nomina, al fine di far confermare dal responsabile legale dell'ente medesimo l'assenza di meccanismi di conferimento di deleghe gestionali.

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

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Commissioni consiliari*, sull'esito dell'attività delle istruttorie nonché dei controlli sulle dichiarazioni.

Obiettivo

Controllare almeno il 50% delle dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità ricevute nell'anno 2025.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle dichiarazioni controllate rispetto a quelle ricevute.

2.3.11.1.4 Controllo sul processo di erogazione dei patrocini onerosi (misura 36)

Ambito di applicazione

Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale

Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi

Con DUP n. 259/2024 sono stati approvati i *Criteri, le modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocini, in attuazione della l.r. 6/1977*.

I citati Criteri prevedono che il Consiglio regionale possa partecipare a iniziative attraverso la concessione del patrocinio oneroso; a tal fine, in linea con il dettato di cui all'articolo 12 della l. n. 241/1990, vengono predeterminate le condizioni di ricevibilità della domanda, oltreché le modalità e i parametri che gli Uffici sono chiamati ad adottare e osservare nella fase di valutazione dell'iniziativa e di quantificazione del contributo erogabile.

È imposta, in particolare, l'adozione di un meccanismo in forza del quale l'iniziativa - valutata sulla scorta dei parametri e dei valori indicati dalla Tabella 1 (allegato 1_B1 alla DUP n. 259/2024) - consegua un punteggio complessivo cui corrisponde una delle percentuali di contributo erogabile indicate dalla Tabella 2 (allegato 1_B2 alla DUP n. 259/2024).

La fase di valutazione, svolta avuto riguardo a tutte le iniziative del periodo di riferimento dopo la scadenza del termine di presentazione della rendicontazione, si traduce nell'elaborazione da parte degli Uffici competenti di una scheda istruttoria che dia immediata evidenza delle ragioni a sostegno dei punteggi attribuiti alle singole iniziative, nonché nella predisposizione della graduatoria di merito.

La graduatoria è oggetto di deliberazione di presa d'atto da parte dell'Ufficio di Presidenza.

L'onere finanziario a carico del Consiglio regionale è liquidato dalla struttura competente sulla base delle spese ammissibili riportate nel rendiconto che risulteranno

effettivamente sostenute e regolarmente documentate, applicando la percentuale individuata sulla scorta del meccanismo descritto.

Al fine di rafforzare la trasparenza dell'iter che conduce alla liquidazione dei patrocini onerosi, la presente misura prevede l'adozione di un sistema di controllo avente ad oggetto la fase di valutazione, di assegnazione del punteggio e di quantificazione della percentuale di contributo erogabile.

Il controllo è attivato con cadenza regolare avuto riguardo ai diversi periodi in cui è suddiviso l'anno solare e viene effettuato a campione dalla responsabile della direzione *Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale* con l'assistenza di due funzionari appartenenti a settori diversi da quello competente alla concessione dei patrocini onerosi. Il controllo viene effettuato nella misura minima del 10% dei processi di erogazione dei patrocini onerosi effettuati nel corso del periodo di riferimento.

Responsabili

La responsabile della direzione *Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale* per i controlli sui processi di valutazione, di assegnazione del punteggio e di quantificazione della percentuale di contributo erogabile.

Tempistica

In attuazione

Obiettivo

Verifica con cadenza regolare avuto riguardo ai diversi periodi in cui è suddiviso l'anno solare su un campione di almeno il 10%, dei processi di erogazione dei patrocini onerosi.

Indicatori di monitoraggio:

Numero dei processi di erogazione dei patrocini onerosi verificati rispetto al totale dei processi istruiti nel corso dell'anno solare.

2.3.11.1.5 Controllo della rendicontazione e dell'ammissibilità delle spese sostenute ai fini della liquidazione dei patrocini onerosi, delle organizzazioni dirette e partecipate (misura 37)

Ambito di applicazione

Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi

Organismi consultivi, osservatori

La DUP n. 259/2024 ribadisce i criteri per la rendicontazione, liquidazione, ed eventuale decadenza dei contributi concessi a titolo di patrocini onerosi, organizzazioni dirette e partecipate.

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

Al fine di rafforzare la trasparenza dell'iter che conduce alla liquidazione dei contributi, la struttura competente compila la scheda di tracciabilità della liquidazione da inserire nel fascicolo informatico procedura *DoquiActa* di ciascuna pratica, volta a evidenziare che sono stati verificati gli elementi indicati nella suddetta DUP.

La scheda, sottoscritta dal funzionario istruttore sulla rendicontazione e dal dirigente responsabile della struttura competente dà conto, in modo esplicito e dettagliato, dell'ammissibilità formale e sostanziale di ogni singolo giustificativo di spesa.

Alla luce della DUP sopra citata si ritiene necessario procedere ad aggiornare la scheda di tracciabilità della liquidazione. Pertanto, nel corso del 2025, verrà effettuata, da

parte di un gruppo di lavoro appositamente costituito, l'attività di aggiornamento di tale scheda.

Responsabili

I responsabili di settore competenti all'erogazione di contributi concessi a titolo di patrocini onerosi, organizzazioni dirette e partecipate, per la compilazione della scheda di tracciabilità della liquidazione da inserire nel fascicolo informatico procedura *DoquiActa* di ciascuna pratica.

La Segreteria generale per l'avvio del gruppo di lavoro per l'aggiornamento del modello di scheda di tracciabilità della liquidazione.

Tempistica

In attuazione.

Entro il 31 marzo 2025 per l'aggiornamento del modello di scheda di tracciabilità della liquidazione da parte del gruppo di lavoro e per la trasmissione dello stesso alla Segreteria generale.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di settore competenti all'erogazione di contributi concessi a titolo di patrocini onerosi, organizzazioni dirette e partecipate, sull'avvenuto controllo della rendicontazione e dell'ammissibilità delle spese sostenute e relativa compilazione della scheda di tracciabilità della liquidazione, nonché inserimento della stessa nel fascicolo informatico procedura *DoquiActa* di ciascuna pratica.

Obiettivo

Controllo del 100% della rendicontazione e dell'ammissibilità delle spese sostenute e relativa compilazione della scheda di tracciabilità della liquidazione.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sulla revisione e adozione del modello di scheda di tracciabilità della liquidazione.

Numero dei rendiconti controllati sul totale di quelli presentati.

2.3.11.2 Misure specifiche di controllo da attuare

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

2.3.11.2.1 Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori a €. 40.000,00 (misura 38)

La misura prevede la predeterminazione delle modalità di individuazione del campione di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà attestanti i requisiti di partecipazione e di qualificazione degli operatori economici nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori a 40.000,00 euro da sottoporre a controllo, come previsto dall'art. 52 del d.lgs. 36/2023 e s.m.i.

Gli uffici competenti effettuano controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive sopra indicate, in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

In tal senso si prevede di effettuare controlli a campione, nella misura minima del 10%, sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dagli operatori economici affidatari nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori a €. 40.000,00, avviate

nel corso dell'anno solare.

I controlli vengono effettuati almeno semestralmente, dal responsabile del settore interessato, coadiuvato da due funzionari del settore stesso, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

Dopo aver definito il numero totale delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici affidatari nel corso dell'anno solare, si procede alla determinazione del campione, nella misura minima del 10%, da sottoporre a controllo tramite estrazione a sorte.

L'esito dei controlli deve risultare da apposito verbale firmato dal responsabile del settore interessato e dai due funzionari coadiuvanti.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che svolgono procedure di affidamento diretto per importi inferiori a 40.000,00 euro.

Tempistica

Da attuare

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'esito dei controlli effettuati.

Obiettivo

Verifica almeno semestrale, su un campione nella misura minima del 10% sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dagli operatori economici affidatari nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori a 40.000,00 avviate nel corso dell'anno solare.

Indicatori di monitoraggio:

Numero delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà verificate rispetto al totale delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici affidatari nel corso dell'anno solare.

2.3.12 MISURE DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE

2.3.12.1 Misure specifiche di gestione del pantouflage in attuazione

2.3.12.1.1 Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio, bandi di gara e atti prodromici all'affidamento (misura 39)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

Personale

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

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

La misura agisce quindi sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

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

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

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

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

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

Con riferimento all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC ha ricompreso in tale ambito anche le attività volte a concedere sussidi, vantaggi economici o utilità di qualunque genere ai privati¹³.

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

In ultimo, si evidenzia che l'ANAC, con delibera n. 493 del 25/9/2024, ha adottato le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. *pantouflage*.

Responsabili

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

¹³ Si consulti il PNA 2022, pag. 66.

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'effettivo inserimento delle clausole nei bandi di gara e negli atti prodromici e a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, dell'avvenuta sottoscrizione, da parte dei soggetti cessati dal servizio, della dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.12.1.2 Controlli relativi al *pantouflage* (misura 40)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

Personale

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

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

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

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

Occorre precisare che il PNA 2022 prevede che "al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale"¹⁴.

Si evidenzia che, con delibera n. 493 del 25/9/2024, ANAC ha adottato le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. *pantouflage*, le quali con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione hanno previsto che sono soggetti al divieto di *pantouflage* i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo; i titolari degli incarichi di cui all'art. 21, del d.lgs. 39/2013.

Responsabili

I responsabili di settore che effettuano procedure negoziali per la trasmissione, entro il 31 luglio di ogni anno al responsabile della direzione *Amministrazione, Personale, Sistemi*

¹⁴ Si consulti il PNA 2022, pag. 66.

informativi e Organismi di garanzia, dei nominativi dei dipendenti, compresi i responsabili di direzione, cessati nell'anno solare precedente unitamente a ogni elemento utile all'identificazione degli operatori economici risultati vincitori delle procedure di aggiudicazione cui abbiano partecipato.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'esito dei controlli effettuati, sull'eventuale esclusione di una ditta dalla procedura e/o sull'annullamento del contratto, in caso di esito positivo dei controlli.

Obiettivo

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

Indicatore di monitoraggio

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

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'esito dei controlli effettuati, sull'eventuale esclusione di una ditta dalla procedura e/o sull'annullamento del contratto, in caso di esito positivo dei controlli.

Obiettivo

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

Indicatore di monitoraggio

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

AGGIORNAMENTO ANNI 2025-2027

Premessa

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

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

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

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

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

Oggetto di particolare intervento nel 2024 è stato l'aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" che ha visto l'adeguamento all'attuale disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che si rinviene all'art. 37 del d.lgs. 33/2013, nel d.lgs. 36/2023 e nelle delibere ANAC attuative delle disposizioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

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

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

- ✓ l'art. 19, comma 2 stabilisce che, in attuazione del principio dell'unicità dell'invio, ciascun dato deve essere fornito una sola volta a un solo sistema informativo (*only once*), non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati e deve essere reso disponibile dal sistema informativo ricevente. Tale principio si applica ai dati relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di realizzazione di contratti pubblici;
- ✓ l'art. 21, commi 1 e 2 prevede che le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici sono gestite attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili;
- ✓ l'art. 22, comma 1 prevede che l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (*e-procurement*) è costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti;
- ✓ l'art. 23, comma 5 demanda all'ANAC l'adozione di un provvedimento attraverso il quale istituire la BDNCP, nonché di individuare le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere attraverso l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate;
- ✓ l'art. 25, comma 1 prevede che le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni per svolgere una o più attività (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con i servizi della BDNCP, nonché con i servizi della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'articolo 50-ter del d.l.gs. 82/2005;
- ✓ l'art. 27, comma 1 prevede che la pubblicità degli atti è garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione nella stessa banca dati a livello nazionale;
- ✓ l'art. 35, comma 1 prevede che le stazioni appaltanti assicurano l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici in modalità digitale, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme.

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

- deliberazione n. 261/2023 recante *Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche*;
- deliberazione n. 262/2023 recante *Fascicolo virtuale operatore economico (FVOE)*;
- deliberazione n. 263/2023 recante *Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici*;
- deliberazione n. 264/2023 recante *Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificata e integrata dalla delibera n. 601/2023*;
- delibera n. 601/2023 recante *Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle*

procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

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

La delibera 601 del 2023, che ha modificato la delibera 264 del 2023 stabilisce, altresì, che le stazioni appaltanti hanno l'obbligo di pubblicare tempestivamente in formato aperto nella sezione *Amministrazione trasparente* del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono individuati nell'Allegato 1 della stessa delibera 601/2023.

L'art. 8 della delibera 264 del 2023 prevede, inoltre, che ciascuna stazione appaltante è tenuta ad individuare nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di dati, atti e informazioni. Tale individuazione deve riguardare sia i dati oggetto di comunicazione alla BDNCP, sia quelli oggetto di pubblicazione nella sezione pagina *Amministrazione trasparente*.

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

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

In riferimento alle modalità temporali di applicazione degli obblighi di trasparenza, si specifica che per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene attraverso la pubblicazione dei dati relativi alla fase di aggiudicazione e di esecuzione nonché tramite la pubblicazione del link tramite il quale si accede alla Sezione della banca dati Nazionale dei Contratti pubblici, dove sono pubblicate tutte le informazioni trasmesse tramite il Sistema Osservatorio Appalti Pubblici (SOAP).

Per quanto riguarda i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, la pubblicazione avviene mediante invio alla BDNCP e mediante pubblicazione in *Amministrazione trasparente*, di un collegamento ipertestuale che garantisca un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e che assicuri la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Per adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza, gli uffici preposti organizzano e gestiscono la sezione *Amministrazione trasparente*, garantendo la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati nel rispetto delle norme in

materia di protezione dei dati personali e la loro conformità alle indicazioni del Garante Privacy.

In tale ambito, al fine di agevolare gli adempimenti da parte degli uffici che svolgono attività negoziale, nelle more di eventuali ulteriori chiarimenti che avrebbero potuto essere divulgati dall'Autorità, nel corso del 2024 il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha predisposto e diffuso la nota prot. n. A00CR/00010345 del 24/04/2024 *Indicazioni alle strutture amministrative sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza dei contratti pubblici alla luce delle novità introdotte dal d.lgs. 36/2023 - nuovo Codice dei contratti pubblici*. Attraverso tale documento sono state fornite una serie di indicazioni in merito agli obblighi di pubblicazione da effettuarsi nella pagina *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Bandi di gara e contratti*, tenuto conto della suddivisione della stessa nelle due sottosezioni di secondo livello *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare* e *Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*, sottolineando che l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione continua a essere svolto attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Bandi e nomine".

Successivamente, con nota prot. n. 16186 del 23/7/2024. *Indicazioni operative, in forma semplificata e schematica, in ordine agli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza dei contratti pubblici a carico delle strutture amministrative del Consiglio regionale che svolgono attività negoziale*, ferma restando la nota sopra citata, si è provveduto a sintetizzare, attraverso indicazioni operative in forma semplificata e schematica, gli oneri di pubblicazione a carico degli uffici che svolgono attività negoziale, attraverso un dettagliato *excursus* in relazione agli adempimenti previsti per i contratti conclusi entro il 31/12/2023, quelli non conclusi al 31/12/2023 e infine per quelli avviati a partire dal 1/1/2024.

Da ultimo, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l'ANAC ha messo a disposizione tre schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione *Amministrazione trasparente* dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Tenuto conto del periodo transitorio di dodici mesi stabilito dall'Autorità, l'anno in corso sarà dedicato all'adeguamento dei sistemi, per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in *Amministrazione trasparente* e dare corso alla pubblicazione secondo i nuovi modelli adottati e pubblicati sul sito dell'ANAC.

Il Responsabile della trasparenza svolge inoltre attività di monitoraggio sulla pagina *Amministrazione trasparente* e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Tale attività viene svolta semestralmente: durante il primo semestre si procede alla verifica sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione relativi alle sottosezioni che vengono annualmente individuate nella griglia di rilevazione OIV di cui alla relativa delibera pubblicata da ANAC. Le risultanze del monitoraggio così effettuato costituiscono oggetto di una specifica relazione che viene sottoposta all'attenzione dell'organismo di valutazione. L'esito del controllo è inoltre risultante dalla griglia di rilevazione e dall'attestazione OIV pubblicata nella pagina *Amministrazione trasparente* del Consiglio regionale.

Nel secondo semestre di ogni anno si svolge poi un secondo monitoraggio della pagina *Amministrazione trasparente*, che coinvolge almeno due sottosezioni che non sono state oggetto di controllo nel semestre precedente. Anche per tale monitoraggio viene redatta una nota, le cui risultanze vengono illustrate nella *Relazione sull'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale del Piemonte* che viene trasmessa all'Organo di indirizzo politico.

Si evidenzia, infine, che il Consiglio regionale, con determinazione dirigenziale A0302B/191/2024 del 17 giugno 2024 ha provveduto ad individuare il soggetto responsabile

dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA), nominando il dirigente del settore *Tecnico e Sicurezza* del Consiglio regionale del Piemonte. Il relativo nominativo è stato pubblicato nella pagina *Amministrazione trasparente* dell'ente.

2.3.13 MISURE DI TRASPARENZA

2.3.13.1 *Misure specifiche di trasparenza in attuazione*

2.3.13.1.1 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati (misura 41)

Ambito di applicazione

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

Contabilità

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

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

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

Per quanto concerne gli assegni vitalizi, con l.r. 5/2017 è stata disposta la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nella sezione *Amministrazione trasparente* sottosezione *Altri contenuti – Dati ulteriori*, degli elenchi dei membri del Consiglio o della Giunta regionali cessati dalla carica beneficiari di assegno vitalizio, nonché di coloro, in carica o cessati dalla carica, che abbiano ottenuto la restituzione dei contributi a tal fine versati ai sensi dell'articolo 5 ter della l.r. 25/2011, ovvero che abbiano rinunciato sia al vitalizio sia alla restituzione dei contributi.

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report* a cura dei responsabili del settore *Studi, documentazione e supporto giuridico legale* e del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sull'attuazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.13.1.2 Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale (misura 42)

Ambito di applicazione

Contabilità

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

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

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sulla regolare pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti e sugli eventuali scostamenti rispetto ai tempi medi e all'ordine di pagamento.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.13.1.3 Registro delle richieste di accesso (misura 43)

Ambito di applicazione

Ufficio Responsabile per la Trasparenza

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 133/2017, è stata approvata la *Disciplina di attuazione degli istituti di accesso civico e dell'accesso generalizzato per il Consiglio regionale del Piemonte*, pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente/Altri contenuti - Accesso civico*. Mentre, l'istituto dell'accesso documentale è disciplinato dal DPGR 5/R del 29 giugno 2018.

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

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Report all'UDP a cura del RPCT, entro il 15 dicembre 2025, sul numero di richieste presentate, l'oggetto delle istanze e il loro esito.

Indicatore di monitoraggio

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

2.3.13.1.4 Obbligo di pubblicazione relativo a "Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti" (misura 44)

Ambito di applicazione

Contabilità

In adempimento dell'art. 4 bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013, l'Amministrazione è tenuta a pubblicare nel proprio sito istituzionale, in un'apposita sottosezione di *Amministrazione trasparente* denominata *Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti*, i dati sui pagamenti riferiti a:

- tipologia di spesa sostenuta;
- ambito temporale di riferimento;
- beneficiari esterni.

Per le concrete modalità di pubblicazione si rinvia alle linee guida dell'ANAC.

Responsabili

Il responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, per la predisposizione di un *report* semestrale contenente i dati sui pagamenti effettuati e la relativa pubblicazione.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sull'avvenuta pubblicazione semestrale dei dati.

Indicatore di monitoraggio

Presenza nella pagina *Amministrazione trasparente* dei dati sui pagamenti riferiti alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento, ai beneficiari esterni.

2.3.13.1.5 Pubblicazione dei contributi di importo inferiore ai mille euro (misura 45)

Ambito di applicazione

Relazioni esterne, Cerimoniale, patrocini e contributi

Organismi consultivi, osservatori

Con la presente misura si è inteso programmare la pubblicazione, ulteriore rispetto al disposto di cui all'art. 26 del d.lgs. 33/2013, dei dati relativi ai contributi di importo inferiore

a 1.000,00 euro erogati dall'ente, creando un'apposita pagina, rinvenibile attraverso il link presente nella sottosezione *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione*.

I dati riportati sono analoghi a quelli previsti dall'art. 27, comma 1, del citato d.lgs. 33/2013 e s.m.i. (nome dell'ente beneficiario, importo del vantaggio economico corrisposto, dirigente responsabile del procedimento, norma o titolo a base dell'attribuzione, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto o all'iniziativa finanziata).

I dati sono pubblicati in apposite tabelle a cura dei settori interessati con cadenza semestrale.

Responsabili

I responsabili del settore *Relazioni esterne, Cerimoniale, patrocini e contributi* e del settore *Organismi consultivi, osservatori* per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Tempistica

Pubblicazione semestrale.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili dei settori interessati, circa l'avvenuta pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Indicatore di monitoraggio

Presenza nella pagina *Amministrazione trasparente* dei dati relativi ai contributi di importo inferiore ai mille euro.

2.3.13.1.6 Centro di competenza in materia di trasparenza (misura 46)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Seguendo le indicazioni suggerite da ANAC con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico*, quelle formulate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con la circolare 2/2017 e, da ultimo, quelle ribadite dall'art. 5 comma 3 della *Disciplina di attuazione degli istituti dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato per il Consiglio regionale del Piemonte*, al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti degli uffici sulle richieste di accesso, il Consiglio si è dotato di un Centro di competenza, costituito da unità di personale adeguatamente formate provenienti dalle diverse direzioni, che assicura le funzioni di *helpdesk* al fine di:

- fornire supporto al RPCT in materia di trasparenza, fatta eccezione per le richieste di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato che siano già state oggetto di valutazione da parte del Centro di competenza stesso;
- assistere gli uffici che detengono i dati richiesti nella trattazione delle singole istanze di accesso;
- sovrintendere agli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun settore.

A tale scopo la Segretaria generale, in raccordo con il RPCT, ha individuato i componenti del "centro di competenza".

Responsabili

La Segretaria generale, in raccordo con il RPCT, per l'eventuale individuazione di ulteriori componenti.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Entro il 30 novembre 2025, comunicazione al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale, sugli incontri effettuati.

Indicatore di monitoraggio

Numero di incontri effettuati.

2.3.13.1.7 Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali (misura 47)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Al fine di consentire una sempre maggiore accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, sono state acquisite, nel corso del 2019, le risultanze di uno studio di fattibilità, redatto dagli uffici e finalizzato a evidenziare le modalità e i limiti della pubblicazione integrale delle deliberazioni su *Amministrazione trasparente* e sul BURP, compatibilmente con il rispetto della normativa sulla privacy.

Ne è scaturito un documento avente ad oggetto *Pubblicazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza in relazione al rapporto tra pubblicazione e privacy*, prot. n. 680 del 12/1/2021, contenente alcune indicazioni operative utili nella valutazione in merito alla pubblicazione integrale o meno delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza sul BURP, indicando per le medesime tipologie le diverse modalità applicative di pubblicazione. La nota prot. n. 20373 del 20/10/2022 ha aggiornato, anche alla luce dell'esperienza maturata, le indicazioni già contenute nella predetta circolare fornendo alcune indicazioni per la redazione degli atti e per la semplificazione dell'iter comunicativo tra gli uffici. È stato, inoltre, implementato ed è oggi pienamente operativo, l'applicativo *Atti dell'Ufficio di Presidenza*. In tale ambito, nel corso del 2024, con circolare prot. 24817 del 24/10/2024 avente ad oggetto *Pubblicazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza in relazione al rapporto tra pubblicazione e privacy. Ulteriore aggiornamento ed indicazioni operative*, si è proceduto ad aggiornare le indicazioni già contenute nelle precedenti circolari a seguito di ulteriori approfondimenti in termini di bilanciamento fra obblighi di trasparenza ed esigenza di tutela dei dati particolari, in considerazione del fatto che quanto pubblicato sul BURP non è soggetto a successiva rimozione.

Al fine di completare e aggiornare la ricognizione sugli adempimenti di pubblicazione, è stato avviato nel 2024 un lavoro di analisi sulle diverse tipologie di determinazioni dirigenziali abitualmente redatte dagli uffici del Consiglio, al fine di fornire, mediante specifica circolare - specularmente a quanto già avvenuto per le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza - precise indicazioni in merito alle modalità di pubblicazione. Tale studio ha portato alla redazione della nota del 30/06/2024 che, oltre a fornire un *excursus* in merito alle varie tipologie di determinazioni evidenzia, in un'ottica di semplificazione, l'avvio di una forma di pubblicazione diretta della singola determinazione, in luogo della pubblicazione massiva a cadenza quindicinale finora posta in essere. Sulla scorta di tale studio, si dovrà procedere a predisporre la relativa circolare in merito alle modalità di pubblicazione delle determinazioni dirigenziali.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore per il rispetto, per quanto di competenza, dei contenuti della nota prot. n. 680 del 12/1/2021 come aggiornata dalla nota prot. n. 20373 del 20/10/2022, nonché da ultimo dalla nota prot. n. 24817 del 24/10/2024.

La Segretaria generale ai fini dell'adozione di specifica circolare contenente le indicazioni relative alla pubblicazione delle determinazioni dirigenziali sul BURP.

Tempistica

In attuazione per quanto concerne la pubblicazione delle deliberazioni.

Entro il 30 giugno 2025 per l'adozione di apposita circolare contenente le indicazioni relative alla pubblicazione delle determinazioni dirigenziali sul BURP.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2025, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sulle pubblicazioni effettuate e sull'eventuale sussistenza di atti non soggetti a pubblicazione integrale.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione di specifica circolare contenente le indicazioni relative alla pubblicazione delle determinazioni dirigenziali.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RIPROGETTAZIONE PROFILI PROFESSIONALI SECONDO UN SISTEMA PER COMPETENZE

3.1.1 Struttura organizzativa

Il Consiglio regionale ha un ruolo organico del personale separato da quello della Giunta regionale. Infatti lo Statuto della Regione Piemonte, al comma 1 dell'articolo 29, attribuisce al Consiglio regionale, nell'esercizio delle sue funzioni, autonomia funzionale, finanziaria, organizzativa, patrimoniale e contabile e la legge regionale 28 luglio 2008, n. 23, che disciplina l'organizzazione degli uffici della Giunta e del Consiglio regionale, stabilisce, all'articolo 5, che l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e la Giunta regionale adottano i provvedimenti di organizzazione degli uffici regionali di rispettiva competenza.

Le strutture organizzative del Consiglio regionale sono articolate su 2 livelli di responsabilità dirigenziale secondo l'organigramma che segue. Alla data del 31 dicembre 2024 il modello organizzativo è così articolato:

n. 2 direzioni

n. 12 settori.

Al 31 dicembre 2024 la Direzione Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale ha 115 unità di personale, la Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia ha 144 unità di personale, compreso il personale in aspettativa.

Con deliberazione n. 84 del 30 marzo 2023, l'Ufficio di Presidenza ha disposto che, a decorrere dalla data del 1° aprile 2026, verrà istituita una nuova struttura apicale di vertice denominata "Comunicazione istituzionale". Il presente Piano tiene conto di questa previsione sia ai fini del calcolo della dotazione organica sia ai fini delle previsioni assunzionali.

La dirigenza regionale è ordinata in un'unica qualifica, articolata per funzioni:

- a) posizioni dirigenziali preposte alle strutture organizzative denominate direzioni regionali;
- b) segretario generale del Consiglio regionale (tale funzione è assunta dal direttore del Consiglio regionale al quale sono affidate le competenze relative al procedimento legislativo);
- c) posizioni dirigenziali preposte alle strutture organizzative denominate settori ovvero alle strutture temporanee e di progetto, nonché quelle corrispondenti a funzioni sia tecnico-professionali, per l'assolvimento di prestazioni disciplinate dagli specifici ordinamenti professionali di riferimento, sia tecnico-specialistiche ovvero ispettive, di consulenza, di studio e ricerca, inserite in posizione di staff.

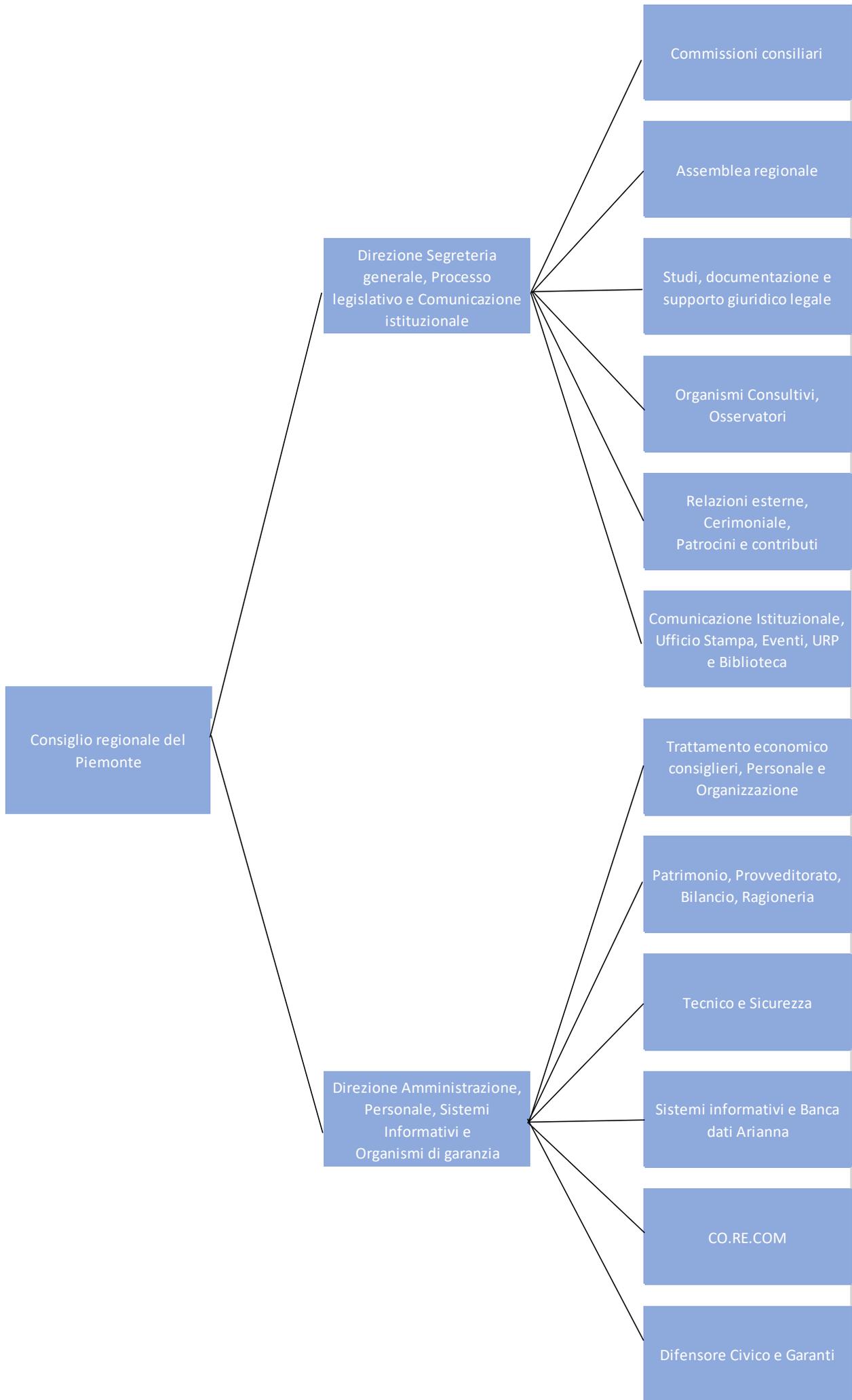
Ai dirigenti preposti alle strutture di direzione spetta il raccordo con gli organi di direzione politico-amministrativa nonché la proposta e l'attuazione del programma collegato agli obiettivi definiti dagli organi medesimi, ripartendone le risorse umane, finanziarie e

strumentali. I dirigenti preposti alle strutture di direzione di cui al comma 1, lettera a), limitatamente alla durata dell'incarico, esercitano sugli altri dirigenti della loro struttura compiti di direzione, coordinamento, indirizzo, impulso, valutazione e verifica anche sulla base delle proposte e degli elementi di conoscenza forniti dai dirigenti ai quali sono sovraordinati; provvedono, inoltre, fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia di ordinamento contabile della Regione, ad esercitare i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti di cui al comma 1, lettera e).

Sono previste tre fasce retributive per i Responsabili di direzione (DIR1, DIR2 e DIR3) e tre fasce retributive per le altre posizioni dirigenziali (A – B – C e una fascia di staff che può essere diversificata in caso di funzioni di particolare complessità e alta specializzazione). L'individuazione delle fasce per ciascuna posizione è effettuata mediante l'applicazione della metodologia per la graduazione delle stesse, approvata dall'Ufficio di Presidenza e sottoposta al parere del Nucleo di Valutazione.

Per lo svolgimento di attività di supporto alle funzioni di indirizzo e controllo che spettano agli organi di direzione politico-amministrativa, trovano applicazione le norme regionali inerenti all'assetto organizzativo dei Gruppi consiliari, all'organizzazione degli Uffici di comunicazione ed all'ordinamento del personale assegnato.

La struttura del Consiglio regionale è interamente funzionale all'attività e quindi al Valore pubblico dell'Assemblea legislativa, con l'obiettivo primario dell'incremento della soddisfazione e della qualità percepita da coloro che ne fruiscono i servizi ma anche al miglioramento delle condizioni interne all'Amministrazione che determinano come il Valore viene prodotto.



3.1.2 Riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello per competenze

Ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con D.M. 22.7.2022, pubblicato in G.U. il 14 settembre 2022, sono state definite le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere, anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del D.L. 80/2021, come modificato dal D.L. 36/2022, sono state adottate, con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata e sulla base di proposte della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), specifiche Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, tese a declinare in indicazioni operative i principi fondamentali dettati in materia dalla nuova normativa sul reclutamento, al fine di assicurare l'omogeneità di operato delle amministrazioni in questo ambito.

Il Consiglio regionale nel corso del 2024 ha proceduto ad un'analisi volta alla revisione complessiva dei profili professionali del personale delle categorie e dei dirigenti ed alla definizione dei profili obsoleti, da mantenere ad esaurimento e di alcuni nuovi profili professionali necessari all'espletamento delle funzioni delle strutture consiliari. Nel corso del 2025 si procederà all'adozione degli atti necessari a rendere operativa tale revisione.

Per quanto riguarda lo sviluppo di una gestione del personale *competency based* il Consiglio regionale, parallelamente all'analisi svolta sui profili professionali tradizionali disciplinati dalla contrattazione collettiva nazionale, che hanno natura giuridica e sono definiti nei contratti individuali di lavoro ed eventualmente modificati con specifici provvedimenti integrativi dei medesimi contratti, ha avviato un percorso di individuazione dei profili di ruolo intesi come i "mestieri", le professionalità necessarie per il raggiungimento del Valore Pubblico dell'Assemblea legislativa.

La normativa successiva all'emergenza pandemica, a partire dal "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*", firmato il 10 marzo 2021, ha riconosciuto un ruolo centrale allo sviluppo delle competenze del personale pubblico, individuando con estrema chiarezza la necessità di introdurre un sistema professionale basato sulle competenze del personale, quale strategia finalizzata ad accompagnare la transizione verso l'innovazione e la sostenibilità di tutte le attività delle pubbliche amministrazioni e quale investimento necessario per costruire la programmazione dei fabbisogni e le assunzioni del personale.

Il sopra citato Decreto del Ministro della PA del 22 luglio 2022 recante le "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" sensibilizza le amministrazioni sulla necessità di spostare l'attenzione da *cosa viene fatto* (mansioni e attività) a *come* vengono svolti i compiti e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

Una gestione per competenze a regime è finalizzata:

- all'adozione di una pianificazione dei fabbisogni di personale atta a superare la logica del turn over a vantaggio della ricerca delle professionalità necessarie a soddisfare i bisogni dell'utenza, realizzando Valore Pubblico;

- a mettere in atto strategie di attrazione, reclutamento e selezione del personale finalizzate alla ricerca di candidati con caratteristiche coerenti con il profilo richiesto, anche attraverso l'utilizzo di prove in grado di misurare le competenze necessarie;
- ad integrare i sistemi di misurazione e valutazione delle performance attraverso la mappatura delle competenze richieste al singolo dipendente;
- a misurare i gap tra i livelli di conoscenze e capacità richieste per ciascun ruolo e quelle effettivamente misurate attraverso processi di assessment.

Una strategia di gestione del personale pubblico basata sulle competenze è incentrata sulla definizione delle finalità, responsabilità e competenze che caratterizzano un determinato ruolo e sull'insieme delle competenze necessarie per ricoprire tale ruolo, descritte rispetto ad un modello di riferimento.

Successivamente, con Decreto del Ministro della PA del 28 giugno 2023, è stato definito il *“Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni”*. Si tratta di una sorta di catalogo delle competenze comportamentali suddiviso in 16 competenze trasversali suddivise in 4 aree (Capire il contesto pubblico, Interagire nel contesto pubblico, Realizzare il valore pubblico, Gestire le risorse pubbliche) e 3 valori trasversali (Integrità, Inclusione e Sostenibilità).

Per ciascuna competenza gli indicatori comportamentali sono stati articolati su tre livelli che fanno riferimento a diversi livelli di complessità rispetto all'espressione della competenza.

Al fine di perseguire le finalità sopra descritte i dirigenti del Consiglio regionale hanno proceduto, nel corso del 2024, a definire un modello per la mappatura delle competenze finalizzato in questa fase alla definizione di Piani di formazione del personale più mirati alle effettive esigenze delle strutture del Consiglio regionale.

Si è proceduto preliminarmente alla definizione di 22 processi, intesi come ambiti omogenei di attività, suddivisi in 9 processi caratterizzanti, quelli che realizzano la *mission* istituzionale dell'ente, 9 processi di supporto e 2 processi trasversali. Per ciascun processo sono stati individuati alcuni profili di ruolo del personale non dirigenziale, caratterizzati da uno specifico “mestiere”, alle conoscenze e capacità tecniche necessarie per svolgere efficacemente le attività di quello specifico processo.

Per quanto riguarda le capacità comportamentali si è deciso di avvalersi delle competenze del *“Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni”*.

Prima della definizione formale di tutti i processi e profili si è ritenuto importante effettuare una sperimentazione su alcuni processi/profili. La sperimentazione avrà avvio nel corso del 2025 su alcuni processi maggiormente significativi.

Per quanto riguarda il personale di qualifica dirigenziale, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 28, comma 1-bis, del D.lgs. 165/2001, si è altresì proceduto alla revisione dei profili professionali con particolare attenzione alla definizione delle aree di competenza quali elementi funzionali alla predisposizione dei bandi di concorso pubblico previsti dal Piano Triennale del fabbisogno di personale. La definizione delle aree di competenza presuppone l'analisi delle caratteristiche della posizione che dovrà essere ricoperta dal dirigente:

- le funzioni che ineriscono alla posizione, la sua collocazione nell'organizzazione, le responsabilità connesse e le relazioni interne ed esterne richieste;
- le competenze ottimali necessarie a ricoprire la posizione di dirigente dell'ufficio in questione.

Tali attività sono state realizzate facendo riferimento al “Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana” illustrato nel Capitolo 4 delle citate Linee guida sull’accesso alla dirigenza pubblica e sono state inserite nei bandi di concorso pubblico.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Il lavoro agile in consiglio regionale

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall’art. 14 della legge n. 124 del 2015. Successivamente la legge n. 81 del 2017 (artt. 18-24), come modificata da ultimo dall’art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, convertito con modificazioni in legge 5 agosto 2022, n. 122, disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa più ampia e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. L’articolo 18 di tale legge definisce infatti il lavoro agile come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.”*. Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per *“incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”*.

Il Decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha previsto specifiche condizionalità per l’utilizzo del lavoro agile tra le quali la previsione che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti e che l’amministrazione deve garantire un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente.

Nell’ultima tornata contrattuale del comparto Funzioni locali il lavoro agile fa il suo ingresso nelle materie regolamentate da tale strumento. L’articolo 63, comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Funzioni Locali 2019-2021 prevede infatti che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Con deliberazione n. 271 del 6 dicembre 2022 l’Ufficio di Presidenza ha approvato le “Linee di indirizzo per l’applicazione della Disciplina del lavoro agile in Consiglio regionale” e ha dato mandato ai responsabili di direzione ed ai competenti uffici di predisporre una bozza di disciplina e di accordo individuale di lavoro agile così come previsto dall’articolo 65 del CCNL vigente. In attuazione di quanto previsto dalla sopraindicata deliberazione e dal quadro normativo vigente è stata predisposta la circolare 7 dicembre 2022 recante “Disposizioni in materia di lavoro agile a regime in Consiglio regionale”.

In attuazione della disciplina a regime sono stati attivati 199 accordi di lavoro agile, di cui 191 a tempo indeterminato.

L’allegato A della circolare definisce la finalità della nuova disciplina:

- ✓ Avviare nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di un modello gestionale orientato al lavoro per obiettivi e risultati, improntato alla flessibilità

organizzativa e finalizzato ad un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

- ✓ Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità e dell'autonomia, responsabilizzando il personale e favorendo relazioni fondate sulla fiducia e sul lavoro di squadra;
- ✓ Promuovere una nuova declinazione di spazi e dotazioni tecnologiche, ripensando luoghi, strumenti e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- ✓ Ottimizzare la diffusione di tecnologie e di competenze digitali, anche attraverso un'analisi dei processi ed una sempre maggiore digitalizzazione degli archivi e delle pratiche;
- ✓ Rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- ✓ Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenza.

Le attività che possono essere oggetto di lavoro agile sono individuate nella mappatura predisposta da ciascun responsabile di struttura, secondo i criteri approvati con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, previo confronto con le organizzazioni sindacali e aggiornata periodicamente e in base alle esigenze organizzative.

Il modello di lavoro agile adottato in Consiglio regionale è ispirato alla massima flessibilità di utilizzo, in modo che ciascun responsabile possa adeguare tale strumento alle peculiari esigenze del servizio reso dalle strutture di riferimento, nell'ottica di una sempre crescente armonizzazione tra la massima competitività del servizio reso all'utenza esterna ed interna e l'esigenza di conciliazione vita lavoro dei dipendenti.

Oltre alla prevalenza per ciascun lavoratore dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, la principale condizionalità consiste nella valutazione che la prestazione lavorativa resa in lavoro agile non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi resi all'utenza interna ed esterna e garantisca l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato. L'Amministrazione fornisce ai dipendenti la dotazione tecnologica idonea per lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile, costituita da PC portatile e strumenti per il collegamento da remoto ai servizi applicativi. Le applicazioni dell'ente sono tutte raggiungibili da remoto, deve essere utilizzato il PC assegnato in dotazione e l'accesso in desktop remoto (RDS) oppure VPN (Virtual Private Network).

Durante l'attività svolta in lavoro agile il dipendente è impegnato al conseguimento degli obiettivi e alle attività della scheda Piano di lavoro individuale e agli ulteriori obiettivi che possono essere assegnati nel corso dell'anno.

La citata Disciplina del lavoro agile in Consiglio regionale dedica una particolare attenzione al monitoraggio delle attività rese in tale modalità lavorativa, evidenziando che il potere direttivo del dirigente è esercitato con modalità analoghe a quelle previste per il lavoro in presenza e che il potere di controllo sulle attività rese dai dipendenti si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti. Al fine di consentire al dirigente tale controllo il dipendente è tenuto alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, attraverso la stesura e l'invio di apposito report, con cadenza da definire da parte dei responsabili di settore, d'intesa con i responsabili di direzione, comunque non superiore a 15 giorni.

Uno degli obiettivi del PIAO del Consiglio regionale 2023 – 2025 ha previsto la definizione di un modello unico e strutturato di rendicontazione dell'attività svolta da parte del personale in modalità agile, finalizzata al monitoraggio delle attività rese in tale modalità di lavoro e le

ricadute sull'organizzazione del lavoro nel settore di appartenenza, in termini di continuità e qualità dei servizi erogati.

A decorrere dal mese di aprile 2023 è iniziata una fase di sperimentazione della nuova procedura informatica per il Monitoraggio Coordinato delle Attività, denominata MoniCA, che ha interessato alcuni settori della direzione competente in materia di risorse umane. La sperimentazione ha evidenziato la necessità di alcune implementazioni all'applicativo quindi, in collaborazione con CSI e con gli uffici della Giunta regionale, sono state analizzate le evolutive necessarie per adeguare le funzionalità alle esigenze di monitoraggio dell'ente. Il primo sviluppo è stato rilasciato nella prima metà di settembre e, tra la fine di ottobre e fine novembre 2023, sono stati rilasciati ulteriori sviluppi. Con circolare del 27 dicembre 2023 si è dato avvio all'utilizzo della nuova procedura quale strumento unico di rendicontazione dell'attività svolta in lavoro agile dai dipendenti del Consiglio regionale.

3.2.2 Verifica dell'impatto del lavoro agile sull'efficientamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati e livello di qualità collettiva raggiunto

Il monitoraggio coordinato della attività attraverso la procedura di cui al punto 3.2.1 consente a ciascun dirigente di redigere relazioni periodiche, collegate allo sblocco degli stati di avanzamento della performance, finalizzate a rilevare i risultati del monitoraggio delle attività rese in modalità agile dal personale assegnato e le ricadute sull'organizzazione del lavoro nel settore di appartenenza, in termini di continuità e qualità dei servizi erogati.

La misura dell'efficientamento dei processi lavorativi, in termini di efficienza, efficacia ed economicità, che rappresenta il *livello di qualità collettiva raggiunto*, è restituita altresì dai seguenti indicatori:

- Riduzione delle assenze per malattia e dei permessi e congedi come conseguenza della maggior conciliazione vita lavoro, riduzione dello stress e maggior benessere organizzativo;
- Riduzione dello straordinario;
- Valutazione impatto interno attraverso la somministrazione ai dipendenti di un'indagine di clima sul benessere organizzativo;
- Valutazione impatto esterno, attraverso la rilevazione della soddisfazione da parte dei principali stakeholders alla luce dell'insediamento del Consiglio regionale avvenuta in data 22 luglio 2024 (Conferenza Presidenti dei gruppi consiliari);
- Valutazione impatto sociale come riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance;
- Monitoraggio sull'andamento del lavoro agile attraverso l'indicatore costituito dal rapporto tra le giornate fruite negli ultimi due anni (2024 e 2025);
- Monitoraggio delle ore di formazione svolte in lavoro agile, anche in relazione all'obiettivo di performance sulla fruizione di almeno 40 ore all'anno.

Il risultato di tali valutazioni rappresenta il *livello di qualità collettiva raggiunto* e costituisce indicatore di impatto del Valore pubblico (vedi punto 2.1.4).

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

La situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2024 è quella rappresentata in tabella, suddivisa per area e categoria di inquadramento.

Personale del ruolo del Consiglio regionale al 31 dicembre 2024			
AREA	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI VACANTI
OPERATORE ESPERTO	33	50	17
ISTRUTTORE	82	106	24
FUNZIONARI ED E.Q.	132	145	13
DIRIGENTI	12	15	3
	259	316	57

3.3.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa

Il piano triennale del fabbisogno di personale di cui alla tabella A della sezione 3.3.4. rispetta il vincolo del contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio della spesa di personale del triennio 2011–2013, come previsto dall'articolo 1, comma 557 quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dal D.L. 90/2014 e rispetta il limite del valore soglia di cui all'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come definito dal D.M. 3 settembre 2019 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni" che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria, come evidenziato nella tabella B della sezione 3.3.4.

Con legge regionale n. 25 del 19 ottobre 2021, all'articolo 51 (Misure attuative per la definizione della capacità assunzionale della Regione in base alla sostenibilità finanziaria), è stato stabilito che, al fine di dare attuazione all'articolo 33, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, la Regione determina cumulativamente la spesa del personale della Giunta regionale e del Consiglio regionale come, allo stato, definita all'articolo 2, comma 1, lettera a) del D.M. 3 settembre 2019 e che, a partire dall'annualità 2021, i limiti della spesa del personale, ai fini di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i rispettivi piani triennali dei fabbisogni di personale, applicabili rispettivamente alla Giunta regionale e al Consiglio regionale, sono determinati ripartendo la spesa massima complessiva, determinata in applicazione del medesimo decreto, in misura proporzionale alla rispettiva spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. La citata legge regionale 25/2021 prevede altresì che la Giunta regionale ed il Consiglio regionale applicano l'articolo 5 del medesimo decreto con riferimento ciascuno alla propria spesa del personale registrata nel 2018.

Con nota prot. n. 20500 del 23 settembre 2024 il settore Ragioneria della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio della Giunta regionale ha trasmesso attestazione relativa al fatto che, sulla base del rendiconto 2023 la spesa complessiva per tutto il personale della regione, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, calcolata ai sensi dell'articolo 2 del D.M. 3 settembre 2019, corrisponde al 6,34%, valore inferiore al valore soglia fissato nella misura del 9,50% previsto per le Regioni appartenenti alla fascia demografica c).

Ai sensi dell'articolo 5 del citato D.M. 3 settembre 2019, a partire dall'esercizio 2025, in applicazione della citata legge regionale 25/2021, la spesa massima spettante al Consiglio regionale è determinata ripartendo la spesa massima potenziale complessiva in misura proporzionale alla spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, per un valore massimo di euro 28.177.310,28.

La spesa stimata per soddisfare il fabbisogno descritto nella tabella A di cui al punto 3.3.4. rispetta, per ciascuno degli anni oggetto del Piano, i limiti di spesa vigenti, come risulta dalla tabella B di cui al medesimo punto e trova copertura negli stanziamenti di bilancio relativi alle annualità 2025-2027 di cui alla DCR 19 – 29662 del 23 dicembre 2024, Bilancio di previsione finanziario del Consiglio regionale per il triennio 2025-2027 e alla D.U.P. n. 4 del 9 gennaio 2025 Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio finanziario gestionale.

3.3.3 Trend delle cessazioni

Nel prospetto che segue è rappresentata la dinamica delle cessazioni previste nel triennio:

Previsione cessazioni 2025 – 2027			
AREA	2025	2026	2027
OPERATORE ESPERTO	8	3	4
ISTRUTTORE	3	0	0
FUNZIONARI ed E.Q.	8	3	2
Dirigenti	1	0	1
TOTALE	20	6	7

Il contesto organizzativo di riferimento è caratterizzato dal permanere di una situazione, in termini di consistenza di risorse umane, particolarmente critico dovuto al limite del turn over degli anni precedenti ed al consistente numero di collocamenti a riposo.

3.3.4 Stima evoluzione del fabbisogno

Con nota prot. n. 1863/25 del 23.1.2025 i responsabili di direzione hanno attestato l'assenza di personale in esubero ai sensi dell'articolo 33 del d.lgs. 165/2001 ed hanno individuato le risorse ed i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti relativi alle strutture alle quali sono preposti ed al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della performance, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del medesimo decreto, secondo quanto previsto nella tabella A. Con deliberazione n. 219 del 20 novembre 2024 l'Ufficio di Presidenza ha confermato che, a decorrere dalla data del 1° aprile 2026, verrà istituita una nuova struttura apicale di vertice denominata "Comunicazione istituzionale". Il presente Piano tiene conto di questa previsione ai fini del conteggio della spesa.

Nella tabella A che segue è rappresentato il fabbisogno inserito nel Piano, funzionale al perseguimento degli obiettivi di valore pubblico, di performance e di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione 2, e le relative modalità di copertura, nella tabella B è riportata la dotazione organica vigente con il relativo costo, il prospetto riportante l'articolazione della spesa di personale, con evidenza del maggior costo delle assunzioni e del risparmio delle cessazioni, con l'IRAP ai fini della verifica del rispetto dall'articolo 1, comma 557 quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dal D.L. 90/2014, e senza IRAP al fine della verifica del rispetto del limite del valore soglia di cui all'articolo 33

del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come definito dal D.M. 3 settembre 2019.

Con l'anno 2024 sono state perfezionate 3 progressioni interne da Area Istruttori ad Area Funzionari ed E.Q., ai sensi dell'articolo 15 del vigente CCNL, nel rispetto dei vigenti limiti numerici.

L'ulteriore progressione, sempre da Area Istruttori ad Area Funzionari ed E.Q., ai sensi dell'articolo 13 del vigente CCNL (progressioni in deroga al titolo di studio), destinata alla direzione Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Organismi di garanzia, è finalizzata alla copertura di una posizione strategica relativa alla gestione della sicurezza sul lavoro, tramite la valorizzazione dell'esperienza maturata dal personale in servizio e sarà perfezionata nel 2025 in quanto il processo di approvazione, d'intesa con la Giunta regionale dell'apposito provvedimento di organizzazione si è concluso negli ultimi mesi dell'anno 2024.

In relazione alla copertura dei posti di Area dirigenziale si è proceduto alla copertura del posto di *Responsabile del settore Sistemi informativi* tramite assunzione della vincitrice del concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di *Esperto informatico* e all'espletamento della procedura di avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto di Area dirigenziale per il Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e ragioneria. La procedura si è conclusa nel 2024 ma l'assunzione della vincitrice è stata concordata con l'ente di provenienza per il prossimo 17 febbraio.

Sono state perfezionate altresì le procedure di assunzione di 21 unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed E.Q. del concorso pubblico per esami per il profilo "*Funzionario addetto ad attività giuridica, amministrativa, funzionale e di controllo*" (4 vincitori concorso e 17 unità da scorrimento graduatoria), e di 5 unità di personale inquadrato nell'Area degli istruttori tramite mobilità esterna. È stata attivata un'ulteriore procedura di mobilità per due unità di personale inquadrato nell'Area degli istruttori, profilo professionale Istruttore amministrativo contabile, una procedura di mobilità per una unità di personale inquadrato nell'Area degli istruttori riservata ai soggetti di cui alla legge 68, art. 18 comma 2 ed una procedura di mobilità per una unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari, profilo professionale "Funzionario addetto ad attività tecniche di progettazione e gestione lavori".

Si conferma la necessità di proseguire nel percorso di assunzione di funzionari esperti nelle materie giuridiche e amministrative, in relazione al numero consistente dei pensionamenti, adeguando il fabbisogno e le modalità di reclutamento alle esigenze di copertura dei posti. Sono previste altresì 5 progressioni dall'area Operatori esperti all'area Istruttori ai sensi dell'articolo 13 del vigente CCNL, a valere sulle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge 234/2021 (legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

Per quanto riguarda la copertura dei posti di responsabile del settore *Comunicazione, Partecipazione, Relazioni esterne e Cerimoniale* e del settore *Informazione e Ufficio Stampa* la D.U.P. n. 182 del 21 giugno 2023 prevedeva la copertura tramite scorrimento di graduatoria del concorso pubblico per esami "*Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo professionale di Esperto Ufficio Stampa e Relazioni Esterne*".

Con la D.U.P. n. 23 del 31 gennaio 2024, l'Ufficio di Presidenza si riservava di adottare successive determinazioni in ordine alla copertura dei posti di Area dirigenziale, di responsabile del settore *Comunicazione, Partecipazione, Relazioni esterne e Cerimoniale* e del settore *Informazione e Ufficio stampa*, ed all'assetto complessivo della direzione, anche alla luce del mutato contesto organizzativo, nelle more dell'istituzione della nuova struttura apicale.

Con D.D. n. A0301C/44/2024 del 14/02/2024, si è proceduto all'annullamento in autotutela, ai sensi dell'articolo 21 nonies, della legge 241/1990, del Bando di concorso pubblico per

esami per la copertura di un posto di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo professionale di “*Esperto Ufficio Stampa e Relazioni esterne*”, approvato con D.D. n. A0301C/19/23 del 12/05/2023.

Con deliberazione n. 74 del 28 marzo 2024, l'Ufficio di Presidenza ha stabilito di procedere ad un intervento di riorganizzazione della struttura organizzativa del Consiglio regionale, a decorrere dal 1 giugno 2024, prevedendo, nella Direzione Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale, la soppressione dei settori *Comunicazione, Partecipazione, Relazioni esterne e Cerimoniale e Informazione e ufficio stampa* e l'istituzione dei nuovi settori *Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi e Comunicazione istituzionale, Eventi, Urp e Biblioteca*.

Con deliberazione n. 75 del 28 marzo 2024 l'Ufficio di Presidenza ha previsto la copertura dei posti di Responsabile dei nuovi settori istituiti tramite bando di concorso pubblico dando mandato agli uffici competenti di definire un profilo professionale atto a essere destinato ad entrambi i nuovi settori ma potenzialmente utilizzabile anche per i settori *Corecom, Organismi consultivi, osservatori, Difensore civico e garanti*, sia al fine di ottimizzare le risorse investite con lo svolgimento del pubblico concorso sia al fine di garantire la massima partecipazione fermo restando le competenze necessarie alla copertura di dette strutture, oltre ad alcune lievi modifiche riferite ai profili del personale da assumere, ad invarianza della spesa prevista.

Con la deliberazione n. 114 data 25 giugno 2024 l'Ufficio di Presidenza ha previsto, per quanto riguarda quanto disposto con deliberazione n. 74 del 28 marzo 2024, considerato l'imminente avvio della nuova legislatura, di demandare al nuovo Ufficio di Presidenza la valutazione in ordine alle previsioni di copertura dei posti di responsabile di settore.

L'Ufficio di Presidenza ha ritenuto, con D.U.P. n. 220 del 20 novembre 2024, di procedere ad una nuova valutazione dell'assetto organizzativo del Consiglio regionale modificando la denominazione del settore *Comunicazione istituzionale, Eventi, Urp e Biblioteca* in *Comunicazione istituzionale, Ufficio stampa, Eventi, Urp e Biblioteca* e la relativa declaratoria dei contenuti. L'Ufficio di Presidenza ha altresì dato mandato agli uffici competenti di definire un profilo professionale atto a essere destinato alla copertura del posto di responsabile del settore *Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi* ma potenzialmente utilizzabile anche per i settori *Corecom, Organismi consultivi, osservatori, Difensore civico e garanti*, ed un altro profilo professionale atto a essere destinato alla copertura del posto di responsabile del settore *Comunicazione istituzionale, Ufficio stampa, Eventi, Urp e Biblioteca*, con il requisito dell'iscrizione all'Albo dei giornalisti, disponendo altresì la copertura dei posti di responsabile del settore *Comunicazione istituzionale, Ufficio stampa, Eventi, Urp e Biblioteca* e del settore *Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi* tramite concorso pubblico per esami.

Con determinazione dirigenziale n. 427 del 30.12.2024 si è proceduto all'approvazione del Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo professionale “*Esperto Comunicazione istituzionale e Ufficio stampa*” e, con determinazione dirigenziale n. 428 del 30.12.2024, si è proceduto all'approvazione del Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato per il profilo professionale “*Esperto Relazioni esterne e cerimoniale*”.

Nel prospetto **B**, ai fini della verifica della compatibilità del costo relativo alla copertura della dotazione organica prevista nel Piano assunzionale in oggetto con i sopraccitati vincoli di spesa, oltre al costo relativo al trattamento tabellare, è stato stimato un valore relativo alle somme previste nel fondo per il salario accessorio, rispettivamente per le categorie e per l'area dirigenziale, le altre spese soggette ai limiti di legge e la spesa per il personale dei Gruppi consiliari e degli Uffici di comunicazione dell'Ufficio di Presidenza e la dotazione organica coperta comprende i posti relativi al personale in aspettativa.

La direzione competente in materia di personale è comunque autorizzata, ad effettuare le assunzioni necessarie alla copertura dei posti interessati da cessazioni non previste nel presente piano, ove necessarie per assicurare la funzionalità dei servizi o per la copertura della quota d'obbligo prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, ad invarianza di oneri sul bilancio del Consiglio regionale.

Le assunzioni di cui al presente Piano sono in ogni caso subordinate all'ottenimento, da parte dell'Organo di revisione, dell'asseverazione prevista dal comma 1 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34.

Funzionale alla realizzazione del Valore pubblico è la scelta della giusta e proporzionale allocazione delle giuste professionalità. In questo senso la pianificazione del fabbisogno 2024-2026 privilegia l'acquisizione di personale fortemente specializzato nelle tematiche giuridiche, al fine di un supporto qualificato all'attività del Legislatore regionale, e personale da destinare alle attività di digitalizzazione, comunicazione ed informazione, al fine di una sempre maggior capacità della struttura di supporto all'Assemblea legislativa regionale di "essere trasparente" e di "comunicarsi".

Tabella A

	<u>DA PIANO PRECEDENTE NON ANCORA ASSUNTI</u>	<u>MODALITA' DI COPERTURA</u>	<u>STRUTTURA</u>
	1 FUNZ. TECNICO	PROGRESSIONE INTERNA ART. 13	A0300E
	1 FUNZ. TECNICO	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	1 DIRIGENTE RELAZIONI ESTERNE, CERIMONIALE, PATROCINI E CONTRIBUTI	CONCORSO PUBBLICO	A0200F
	1 DIRIGENTE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE UFFICIO STAMPA, EVENTI, URP E BIBLIOTECA	CONCORSO PUBBLICO	A0200F
	1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	MOBILITA' ESTERNA	A0200F
	1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	MOBILITA' ESTERNA RISERVATA LEGGE 68/1999	A0300E
	1 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA	A0200F
	1 DIRIGENTE SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, BILANCIO E RAGIONERIA	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	<u>FABBISOGNO 2025</u>	<u>MODALITA' DI COPERTURA</u>	<u>STRUTTURA</u>
	4 ISTR. AMMINISTRATIVO CONTABILE	MOBILITA' ESTERNA	A0200F
	1 ISTR. AMMINISTRATIVO CONTABILE	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	2 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PROGRESSIONE TRA LE AREE ART. 13	A0200F
	5 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PROGRESSIONE TRA LE AREE ART. 13	A0300E
2025	2 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA*	A0200F
	2 FUNZ GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA*	A0300E
	1 FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	MOBILITA' ESTERNA	A0200F
	1 FUNZIONARIO TECNICO INFORMATICO	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	1 FUNZIONARIO ARCHIVISTA	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	<u>FABBISOGNO 2026</u>	<u>MODALITA' DI COPERTURA</u>	<u>STRUTTURA</u>
	2 OPERATORE ESPERTO USCIERE	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
2026	1 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA*	A0200F
	1 FUNZ. GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA*	A0300E
	1 INCARICO DIRIGENZIALE RESP. NUOVA DIREZIONE	ART. 22 L.R.23/2008	A0400
	<u>FABBISOGNO 2027</u>	<u>MODALITA' DI COPERTURA</u>	<u>STRUTTURA</u>
2027	1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MOBILITA' ESTERNA	A0200F
	1 FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	MOBILITA' ESTERNA	A0200F
	1 FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	MOBILITA' ESTERNA	A0300E
	1 DIRIGENTE SETTORE ORGANISMI CONSULTIVI E OSSERVATORI	MOBILITA' ESTERNA	A0200F

*Previo espletamento delle procedure previste dall'articolo 30, comma 2 bis.

COSTO TEORICO DELLA DOT. ORGANICA CON IRAP (Art. 6 D.lgs. 165/2001)

AREA	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	COSTO INDIVIDUALE CON ONERI E CON IRAP	COSTO DOTAZIONE TEORICA
OPERATORI ESPERTI	50	29.572,00	1.478.600,00
ISTRUTTORI	106	33.262,00	3.525.772,00
FUNZIONARI ed E.Q.	145	36.126,00	5.238.270,00
DIRIG.	15	66.002,00	990.030,00
	316	COSTO DOTAZIONE ORGANICA	11.232.672,00
		FONDO e altre spese personale	12.789.685,50
			24.022.357,50

VERIFICA LIMITI DI SPESA AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 E SEGUENTI LEGGE 296/2006 (con IRAP)

	impegni CONSIGLIO media triennio	CONSIGLIO	CONSIGLIO	CONSIGLIO
	2011 - 2013	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato (inclusi comandati in entrata)	18.468.398,26	12.553.214,77	12.423.909,67	12.204.433,16
Risparmio cessazioni comprensivo di oneri 2025		- 44.034,10		
Risparmio cessazioni comprensivo di oneri 2026			-217.782,09	
Risparmio cessazioni comprensivo di oneri 2027				-338.792,85
Risparmio risultato e produttività cessati 2026 su 2027 con oneri				-27.154,39
Maggior costo assunzioni Piano 2025-2027 (anni 2025 2026 2027 comprensivo di oneri)		1.012.303,32	1.286.187,84	1.499.959,97
Produttività/risultato neo assunti 2024 su 2025 con oneri		130.634,55		
Produttività/risultato neo assunti 2025 su 2026 con oneri			10.504,65	
Produttività/risultato neo assunti 2026 su 2027 con oneri				
Spese personale gruppi e uffici di comunicazione	5.958.125,38	3.625.433,50	3.175.520,40	3.175.520,40
Spese connesse ai servizi di mensa per il personale regionale (C.C.N.L. vigenti)		300.000,00	300.000,00	300.000,00
Spese inerenti le procedure concorsuali (cancelleria, affitto locali, gettoni componenti commissioni giudicatrici e comitati di vigilanza, ecc.)		100.000,00	50.000,00	50.000,00
Oneri a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		4.369.944,52	4.213.555,61	4.154.296,95
Arretrati CCNL 2019-2021 dirigenti comprensivi di oneri		- 148.892,17	- 148.892,17	- 148.892,17
Totale	24.426.523,64	21.898.604,39	21.093.003,91	20.869.371,07

IRAP (al netto irap arretrati dirigenti Ccni 2019-2021)		1.419.934,30	1.369.695,81	1.354.663,11
--	--	--------------	--------------	--------------

TOTALE		23.318.538,69	22.462.699,72	22.224.034,18
---------------	--	---------------	---------------	---------------

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 (ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006): 24.426.523				
	2011	2012	2013	MEDIA
SPESA DA CONSUNTIVO	26.649.025,00	25.939.611,00	20.690.933,00	24.426.523,00

	CONSIGLIO	CONSIGLIO	CONSIGLIO
	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato (inclusi comandati in entrata)	12.553.214,77	12.423.909,67	12.204.433,16
Risparmio cessazioni comprensivo di oneri 2025	- 44.034,10		
Risparmio cessazioni comprensivo di oneri 2026		-217.782,09	
Risparmio cessazioni comprensivo di oneri 2027			-338.792,85
Risparmio risultato e produttività cessati 2026 su 2027 con oneri			-27.154,39
Maggior costo assunzioni Piano 2025-2027 (anni 2025 2026 2027 comprensivo di oneri)	1.012.303,32	1.286.187,84	1.499.959,97
Produttività/risultato neo assunti 2024 su 2025 con oneri	130.634,55		
Produttività/risultato neo assunti 2025 su 2026 con oneri		10.504,65	
Produttività/risultato neo assunti 2026 su 2027 con oneri			
Spese personale gruppi e uffici di comunicazione	3.625.433,50	3.175.520,40	3.175.520,40
Spese connesse ai servizi di mensa per il personale regionale (C.C.N.L. vigenti)	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Spese inerenti le procedure concorsuali (cancelleria, affitto locali, gettoni componenti commissioni giudicatrici e comitati di vigilanza, ecc.)	100.000,00	50.000,00	50.000,00
Oneri a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	4.369.944,52	4.213.555,61	4.154.296,95
Totale	22.047.496,56	21.241.896,08	21.018.263,24
Limite di spesa massimo potenziale rispetto al rendiconto 2023	28.177.310,28		

IRAP	1.429.899,52	1.379.661,03	1.364.628,33
------	--------------	--------------	--------------

A partire dall'esercizio 2025, in applicazione della citata legge regionale 25/2021, la spesa massima spettante, al Consiglio regionale è determinata ripartendo la spesa massima potenziale complessiva in misura proporzionale alla spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, per un valore massimo di euro 28.177.310,28	2025	SPESA MAX 2025	28.177.310,28
	2026	SPESA MAX 2026	28.177.310,28
	2027	SPESA MAX 2027	28.177.310,28

3.4 FORMAZIONE

Le strategie di formazione del personale hanno un ruolo chiave nell'ambito della programmazione dell'Ente e costituiscono uno dei fattori che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi strategici e della performance organizzativa del Consiglio regionale, funzionali alla creazione del Valore Pubblico.

Il ruolo della formazione, già sottolineato dal legislatore nazionale e dai contratti di lavoro, è stato ribadito in Regione Piemonte dalla legge in materia di personale e organizzazione degli uffici, confermandolo quale caposaldo per supportare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze di tutto il personale appartenente alle varie aree professionali e nel pieno rispetto delle pari opportunità.

La formazione costituisce uno strumento costante di sviluppo e crescita del capitale umano, oltre che misura per supportare le strategie di cambiamento in atto nelle amministrazioni pubbliche, a livello nazionale come regionale, soprattutto con riferimento allo sviluppo delle competenze trasversali.

Leva strategica di sviluppo del personale, la formazione in Consiglio regionale è uno dei presupposti per contribuire alla progressiva realizzazione di una amministrazione sempre più accessibile da parte dei cittadini, attraverso lo sviluppo delle competenze digitali e l'opera sinergica con la semplificazione e digitalizzazione dei processi.

La gestione della formazione è unitaria tra Giunta e Consiglio, caratterizzata da regole comuni, pur nel riconoscimento e nel rispetto della relativa autonomia funzionale e delle reciproche specificità.

Gli interventi formativi realizzati dal Sistema formativo del personale regionale si propongono di perseguire i seguenti obiettivi:

- accompagnamento all'ingresso
- formazione continua
- sviluppo professionale

La rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi, il cui esito viene evidenziato in un documento specifico, rappresentano l'avvio del percorso volto alla programmazione dell'attività formativa, che coinvolge tutti i dipendenti in quanto destinatari dei corsi previsti e si conclude con la valutazione, frutto dell'elaborazione dei questionari compilati da discenti e docenti, in termini di gradimento e di efficacia, quale input per la progettazione successiva.

Il sistema formativo del Consiglio è, infatti, caratterizzato da una metodologia partecipata che vede il coinvolgimento di tutte le parti interessate, con un ruolo importante di coordinamento dei referenti formativi, e mira al raggiungimento di obiettivi di qualità, in termini di cambiamenti attesi, quali:

- mantenimento della qualità nell'assistenza ai Consiglieri;
- miglioramento delle modalità di rappresentazione dell'attività di processo legislativo e di comunicazione verso i cittadini;
- crescita del senso di appartenenza;

- implementazione delle competenze digitali e delle competenze trasversali;
- sviluppo della dimensione “valoriale” della formazione in coerenza con gli obiettivi di efficientamento previsti a livello nazionale ed europeo dal PNRR.

L'attività di valutazione implica lo sviluppo di una vera e propria “cultura” della valutazione, evidenziando una disponibilità al cambiamento e ritenendo i risultati raggiunti non mete finali completamente appaganti ma traguardi verso obiettivi più alti e significativi.

Scopo della valutazione è il miglioramento continuo dei servizi formativi e il rafforzamento dell'efficacia della formazione sia sul comportamento lavorativo dei partecipanti che sul cambiamento del sistema organizzativo.

Il monitoraggio delle attività formative, inoltre, consente un miglioramento reale, continuo e puntuale dei servizi erogati, sia dal punto di vista del servizio che dei contenuti.

Gli interventi formativi possono essere gestiti come formazione obiettivo o individuale, a seconda delle esigenze formative. La formazione obiettivo comprende tutti gli interventi formativi progettati dal Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione per rispondere ai fabbisogni espressi dalle Direzioni. La formazione individuale è di norma “residuale” e viene attivata per esigenze che riguardano solo alcuni dipendenti già in possesso di competenze specialistiche di livello avanzato o per coloro che necessitano di un intervento formativo individuale e personalizzato destinato allo sviluppo di conoscenze professionali.

La rilevazione dei fabbisogni ha evidenziato, in linea con l'anno precedente, da un lato l'esigenza di aggiornare il personale attraverso specifici momenti formativi e dall'altro la necessità di continuare a puntare sulle attività innovative per accrescere e valorizzare il ruolo dell'Ente.

I principali **obiettivi strategici pluriennali** sono riconducibili:

- allo **sviluppo delle competenze digitali** e all'**aggiornamento informatico**:
 - nel 2024 si è concluso il percorso “Competenze digitali della PA” promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e avviato nel 2022; nel 2025 saranno avviati corsi sull'intelligenza artificiale, sia sulla piattaforma Syllabus che su Forma 3.0;
 - dal 2022 al 2024 sono stati avviati corsi di aggiornamento su word ed excel, base ed avanzato, organizzati per gruppi omogenei di dipendenti appartenenti alle diverse strutture organizzative, al fine di fornire una formazione puntuale rispetto alle reali esigenze lavorative; la programmazione dei corsi di office automation proseguirà anche nel 2025;
 - nel 2025 verranno attivati dei corsi sulla cybersicurezza, sia in modalità asincrona sulla piattaforma Syllabus e su Forma 3.0, che in presenza;
- allo **sviluppo delle competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica**, che caratterizzano i processi di modernizzazione attivati dal PNRR:
 - nel 2025 verrà avviato il percorso formativo “Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile”
- alla formazione specifica in tema di **trasparenza, privacy, legalità, contrasto alla corruzione ed etica pubblica**:

- interventi formativi specifici inerenti l'attività contrattuale della PA;
- corso sulla prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- corsi di aggiornamento, in particolare per i neo assunti, sul Codice disciplinare e sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza;

- alla formazione volta al potenziamento delle **competenze trasversali**, alla promozione del **benessere organizzativo** e della **cultura del rispetto**:

- realizzazione di un seminario di direzione incentrato sugli obiettivi strategici, oltre che sui progetti di sviluppo e innovazione del Consiglio che costituirà occasione di condivisione e scambio di informazioni ed esperienze per tutto il personale;
- svolgimento di incontri di team building;
- iniziative connesse alla formazione del personale improntate a contribuire alla cultura del rispetto dei principi di pari opportunità, benessere e salvaguardia da qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale o psichica per i lavoratori.

Altri interventi formativi riguarderanno:

- le spese di rappresentanza;
- la gestione documentale;
- il cerimoniale.

QUADRO RISORSE FINANZIARIE TRIENNIO 2025/2027

Denominazione	2025	2026	2027
Spese per la formazione	70.000	70.000	70.000

Con riferimento all'obiettivo strategico relativo alla promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione, verrà effettuato un monitoraggio rispetto al seguente indicatore di performance:

- 1) almeno 40 ore di formazione per i dipendenti in servizio attivo nei 12 mesi del 2025

Relativamente all'obiettivo strategico della promozione del benessere organizzativo e diffusione della comunicazione interna, verrà effettuato un monitoraggio rispetto al seguente indicatore di performance:

- 1) partecipazione di almeno l'80% dei dipendenti in servizio nell'anno al seminario di direzione

Dai questionari di gradimento compilati da discenti e docenti al termine dei corsi di formazione obiettivo si evincono gli elementi utili alla misurazione della soddisfazione dei partecipanti e alla qualità dei processi nell'ambito della formazione, con riferimento a progettazione, gestione, fornitori e miglioramento del Sistema formativo, sulla base di indicatori e standard prestabiliti.

Nella tabella successiva vengono riportati i risultati per l'anno 2023 e gli obiettivi 2024 verranno riportati a consuntivo.

Le domande dei questionari sono a risposta chiusa e prevedono una scala di valori da 1 a 6, dove 1 rappresenta il valore minimo e 6 il valore massimo.

Dalla tabella si evince come i valori ottenuti per l'anno 2023 con riferimento ai quattro processi siano risultati superiori agli standard prefissati, fornendo un ritorno positivo rispetto alla misurazione della soddisfazione dei partecipanti e alla qualità dei processi nell'ambito della formazione.

Si evidenzia, in particolare, nel confronto tra i due anni presi in considerazione un incremento nel livello di soddisfazione dei partecipanti ai corsi e nella valutazione dei docenti, mentre emerge una lieve diminuzione rispetto all'efficacia dell'intervento formativo, pur rimanendo il valore ampiamente positivo.

Tipologia di processo	Standard	Indicatore	2023 obiettivi	2023 obiettivi consuntivo	2024 obiettivi	2024 obiettivi consuntivo
Progettazione	≥ 5,0	Obiettivi - Validazioni positive (D10)	> O UGUALE 5	5,44	> O UGUALE 5	5,48
Gestione	≥ 5,0	Soddisfazione partecipanti Obiettivo (D01)	> O UGUALE 5	5,46	> O UGUALE 5	5,56
Fornitori	≥ 5,0	Valutazione complessiva Docenti (D08a)	> O UGUALE 5	5,69	> O UGUALE 5	5,74
Miglioramento	≥ 5,0	Efficacia intervento formativo (D013)	> O UGUALE 5	5,5	> O UGUALE 5	5,31

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 2.1 "Valore pubblico", a cura dei responsabili di direzione, viene effettuato in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e verrà implementato in corso di esercizio, poiché esplica un ruolo fondamentale nella verifica dell'andamento delle attività, contribuendo a conseguire il miglioramento dell'impatto prodotto dal Consiglio.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance" della Sezione 2, viene effettuato in conformità agli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ai sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni, con il coinvolgimento dei responsabili di direzione e del Nucleo di valutazione. Le verifiche effettuate in corso d'anno possono implicare l'attivazione di eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate vengono evidenziati a consuntivo nella relazione annuale sulla performance che rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione illustra a cittadini e stakeholder i risultati raggiunti sulla base della rendicontazione della programmazione strategica, definita nella sezione della performance determinando la conclusione del corrispondente ciclo di gestione.

I responsabili di direzione e di settore sono tenuti a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, come definito all'interno delle singole sezioni. I responsabili delle strutture apicali danno conto del monitoraggio di queste e delle altre sezioni del Piano nell'ambito della relazione annuale sulla performance.

Relativamente al monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” della sezione 2 (Valore pubblico, performance e anticorruzione), a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si rinvia a quanto espressamente previsto nei relativi paragrafi della sottosezione 2.3. La definizione e applicazione degli indicatori che costituiranno il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione mira a costruire un sistema di misurazione idoneo alla protezione del Valore Pubblico generato dall’azione amministrativa.

Relativamente al sistema di gestione della Qualità, i settori e uffici certificati effettuano il monitoraggio delle prestazioni erogate e tengono sotto controllo i principali processi raccogliendo dati per compiere analisi, per rilevare eventuali problemi e scostamenti rispetto a quanto pianificato ed intervenire per contribuire al mantenimento dei livelli di qualità. Attraverso i monitoraggi dei processi e delle prestazioni è possibile ricavare i dati rilevanti per garantire la qualità del sistema organizzativo identificando la necessità di intraprendere azioni di miglioramento volte all’ottimizzazione dei processi interni e delle risorse e contribuire alla creazione di Valore pubblico.

Ogni settore ed ufficio certificato adotta sistemi di controllo che consentono di valutare il grado d’efficacia dei processi e delle attività realizzate, nonché il corretto impiego di risorse, metodi, strumenti per favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e della soddisfazione dei clienti. Il sistema di indicatori di cui si è dotato l’Ente permette di misurare l’andamento di parametri significativi per valutare l’efficacia e l’efficienza delle diverse aree organizzative.

ALLEGATO 1

**Catalogo dei processi del Consiglio regionale del Piemonte
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027**

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A1 - Contratti di diritto privato	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A2 – Differenziali stipendiali	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A3 – Incarichi di elevata qualificazione	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A4 - Procedimento disciplinare	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	M
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A5 - Gestione presenze e permessi vari	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A6 - Collocamento in aspettativa del personale dipendente	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A7 - Proposta deliberazione autorizzazione incarichi esterni	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A8 - Permessi studio - 150 ore	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	T
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A9 - Assunzione personale dipendente mediante mobilità interna per ricerca di professionalità	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A10 - Corsi di formazione	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A11 - Assunzione personale dipendente tramite concorso pubblico. Procedure concorsuali interne	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	M
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane.	A12 - Scorrimento graduatorie di altri enti	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A13 - Piano Triennale del fabbisogno di personale	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A14 - Autorizzazione passaggio diretto – mobilità esterna	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A15 - Comando in entrata. Autorizzazione comandi in uscita	Settore Trattamento Economico Consiglieri, Personale e Organizzazione	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
A) Acquisizione e gestione delle risorse umane	A16 - Trasferte personale assegnato al ruolo del Consiglio regionale	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B1 - Programmazione triennale per acquisti di beni e per lavori pubblici	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B2 - Affidamento diretto	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B3 - Gara procedimenti soprasoglia	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B4 - Procedura ristretta negoziata	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B5 - Iscrizione Albo fornitori	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B6 - Servizio di Economato	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
B) Contratti pubblici (Servizi e forniture)	B7 - Esecuzione del contratto per l'affidamento di forniture, servizi e lavori	Settore Tecnico e Sicurezza	M
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1 - Adesioni	Direzione Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C2 - Accesso documentale	Responsabile Trasparenza	B
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C3 - Accesso civico	Responsabile Trasparenza	T
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C4 - Accesso civico generalizzato	Responsabile Trasparenza	B
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C5 - Riesame delle determinazioni negative in materia di accesso generalizzato da parte del RPCT	Responsabile Trasparenza	B
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C6 - Concessione patrocinio gratuito	Settore Organismi Consultivi, Osservatori; Settore Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi	B
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	D1 - Premi e bandi	Settore Organismi Consultivi, Osservatori; Settore Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	D2 - Concessione patrocinio oneroso	Settore Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi	B
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	D3 - Organizzazione partecipata di iniziative culturali, manifestazioni	Settore Organismi Consultivi, Osservatori; Settore Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi	B
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	D4 - Organizzazione diretta di iniziative culturali, manifestazioni -	Settore Organismi Consultivi, Osservatori; Settore Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E1 - Supporto ai consiglieri e all'Ufficio di Presidenza per la predisposizione di proposte di legge e altri atti di competenza	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E2 - Processo normativo	Settore Assemblea regionale	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E3 - Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi	Settore Commissioni consiliari	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E4 - Supporto alle Commissioni speciali d'inchiesta e di indagine	Settore Commissioni consiliari; Settore Assemblea regionale	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E5 - Supporto alla Giunta elezioni e alla Giunta per il Regolamento	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E6 - Supporto all'attività del CAL	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E7 - Supporto all'attività della Commissione di garanzia	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E8 - Supporto agli istituti di partecipazione	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E9 - Consulenze all'organo politico	Direzione Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E10 - Ufficio Posta	Direzione Amministrazione, Personale, sistemi informativi e Organismi di Garanzia	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E11 - Supporto all'attività dell'UDP	Direzione Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E12 - Istruttoria istanze rivolte al Difensore civico	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E13 - Istruttoria istanze di nomina di commissario <i>ad acta</i>	Settore Difensore Civico e Garanti	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E14 - Istruttoria istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso documentale	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E15 - Istruttoria istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso civico e generalizzato	Settore Difensore Civico e Garanti	T

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E16 - Supporto all'attività del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E17 - Supporto all'attività del Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E18 - Supporto all'attività del Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza per la formazione e la selezione di tutori volontari	Settore Difensore Civico e Garanti	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E19 - Supporto all'attività del Garante per i diritti degli animali	Settore Difensore Civico e Garanti	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E20 - Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E21 - Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E22 - Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazione elettronica	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E23 - Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E24 - Vigilanza sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie	Settore Corecom	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E25 - Svolgimento dei compiti richiesti a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E26 - Programmi per l'accesso	Settore Corecom	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E27 - Registro degli operatori di comunicazione (ROC)	Settore Corecom	B
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente.	E28 - Protocollo e Archiviazione	Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di Garanzia	T
E) Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	E 29 - Resocontazione sedute dell'Assemblea e di altri organi interni al Consiglio	Settore Assemblea regionale	T
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F1 - Spese di rappresentanza	Direzione Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale	T
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F2 - Ragioneria	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F3 - Conti giudiziali	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	T
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F4 - Rimborso chilometrico e gettone di presenza ai componenti Commissione di garanzia e ai componenti CAL	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F5 - Rimborso spese per l'esercizio del mandato	Settore Assemblea regionale; Settore Studi e Documentazione e supporto giuridico legale	B

Aree di rischio	Processi	Struttura di riferimento per l'analisi del processo	Livello di rischio residuo
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F6 - Trattamento indennitario Consiglieri e vitalizi	Settore trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F7 - Gestione stipendiale. Erogazione trattamento fondamentale ed accessorio e gestione adempimenti collegati alle prestazioni di natura previdenziale ed assistenziale.	Settore trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F8 - Trattamento di missione Presidente del Consiglio regionale, Componenti UDP, Presidenti di Commissione permanente e dei	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	B
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F9 - Gestione dell'inventario dei beni mobili e dichiarati fuori uso	Settore Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	T
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	G1 – <i>Whistleblowing</i> - Segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea	Responsabile prevenzione corruzione	B
H) Incarichi e Nomine	H1 - Supporto alle nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale	Settore Commissioni consiliari; Settore Assemblea regionale	B
H) Incarichi e Nomine	H2 - Supporto alle nomine e designazioni dei Revisori dei conti della Regione	Settore Commissioni consiliari	T
H) Incarichi e Nomine	H3 - Supporto alle nomine e designazioni di competenza del Presidente del Consiglio regionale e in caso di mancato intervento degli organi regionali competenti	Settore Commissioni consiliari	B
H) Incarichi e Nomine	H4 - Supporto alla designazione componenti OIV Regione Piemonte	Settore Commissioni consiliari	B
H) Incarichi e Nomine	H5 - Pubblicità situazione patrimoniale e anagrafe delle cariche	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T
I) Affari legali e contenzioso	I1 - Atti ispettivi e di indirizzo	Settore Assemblea regionale; Settore Commissioni consiliari	T
I) Affari legali e contenzioso	I2 - Supporto giuridico legale all'UDP, Consiglieri e strutture Consiglio regionale, pareri	Settore Studi, documentazione e supporto giuridico legale	T

LEGENDA
Livello di rischio:
A = alto
M = medio
B = basso
T = trascurabile

ALLEGATO 2

**Registro dei rischi di corruzione del Consiglio regionale del Piemonte
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027**

Area di rischio A - Acquisizione e gestione delle risorse umane

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RA.1 - Mancata o irregolare effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 al fine di favorire o sfavorire alcuno	A1
RA.2 - Mancata verifica della documentazione contrattuale presentata al fine di favorire o sfavorire alcuno	A1
RA.3 - Errore volontario o involontario al fine di favorire o sfavorire alcuno	A1-A2-A4-A5-A8
RA.4 - Informazioni errate o incomplete da parte dell'ufficio per favorire o sfavorire alcuno	A2
RA.5 - Richiesta non determinata da esigenze organizzative ma dalla volontà di favorire o sfavorire qualche dipendente.	A3
RA.6 - Svolgimento del colloquio/prove, valutazione e scelta del candidato idoneo orientata a favorire o sfavorire qualche candidato	A3- A9-A11
RA.7 - Errori od omissioni negli atti di competenza	A3-A10
RA.8 - Verifica/Decisione condizionata dalla volontà di favorire o sfavorire un determinato soggetto	A4-A6-A7-A8-A12-A14-A15
RA.9 - Omesso controllo dei cartellini e delle bollature inserite manualmente	A5
RA.10 - Mancata o irregolare effettuazione dei controlli al fine di favorire o sfavorire alcuno	A5
RA.11 - Espressione del nulla osta o diniego condizionato dalla volontà di favorire o sfavorire un determinato soggetto	A6
RA.12 - Individuazione del fabbisogno e delle modalità di copertura dei posti alterata dalla volontà di favorire alcuno	A9-A11-A12-A13-A14-A15
RA.13 - Richiesta non determinata da esigenze formative ma dalla volontà di favorire qualche soggetto esterno all'Ente	A10
RA.14 - Scelta della società affidataria orientata a favorire o sfavorire qualche soggetto esterno all'Ente	A10
RA.15 - Violazione obbligo di segretezza	A11
RA.16 - Istruttoria viziata dalla volontà di favorire o sfavorire qualche soggetto	A13
RA.17 - Inserimento dei dati in maniera errata o alterata al fine di favorire o sfavorire qualcuno	A15

Area di rischio B - Contratti pubblici (Servizi e forniture)

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RB.1 - Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	B1-B2-B3-B4-B6
RB.2 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	B1
RB.3 - Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	B2-B3-B4
RB.4 - Favorire un determinato operatore economico attraverso l'individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'Amministrazione	B2-B3-B4
RB.5 - Disamina requisiti concorrente non corretta al fine di favorire un fornitore	B2-B5
RB.6 - Mancata esclusione di un concorrente privo di requisiti	B2- B3-B4-B5
RB.7 - Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rivela inadeguata per la presentazione di offerte consapevoli	B3-B4
RB.8 - Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto	B3-B4
RB.9 - Irregolare o assente pubblicità	B3-B4
RB.10 - Mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte	B3-B4
RB.11 - Mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara	B3-B4
RB.12 - Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	B3-B4
RB.13 - Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente	B3-B4
RB.14 - Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore	B3-B4
RB.15 - Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un fornitore	B4
RB.16 - Utilizzo non corretto della procedura al fine di concedere privilegi o favori	B6
RB.17 - Errato calcolo importo da liquidare	B6-B7
RB.18 - Mancata/parziale verifica o alterazione della documentazione	B6
RB.19 - Ammissione di varianti in corso di esecuzione o utilizzo improprio della revisione dei prezzi per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni	B7
RB.20 - Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento, mancato rilievo di anomalie o vizi di forma	B7
RB.21 - Mancata o non corretta applicazione di penali	B7

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RB.22 - Autorizzazione al subappalto non conforme a norma o alla disciplina di gara per favorire l'impresa	B7
RB.23 - In fase di certificazione di regolare esecuzione, falso ideologico al fine di apportare vantaggi ai fornitori	B7
RB.24 - Individuazione dei collaudatori non conforme ai criteri professionali richiesti e/o mancato controllo sulle norme di incompatibilità per la nomina	B7
RB.25 - Alterazione esiti collaudi al fine di apportare vantaggi ai fornitori	B7

Area Rischio C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RC.1 - Ritardo nella predisposizione degli atti	C1
RC.2 - Valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente	C2-C3-C4-C5
RC.3 - Mancata verifica di conflitti di interesse anche potenziali in capo ai funzionari e ai commissari coinvolti nel procedimento	C6
RC.4 - Mancato invito a integrare o regolarizzare la documentazione	C6

Area Rischio D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RD.1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	D1
RD.2 - Predisposizione del bando al fine di favorire determinati soggetti	D2
RD.3 - Ammissione dei richiedenti privi di requisiti/esclusione dei richiedenti in possesso dei requisiti	D2
RD.4 - Alterazione degli atti istruttori al fine di condizionare l'esito del provvedimento	D3-D4
RD.5 - Mancata o incompleta verifica della documentazione	D3-D4
RD.6 - Arbitraria valutazione della congruità del preventivo al fine di favorire o danneggiare il soggetto proponente	D3-D4

Area di rischio E Altre attività afferenti alle funzioni istituzionali dell'Ente

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RE.1 - Alterazione degli atti istruttori o manipolazione/utilizzo improprio della discrezionalità tecnica nonché delle informazioni e della documentazione	E1-E22-E23-E24-E25-E27
RE.2 - Scorretta interpretazione delle disposizioni regolamentari	E2
RE.3 - Alterazione/ritardo nella predisposizione degli interventi/dei contenuti dei testi definitivi/dei verbali	E2-E3-E11-E29
RE.4 - Omissione/ritardo nella trasmissione dei testi alla Giunta regionale	E2
RE.5 - Assegnazione a funzionario in possibile conflitto di interesse	E12-E13-E17-E19
RE.6 - Ricostruzione scorretta/infedele del quadro giuridico/fattispecie	E6
RE.7 - Erronea/scorretta interpretazione/applicazione della normativa, della giurisprudenza di riferimento e delle disposizioni regolamentari	E3-E5-E20-E21-E22
RE.8 - Dilatazione dei tempi nell'attività istruttoria, comportamento omissivo o erronea valutazione degli elementi formali	E3-E8
RE.9 - Alterazione/ritardo delle tempistiche procedurali	E3-E4-E6
RE.10 - Erronea istruttoria nella valutazione della documentazione/audizioni	E4
RE.11 - Omissione di segnalazione agli organi competenti in caso di avvenuta conoscenza di illeciti	E4
RE.12 - Svolgimento scorretto delle verifiche al fine di condizionare l'esito dell'atto conclusivo/della valutazione di situazioni incompatibilità e ineleggibilità o di insindacabilità	E5-E8
RE.13 - Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/ documentali utili all'istruttoria	E6-E7-E12-E13-E14-E15-E 16-E17-E19
RE.14 - Rilevazione presenze errata ai fini della decadenza	E6
RE.15 - Mancato/parziale ritiro, totale/parziale smarrimento, occultamento della corrispondenza in arrivo/partenza	E10
RE.16 - Registrazione/consegna mancata o incompleta della corrispondenza	E10
RE.17 - Mancata registrazione della corrispondenza o alterazione delle tempistiche	E10
RE.18 - Occultamento totale o parziale, ritardo nella preparazione della corrispondenza per ritiro	E10
RE.19 - Comportamenti omissivi e/o irregolari per favorire o sfavorire determinati soggetti	E18
RE.20 - Uso improprio e distorto della discrezionalità	E20-E21-E22
RE.21 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di	E25-E26

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
controllo	
RE.22 - Inserimento dei dati in maniera errata o alterata	E28
RE.23 - Non protocollazione o ritardo nella protocollazione	E28

Area di rischio F - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RF.1 - Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni	F2
RF.2 - Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore	F2
RF.3 - Emissione/non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore	F2
RF.4 - Alterazione dei dati contabili da inserire al fine di favorire pagamenti in misura maggiore ai soggetti destinatari	F2
RF.5 - Alterazione dei dati contabili al fine di occultare superamento del budget	F2
RF.6 - Mancata/parziale verifica/alterazione della documentazione	F3
RF.7 - Mancata/errata verifica dei conti giudiziali degli Agenti contabili interni ed esterni e della relativa concordanza con la contabilità dell'Ente, al fine di favorire l'Agente contabile e/o altri soggetti interni/esterni	F3
RF.8 - Alterazione dati presenze	F4-F5
RF.9 - Attribuzione indebita di gettone di presenza e rimborso spese	F4
RF.10 - Mancato o non corretto svolgimento degli adempimenti di predisposizione dei dati relativi alla seduta	F5
RF.11 - Scorretta applicazione della normativa relativa alle cause di giustificazione per l'esclusione delle decurtazioni al fine di favorire/sfavorire i Consiglieri regionali	F5
RF.12 - Determinazione o erogazione di un trattamento economico in misura superiore a quella spettante	F6-F7
RF.13 - Errore volontario o involontario, omissione di verifiche	F7-F8-F9
RF.14 - Inserimento dei dati/documentazione in maniera errata o alterata	F8
RF.15 - Errata valutazione di idoneità dei beni mobili dichiarati fuori uso al fine di avvantaggiare il cessionario	F9

Area di rischio G – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RG.1 - Alterazione o omissione di atti e/o documenti	G1
RG.2 - Rivelazione di informazioni e notizie riservate	G1

Area di rischio H – Incarichi e nomine

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RH.1 - Inosservanza regole procedurali a garanzia della regolarità e trasparenza della nomina	H1-H2-H3-H4
RH.2 - Favorire uno o più candidati per conflitto d'interessi o altre ragioni alterando dati in fase istruttoria e/o falsando/omettendo verifiche	H1-H2-H3-H4
RH.3 - Alterazione degli esiti della votazione e manipolazione della documentazione	H1
RH.4 - Ritardo nella trasmissione documentale	H1

Area di rischio I – Affari legali e contenzioso

Comportamento a rischio	Processi* in cui è rinvenuto il relativo rischio
RI.1 - Dilatazione dei tempi nell'attività istruttoria o comportamento omissivo	I1
RI.2 - Rivelazione di informazioni e notizie riservate	I1
RI.3 - Scorretta valutazione della documentazione acquisita	I1
RI.4 - Scorretta interpretazione della normativa, della giurisprudenza di riferimento e delle disposizioni regolamentari e conseguente ricostruzione scorretta del quadro giuridico	I2
RI.5 - Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria	I2

Legenda:

* *cfr.* Allegato 1 - Catalogo dei processi

R = Rischio

A, B, C, D, E, F, G, H, I = Aree di rischio

Pagina Amministrazione trasparente del Consiglio regionale del Piemonte - Elenco degli obblighi di pubblicazione e relative responsabilità

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 6, c. 4, d.l. 80/2021	Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e suoi allegati del PIAO, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge 190/2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Segretaria Generale	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi informativi/Staff direzione Amm., personale		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi informativi		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Segretaria Generale	Responsabile Sistemi informativi		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.		Codice disciplinare e Codice di comportamento	Codice di comportamento recante l'indicazione delle infrazioni del Codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970)	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	NON DI COMPETENZA		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile Sistemi informativi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile Sistemi informativi			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile Sistemi informativi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Il Dichiarante	Responsabile settore informativi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Il Dichiarante	Responsabile Sistemi informativi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
			Responsabile Sistemi informativi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile assemblea regionale/Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile settore informativi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile settore informativi			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico-legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico-legale	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile settore informativi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile settore informativi			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico legale	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione esupporto giuridico legale	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali)	Nessuno
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento			
		Il Dichiarante	Responsabile studi, documentazione e supporto giuridico legale/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.33/2013)			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Segretaria Generale	Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Atti degli organi di controllo					Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Articolazione degli uffici	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013				Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013							Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Responsabile Sistemi informativi	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
				Il Dichiarante			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza			Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
								Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
								Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organismi di Garanzia	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Stato patrimoniale non pubblicato al momento per sent. Corte Cost. 20/2019	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Il Dichiarante	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali). Non pubblicato al momento per sent. Corte Cost. 20/2019	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
Il Dichiarante	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Non pubblicato al momento per sent. Corte Cost. 20/2019	Annuale			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali						Per ciascun titolare di incarico:	
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Il Dichiarante	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione/Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	(dirigenti non generali)	Il Dichiarante	Non si pubblica	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982	Individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] NON SI PUBBLICA CORTE COST 20/19	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Il Dichiarante	Non si pubblica	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali) NON SI PUBBLICA CORTE COST. 20/19	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Il Dichiarante	Non si pubblica	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] NON SI PUBBLICA CORTE COST. 20/19	Annuale
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Non si pubblica	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
	Dirigenti cessati	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Personale e Organi di Garanzia			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati personali) -Vedere punto 2) contenuto dirigenti non generali.	Nessuno
		Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] - Vedere punto 3) contenuto dirigenti non generali.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Il Dichiarante	Staff direzione Amm.	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Dotazione organica	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)
				Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)
			Staff direzione Amm.	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)
	Tassi di assenza	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Staff direzione Amm.	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Contrattazione integrativa	SOGGETTO ESTERNO AL CONSIGLIO REGIONALE	Staff direzione Amm.	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
	OIV	SOGGETTO ESTERNO AL CONSIGLIO REGIONALE	Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Bandi di concorso		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Par. 1, delib. CiVIT 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi				Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
						(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Dati relativi ai premi		Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Staff direzione Amm.	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile commissioni consiliari				1) ragione sociale e link al sito dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	NON DI COMPETENZA		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		NON DI COMPETENZA				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile commissioni consiliari			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari (link al sito)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile commissioni consiliari			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)
		Il Dichiarante	Responsabile commissioni consiliari			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)
						Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati (da ragione sociale)
	Enti di diritto privato controllati	Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE				Per ciascuno degli enti:	
			Responsabile commissioni consiliari			1) ragione sociale e link al sito dell'Ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		NON DI COMPETENZA				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		NON DI COMPETENZA		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile commissioni consiliari			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari (link al sito)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
Il Dichiarante		Responsabile commissioni consiliari	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
Il Dichiarante	Responsabile commissioni consiliari	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati (da ragione sociale)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Responsabile commissioni consiliari	Responsabile commissioni consiliari	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Segretaria Generale	Responsabile Sistemi informativi	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Segretaria generale	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)

Obblighi di pubblicazioni applicabili a partire dal 1° gennaio 2024 - All. 1 della delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e s.m.i. e aggiornamento 2023 del PNA 2022
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

<u>Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)</u>	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"		Responsabile settore Sistemi informativi e banca dati Arianna	Responsabile settore Sistemi informativi e banca dati Arianna	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
		Responsabile direzione Amm.	Staff direzione Amm.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
		Responsabile direzione Amm.	Staff direzione Amm.	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
		Responsabili direzioni e Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Responsabili direzioni e Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
		Responsabili direzioni e Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Responsabili direzioni e Responsabili settori del Consiglio regionale per ambito di competenza	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pubblicazione	NON DI COMPETENZA		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
Affidamento	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
	NON DI COMPETENZA		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

			<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p> <p>NOTA L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo
Esecutiva	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili di direzione e Responsabili di settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	NON DI COMPETENZA		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo
Sponsorizzazioni	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>		<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza per le procedure di somma urgenza	Responsabili di direzione e Responsabili di settore del Consiglio regionale per ambiti di competenza per le procedure di somma urgenza	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>		<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo
Finanza di progetto	NON DI COMPETENZA		<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>		<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Obblighi in vigore fino al 31 dicembre 2023 – All. 9 al PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale a partire dal 2017, prima a cura Responsabile Sistemi informativi	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della L. 190/2012, Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. 190/2012)
	Responsabili Direzioni del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Responsabili settori del Consiglio regionale che effettuano attività negoziale	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
		NON DI COMPETENZA	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
				d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
				d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
				Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		NON DI COMPETENZA		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
				Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
				Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi -quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITA'

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		NON DI COMPETENZA		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
		NON DI COMPETENZA		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		NON DI COMPETENZA		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati e	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Segretaria Generale	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Atti di concessione -	Responsabile Settore organismi consultivi, osservatori e informazione Responsabile Comunicazione Partecipazione Relazioni esterne e cerimoniale	Responsabile Settore organismi consultivi, osservatori e informazione Responsabile Comunicazione Partecipazione Relazioni esterne e cerimoniale	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
				NON DI COMPETENZA		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato. LA DEL. 45/2016 NON PREVEDE LA CONCESSIONE DI PATROCINI ONEROSI A PERSONE FISICHE. PERTANTO NON SI APPLICA AL CONSIGLIO REGIONALE.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
							Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
				Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto			Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Responsabile Amministrazione, Personale e Sistemi Informativi e Personale e Sistemi Informativi e Organi di Garanzia	Staff direzione Amm.	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
						Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
						Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
						Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Corte dei conti	Segretaria generale	Responsabile Sistemi informativi	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabili Direzioni e Settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabili Direzioni e Settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Costi contabilizzati	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Responsabile trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Tempi medi di erogazione dei servizi				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Servizi in rete	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)
					Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile Patrimonio, Provveditorato, bilancio e ragioneria	Staff direzione Amm.	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Art. 38, c.1, d.lgs. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Art. 38, c. 2 e 2 bis del d.lgs. 33/2013	Documenti di programmazione	Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Responsabile Tecnico e Sicurezza	Art. 38, c.2, d.lgs. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Sistemi Informativi e Banca Dati Arianna	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
				Art. 1, c. 8, l. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
					Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
				Art. 1, c. 14, l. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. 190/2012)

		SOGGETTO ESTERNO ALL'ENTE	Responsabile Sistemi informativi	Art. 1, c. 3, l. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
				Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Responsabilità elaborazione dato	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Responsabile Sistemi Informativi e banca dati Arianna	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
				Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
				Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 22/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Responsabili settori del Consiglio regionale per ambiti di competenza	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate