



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1° Monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e speciali di prevenzione del rischio corruttivo previste nel PIAO 2023 -2025 alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Primo semestre 2023- periodo 1 gennaio- 31 giugno.

Ai fini della verifica sulla effettiva attuazione e idoneità delle misure di prevenzione del rischio corruttivo il RPCT ha effettuato, tra luglio e novembre 2023, il primo monitoraggio (relativo al semestre gennaio-giugno 2023), su quanto programmato in sede di PIAO 2023 -2025 alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e relativi allegati. L'attività del RPCT, supportato dal Gruppo di Lavoro (GdL), è stata svolta in ottemperanza alla metodologia prevista dalla summenzionata sezione e secondo le raccomandazioni ANAC con particolare riferimento al PNA 2022 tramite la sua attuazione su due livelli:

- 1° livello: è stato svolto dai responsabili di struttura attraverso la compilazione in autovalutazione di schede operative predisposte dal RPCT;
- 2° livello: è stato svolto dal RPCT attraverso verifiche successive in relazione alla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di autovalutazione. Il controllo di 2° livello è stato effettuato sia attraverso il controllo condotto anche sulla base della verifica della coerenza tra le informazioni rese per ciascuna voce oggetto di monitoraggio per quanto riguarda tutte le schede pervenute, sia attraverso le sessioni di audit eseguite con i Capi servizio che operano nelle aree in cui il rischio di corruzione è più alto.

Si evidenzia che il monitoraggio di cui sopra ha rappresentato la risultante di un costante confronto tra il RPCT e il GdL e di un percorso collaborativo tra il RPCT e i responsabili di struttura improntato alla condivisione della metodologia programmata e alla tempestiva trasmissione delle informazioni circa gli adempimenti in capo a ciascuno di essi.

Infatti in data immediatamente successiva all'approvazione del PIAO il RPCT ha convocato una riunione con il GdL in cui sono state pianificate le attività consequenziali all'adozione del documento. Tra queste la predisposizione di un'informativa ai responsabili di struttura sulle misure di cui alla sez.2.3 del PIAO in capo ai medesimi (riunione del 05.04.2023). In relazione a questa attività in data 15 maggio è stata trasmessa la "sintesi degli adempimenti consequenziali all'adozione del PIAO relativamente alle misure generali in capo ai Responsabili di struttura" cui ha fatto seguito, in data 19 maggio, l'invio di documentazione ai fini di una condivisione sugli strumenti operativi per il monitoraggio. Nello specifico:

- 1) Scheda di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure generali di cui alla sez.2.3 del PIAO 2023-2025 e delle misure specifiche indicate in sede di mappatura dei processi (all.2 PIAO);

- 2) Scheda relativa agli obblighi di pubblicazione di pertinenza del Servizio (estrapolazione da tabella di cui all'all.7 del PIAO);
- 3) Scheda di monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento elaborata sulla base di quelli pubblicati nella sottosezione Attività e procedimenti- Tipologia di procedimenti

Con nota n. 3941 del 19 giugno si è dato formalmente avvio al monitoraggio attraverso la richiesta da parte del RPCT della compilazione delle schede trasmesse con assegnazione del termine per la loro restituzione il 10 luglio.

Le schede in autovalutazione così pervenute sono state di volta in volta vagliate dal RPCT, con il supporto di un componente del GdL, al fine di rilevare l'eventuale sussistenza di fattori di "inidoneità" e verificare la congruenza dei dati forniti.

Successivamente per le aree a maggiore esposizione a rischio corruttivo sono state calendarizzate apposite sessioni di audit con i rispettivi Capi servizio che si sono svolte secondo il seguente ordine:

Servizio	Data
Finanziario	14.07.2023
Segreteria	21.07.2023
Autorità di garanzia	07.08.2023
Amministrazione	08.09.2023
Personale	14.11.2023

Le attività di monitoraggio in senso stretto, come sopra descritto, si sono intersecate per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza con quelle svolte dal RPCT, in qualità di organismo con funzioni similari all'OIV, in funzione dell'attestazione sugli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente che ha rappresentato un'importante occasione per superare le criticità, più volte segnalate, attraverso una significativa implementazione dei dati.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati qui di seguito, in relazione sia all'attuazione delle misure generali che di quelle specifiche.

Monitoraggio delle misure generali

TIPOOGIA	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTANZE CAPI STRUTTURA	AZIONI ATTUATE	AZIONI DA ATTUARE	% ATTUAZIONE E MISURE AL 30.06.2023	Responsabile delle misure ancora da attuare
2.3.8.1 Codice di Comportamento	<p>1. Attività di diffusione del Codice di comportamento mediante giornate formative rivolte a tutti i dipendenti del Consiglio</p> <p>2. Attività di controllo osservanza del Codice</p> <p>3. Aggiornamento del Codice alla normativa sopravvenuta</p>	<p>Entro il 2023</p> <p>1. a) numero di partecipanti al corso di formazione sul Codice di comportamento rispetto al numero totale dei dipendenti (%)</p> <p>b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (SI/NO)</p> <p>2. N Osegnalazioni su nr totale dipendenti dipendenti del Cr 3</p> <p>Invio proposta di modifica all'UP (SI/NO)</p> <p>4. pubblicazione Deliberazione in Amministrazione Trasparente (SI/NO)</p>	<p>1. Nel 1° semestre 2023 Non sono stati attivati corsi di formazione sul Codice di comportamento</p> <p>2. Tutti i capi servizio hanno dichiarato che nel periodo di riferimento non ci sono state segnalazioni di inosservanza del Codice di comportamento</p> <p>3. Delibera di approvazione preliminare pubblicata in AT</p> <p>4. Proposta di modifica al codice invita all'UP</p>	<p>2. Attività di controllo osservanza del codice</p> <p>3. Aggiornamento del Codice alla normativa sopravvenuta (DPR n.81 del 13 giugno 2023). Il Codice è stato tempestivamente aggiornato rispetto alla pubblicazione del DPR n.81/2023 avvenuta in data successiva al periodo di riferimento del monitoraggio. Trasmessa proposta di delibera all'Ufficio di Presidenza</p>	<p>1. Corsi di formazione sul Codice di comportamento</p> <p>4. pubblicazione Deliberazione in Amministrazione Trasparente una volta adottata</p>	75% (si specifica che le azioni, di cui alla presente misura, che non risultano ancora attuate devono essere realizzate ai sensi del PIAO entro il 31.12.2023)	Capo Servizio Personale RPCT

<p>2.3.8.2 La rotazione del personale</p>	<p>1. Duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti Continuativamente durante lo svolgimento dei processi 2. rotazione nell'affidamento dell'incarico di RUP nell'ambito dei contratti pubblici: applicazione misure di rotazione 3. Predisposizione del Piano di rotazione per i responsabili di Struttura: elaborazione proposta da sottoporre all'Ufficio di Presidenza</p>	<p>Continuativamente durante lo svolgimento delle attività: 1. Duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti (%) 2. rotazione nell'affidamento dell'incarico di RUP nell'ambito dei contratti pubblici: applicazione misure di rotazione (%) 3. Entro il 30.10.2023 Predisposizione del Piano di rotazione per i responsabili di Struttura: elaborazione proposta da sottoporre all'Ufficio di Presidenza</p>	<p>1. Nel 100% dei casi i responsabili di struttura hanno dichiarato di avvalersi dell'attività istruttoria dei collaboratori (del proprio o di altri servizi) nelle diverse fasi del procedimento seppure questo non sempre risulti dall'apposizione della doppia firma (per i servizi espletanti attività esposte ad un maggior rischio di eventi corruttivo tali dichiarazioni sono state corroborate con produzione di ulteriore documentazione in fase di audit) . Inoltre a partire dal mese di giugno 2023 gli atti del Cr vengono predisposti con il flusso documentale del sistema Sicraweb, che traccia tutti i soggetti coinvolti nella redazione dell'atto. 2 n. 8 responsabili di struttura hanno dichiarato che non è</p>	<p>1. Duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti</p>	<p>3. Predisposizione del Piano di rotazione per i responsabili di Struttura</p>	<p>50%</p>	<p>Segretario Generale con l'ausilio del Capo Servizio Personale</p>
--	---	---	--	--	--	------------	--

			<p>stato attribuito alcun incarico nel corso del 1° semestre 2023;n.1 ha dichiarato che, sebbene non ci sia stata la rotazione del RUP , tutte le procedure in ambito di contratti pubblici sono state svolte tramite valutazione congiunta.; n.1 ha dichiarato di aver esperito una sola procedura di affidamento diretto di modesto importo ; n.1 ha dichiarato che il sottodimensionamento dell'organico non consente la rotazione del personale; ; in riferimento al RPCT l'azione risulta non pertinente</p>				
<p>2.3.8.3 La rotazione straordinaria</p>	<p>Vigilanza applicazione della rotazione straordinaria</p>	<p>Continuativamente nel triennio di riferimento: Nr. trasferimenti</p>	<p>Non si sono verificate fattispecie di procedimenti penali o disciplinari per condotte di</p>	<p>Vigilanza applicazione della rotazione straordinaria</p>		<p>100%</p>	

		disposti /Nr. procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva avviati (%)	natura corruttiva La misura è esclusivamente in capo al Segretario Generale				
2.3.8.4 Astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi	1. Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interesse dai dipendenti prima dell'assegnazione/incarico 2. Adozione linee guida conflitto di interessi e relativa modulistica	Entro il 2023 1. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente (Si/NO) nr. dichiarazioni acquisite su nr. dipendenti assegnati a incarico/ufficio (%) 2. Adozione Linee guida conflitto di interessi e relativa modulistica	1. Nel 100% dei casi non sono stati assegnati nuovi dipendenti ai Servizi del Cr		2. Adozione linee guida conflitto di interessi e relativa modulistica	50% (si specifica che le azioni, di cui alla presente misura, che non risultano ancora attuate devono essere realizzate ai sensi del PIAO entro il 31.12.2023)	Segretario Generale su proposta RPCT

<p>2.3.8.5 Astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi nei contratti pubblici e commissioni di gara</p>	<p>1.Gestione telematica delle gare e utilizzo della piattaforma di e-procurement MEPA e SardegnaCAT 2. Prevenzione del conflitto di interessi con obblighi dichiarativi e controlli a campione sui precedenti penali ai fini del divieto di cui all'art 35-bis del d.lgs 165/2001 3.Predisposizione delle Linee guida per le nomine dei commissari di gara e predisposizione nuovo modello di dichiarazione per la singola procedura di gara secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022 4. Esplicito richiamo del divieto previsto dall'art 35bbis del d.lgs n.165/2001 in tutti i regolamenti vigenti</p>	<p>Continuativamente durante lo svolgimento del processo 1. Informatizzazione procedure (SI/NO) 2.Nr. dichiarazioni acquisite su nr. contratti/commissioni di gara stipulati/nominate (%) Nr. controlli su nr. dichiarazioni acquisite (%) Entro il 2023 3.Invio proposta delibera UP (Si/No) e Pubblicazione in Amministrazione trasparente (SI/NO)</p>	<p>1. 12/13 responsabili di struttura dichiarano di non espletato gare durante il semestre di riferimento. Per le gare espletate ci si è avvalsi esclusivamente della gestione telematica attraverso le piattaforme dedicate 2.il 91% dei responsabili di struttura non ha acquisito dichiarazioni non ricorrendone i presupposti 3. NO</p>	<p>1.Gestione telematica delle gare e utilizzo della piattaforma di e-procurement MEPA e SardegnaCAT</p>	<p>2.Predisposizione delle Linee guida per le nomine dei commissari di gara e predisposizione nuovo modello di dichiarazione per la singola procedura di gara secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022</p>	<p>48% (si specifica che le azioni, di cui alla presente misura, che non risultano ancora attuate devono essere realizzate ai sensi del PIAO entro il 31.12.2023)</p>	<p>1. Segretario Generale su proposta Capo Servizio Amministrazione 4. Specificando che, benché la misura sia in capo al Segretario Generale su proposta dei Responsabili di servizio interessati, il RPCT ha trasmesso agli stessi una bozza di deliberazione per la modifica dei regolamenti vigenti e si è in attesa di riscontro.</p>
---	--	--	---	--	---	---	---

<p>2.3.8.6 Conflitto di interessi per consulenti e collaboratori</p>	<p>1. acquisizione delle dichiarazioni da parte dei consulenti/collaboratori 2. verifica delle dichiarazioni rese 3. pubblicazione ai sensi dell'art.15 d.lgs e art.5 3 c.14 del d.lgs n.165/2001 4. richiedere al consulente/collaboratore l'aggiornamento con cadenza semestrale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi 5. diffusione delle direttive in materia</p>	<p>Continuativamente durante lo svolgimento dei processi: 1. nr. dichiarazioni acquisite su nr. consulenti/collaboratori (%) 2. nr. dichiarazioni controllate su nr. dichiarazioni acquisite (%) 3. pubblicazione in Amministrazione Trasparente (in formato tabellare) dei dati indicati dall'art.15 del d.lgs. 33/2013 e ai sensi dell'art.53 comma 14 D.lgs n.165/2001 (SI/NO) 4. Nr. dichiarazioni aggiornate su nr. consulenti/collaboratori con contratto attivo (%) 5. Trasmissione con modulistica allegata ai Responsabili di Struttura (SI/NO)</p>	<p>1. solo presso 2/11 servizi sono stati contrattualizzati consulenti/collaboratori per i quali sono state acquisite le dichiarazioni 2. nel 100% dei casi è stata effettuata la verifica delle dichiarazioni rese 3. i dati sono stati pubblicati in ottemperanza alle prescrizioni normative 4. con nota prot. 2511/2023 è stata diffusa la nuova modulistica per l'affidamento di incarico di consulenza/collaborazione</p>	<p>1. acquisizione delle dichiarazioni da parte dei consulenti/collaboratori 2. verifica delle dichiarazioni rese 3. pubblicazione ai sensi dell'art.15 d.lgs e art.5 3 c.14 del d.lgs n.165/2001 4. richiedere al consulente/collaboratore l'aggiornamento con cadenza semestrale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi 5. Trasmissione modulistica</p>	<p>5. Diffusione delle direttive</p>	<p>90% (si specifica che le azioni, di cui alla presente misura, che non risultano ancora attuate devono essere realizzate ai sensi del PIAO entro il 31.12.2023)</p>	
---	--	--	--	---	--------------------------------------	---	--

<p>2.3.8.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali</p>	<p>1. Richiesta annuale delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dipendenti Responsabili di strutture già titolari di incarichi 2. Richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai Responsabili di struttura di nuova nomina : 2.Verifica delle dichiarazioni rese in raccordo con il RPCT Entro 10 giorni dall'acquisizione delle dichiarazioni; 3.Pubblicazione delle dichiarazioni dei dipendenti Responsabili di strutture già titolari di incarichi (entro il 15 febbraio) 4.Predisposizione e diffusione Linee Guida e Modulistica</p>	<p>1. Nr. dichiarazioni acquisite su nr. incarichi conferiti (%) 2.Nr. verifiche svolte /Nr dichiarazioni acquisite (%) 3.Pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle dichiarazioni rese (SI/NO) 4.Trasmissione proposta delibera UP (SI/NO) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente (SI/NO) Entro il 2023 Trasmissione con modulistica allegata ai Responsabili di Struttura (SI/NO)</p>	<p>La misura è di pertinenza di: Capo servizio Personale, Segretario Generale RPCT.</p>	<p>1. Richiesta annuale delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dipendenti Responsabili di strutture già titolari di incarichi 2. Richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai Responsabili di struttura di nuova nomina 3. Pubblicazione delle dichiarazioni dei dipendenti Responsabili di strutture già titolari di incarichi (entro il 15 febbraio)</p>	<p>4.Predisposizione e diffusione Linee Guida e Modulistica</p>	<p>90% (l'azione n.4 deve essere realizzata entro il 2023 Inoltre Si specifica che poiché la situazione degli incarichi dirigenziali è rimasta, sostanzialmente la stessa del 2022, con l'unica eccezione del Vice Segretario generale che, da marzo al 06.07.2023 ha svolto anche le funzioni di Segretario generale, f.f. e dal 07.07.2023 nominata Segretario generale, si è ritenuto sufficiente verificare l'effettiva e corretta</p>	
---	---	--	---	--	---	--	--

						presentazioni e delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. In particolare, non si è ritenuto necessario procedere alla richiesta dei certificati riguardanti il casellario giudiziario e i carichi pendenti in quanto già richiesti per tutti i soggetti interessati nel corso del 2022)	
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>2.3.8.8 La prevenzione della corruzione nella formazione di Commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nel conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione</p>	<p>1. Attivazione dei controlli presso il Casellario giudiziale circa la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui l'Amministrazione consiliare intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze: - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 2. Verifica ed eventuale aggiornamento dei Regolamenti interni relativi alla formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di concorso o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per</p>	<p>Ad efficacia immediata 1. nr. controlli effettuati su nr. dichiarazioni acquisite dai commissari di gara/concorso (%); nr. controlli effettuati su nr. dichiarazioni rese dai dipendenti dell'area direttiva assegnati agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (%) Entro il 2023 2. Verifica/aggiornamento disciplina interna (SI/NO) 3. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente (SI/NO)</p>	<p>.1. per 12 responsabili di struttura non è stata formata alcuna commissione o assegnato alcun incarico nel semestre ; n.1 capo servizio ha dichiarato di aver effettuato i controlli su tutte le dichiarazioni acquisite 2. NO 3. NO</p>	<p>1. nr. controlli effettuati su nr. dichiarazioni acquisite dai commissari di gara/concorso (%)</p>	<p>2. Verifica/aggiornamento disciplina interna 3. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente</p>	<p>90% (si specifica che le azioni, di cui alla presente misura, che non risultano ancora attuate devono essere realizzate ai sensi del PIAO entro il 31.12.2023)</p>	<p>Segretario Generale con il supporto dei Responsabili di struttura</p>
--	--	--	---	---	--	---	--

	l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 3. Verifica ed eventuale aggiornamento dei Regolamenti interni relativi alla formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di concorso o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzi						
2.3.8.9 Gli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali	1.Predisposizione bozza Regolamento e relativa modulistica da inviare all'Ufficio di Presidenza 2. Divulgazione della disciplina regolamentare e della relativa modulistica 3. Verifica delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal nuovo Regolamento	Entro il 2023 1. Trasmissione bozza all'UP (SI/NO) 2.diffusione Regolamento: divulgazione all'interno/esterno dell'Ente della disciplina regolamentare e della relativa modulistica (SI/NO) 3. verifica delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri	La misura è di pertinenza di: Capo servizio Personale, Segretario Generale	3. verifica delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali	1.Predisposizione bozza Regolamento e relativa modulistica da inviare all'Ufficio di Presidenza 2. Divulgazione della disciplina regolamentare e della relativa modulistica 3. Verifica delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali secondo i criteri	50% le azioni nn. 1 e 2 della misura devono essere attuate entro il 2023	Capo servizio Personale, Segretario Generale

		previsti dal nuovo Regolamento.			previsti dal nuovo Regolamento		
--	--	------------------------------------	--	--	-----------------------------------	--	--

<p>2.3.8.10 L'attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage e revolving doors)</p>	<p>1.acquisizione delle dichiarazioni di divieto di pantouflage dal personale neo assunto; 2. acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; 3.acquisizione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno; 4. previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico di consulenza e di lavoro a tempo determinato, con cui</p>	<p>Entro il 2023 1. Nr. dichiarazioni acquisite/nr. dipendenti di nuova assunzione (%) 2.Nr. dichiarazioni sottoscritte / nr. dipendenti cessati dal servizio (%) 3. Nr. dichiarazioni sottoscritte / nr. dipendenti cessati dal servizio (%) 4.Nr. dichiarazioni acquisite/nr. incarichi conferiti (%) 5.Nr. Nr. clausole informative inserite/nr. provvedimenti adottati o Convenzioni stipulate (%) 6.Nr. clausole inserite/nr. bandi di gara o atti prodromici adottati (%) 7.Nr. clausole inserite/nr. patti di integrità sottoscritti (%) 8.Nr. di dichiarazioni verificate /campione selezionato (%)</p>	<p>1.100% Nel periodo di riferimento non ci sono state nuove assunzioni 2.100% 3.100% 4. 100% non è stato attivato alcun incarico di consulenza nei profili autoritativi o negoziali nel semestre di riferimento 5. presso 12/113 servizi non sono state esperite gare, presso 1 servizio è stato fatto esplicito richiamo nel 62% dei casi; 6.100%Nel periodo di rilevazione non è stato pubblicato nessun bando di importo superiore alla soglia europea 7. presso 12/13 servizi per cui è stato dato riscontro non sono state esperite gare 8. presso 12/13 servizi per cui è stato dato riscontro non sono state esperite gare</p>	<p>1.acquisizione delle dichiarazioni di divieto di pantouflage dal personale neo assunto; 2. acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; 3.acquisizione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno; 4. previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico di consulenza e di lavoro a tempo determinato, con cui l'interessato si impegna</p>	<p>7. inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; 8.svolgimento delle verifiche anche a campione delle dichiarazioni rese secondo il modello operativo</p>	<p>48%(si specifica che le azioni, di cui alla presente misura, che non risultano ancora attuate devono essere realizzate ai sensi del PIAO entro il 31.12.2023</p>	<p>Responsabili di struttura</p>
--	--	---	--	---	---	---	----------------------------------

	<p>l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;</p> <p>5. inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;</p> <p>6. previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a</p>			<p>al rispetto del divieto di pantouflage;</p>			
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016; 7</p> <p>.inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;</p> <p>8.svolgimento delle verifiche anche a campione delle dichiarazioni rese secondo il modello operativo</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>2.3.8.11 I patti di integrità negli affidamenti</p>	<p>1.inserimento in avvisi, bandi di gara o lettere d'invito dei patti di integrità 2. Predisposizione schema di patto di integrità secondo raccomandazioni ANAC</p>	<p>Continuativamente durante lo svolgimento dell'attività 1.Nr. di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere d'invito / numero di procedure di gara bandite (%) Entro il 30 giugno 2023 2. Invio delibera all'approvazione dell'UP (SI/NO)</p>	<p>1.presso 12/13 servizi per cui si è dato riscontro non sono state esperite gare, presso 1 servizio è stato specificato che sebbene non sia stato ancora predisposto uno schema di patto di integrità da sottoporre all'UP per la sua approvazione, in tutte le procedure di gara sopra soglia comunitaria vi è stata la sottoscrizione di patti di integrità 2. schema di patto di integrità in fase di studio</p>		<p>Predisposizione schema di patto di integrità secondo raccomandazioni ANAC</p>	<p>0%</p>	<p>Capo Servizio Amministrazione</p>
<p>2.3.8.12 La formazione sui temi dell'etica e della legalità</p>	<p>1. Predisposizione e attuazione di percorsi formativi in materia di: codice di Comportamento; disciplina del conflitto di interesse; istituto dello whistleblowing (livello generale/livello specifico); 2. Formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP, da affiancare alla</p>	<p>Triennio 2023-2025 1.a) numero di partecipanti al corso di formazione sul numero totale dei dipendenti interessati (%); b) nr. verifiche di apprendimento/nr. partecipanti (%) 2. a) numero di partecipanti al corso di formazione sul numero totale dei dipendenti interessati (%); b)</p>	<p>1.non sono stati organizzati corsi formativi in ordine alle materie di cui all'azione 2.100% 3. non sono stati organizzati corsi in materia di anticiclaggio</p>	<p>2. Formazione in materia di whistleblowing (n.15 dipendenti formati/15 dipendenti interessati); formazione in materia di obblighi di pubblicazione (n.8 dipendenti formati/n.15 dipendenti interessati)</p>	<p>1. Predisposizione e attuazione di percorsi formativi in materia di: codice di Comportamento; disciplina del conflitto di interesse; 2. Formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP, da affiancare</p>	<p>33%</p>	<p>Capo Servizio Personale</p>

	formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica; 3. Formazione in materia di normativa antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10 comma 5 del d.lgs n.231/2007.	nr. verifiche di apprendimento/nr. partecipanti (%) 3.a) numero di partecipanti al corso di formazione sul numero totale dei dipendenti interessati (%); b) nr. verifiche di apprendimento/nr. partecipanti (%)			alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica; 3. Formazione in materia di normativa antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10 comma 5 del d.lgs n.231/2007.		
2.3.8.13 La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower)	1. Adozione Circolare esplicativa di raccordo dell'atto di indirizzo con la normativa nazionale sopravvenuta ed in particolare con quella di recepimento della Direttiva n.2019/1937 del 23 ottobre 2019 (D.lgs. n.24 del 10 marzo 2023); 2. Diffusione delle modifiche attraverso incontri informativi con le strutture; 3. Istruttoria e definizione delle segnalazioni nei tempi indicati nell'atto di indirizzo approvato in allegato 7/ PTPCT 2022-2024	Entro il 2023 1. Circolare esplicativa pubblicata in Amministrazione trasparente (SI/NO) 2. Nr. incontri informativi/nr Responsabili di strutture (%) 3.n. segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle pervenute nel 2023 (%)	Misura di pertinenza del RPCT	1. Alla data di compilazione della scheda di monitoraggio era stata predisposta una direttiva finalizzata ad adeguare la disciplina interna alla normativa nazionale sopravvenuta ed in particolare con quella di recepimento della Direttiva n.2019/1937 del 23 ottobre 2019. La direttiva, con relativa proposta di deliberazione, era stata inviata al Segretario generale e al Servizio Segreteria affinché venisse portata all'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza. Nei termini previsti dal d.lgs		100%	

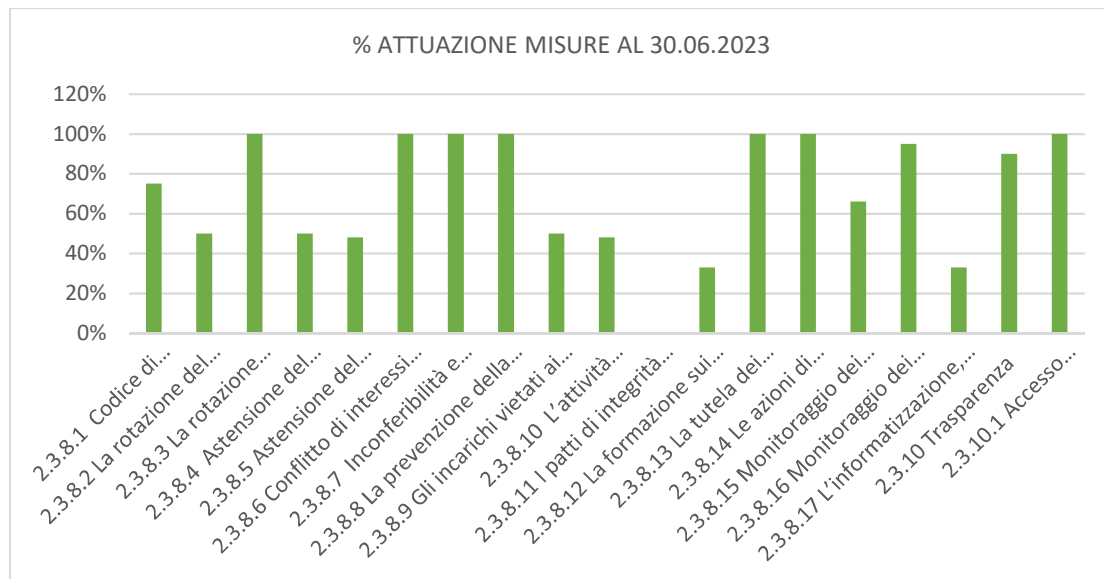
				<p>n.24/2023 (15 luglio) è stata approvata la direttiva e adeguata la piattaforma in uso al CR alle innovative prescrizioni</p> <p>2. Diffusione della direttiva presso i capi Servizio e pubblicazione sul sito della direttiva</p> <p>3. 100% nessuna segnalazione pervenuta</p>			
<p>2.3.8.14 Le azioni di sensibilizzazione e ed il rapporto con la società civile</p>	<p>1. Pubblicazione del PIAO sezione rischi corruttivi e relativi allegati;. Pubblicazione AVVISO sul sito web istituzionale del CR</p> <p>3.Organizzazione di giornate di visita di cittadini/ scolari-studenti presso il Consiglio</p>	<p>Entro 30 giorni dall'adozione del PIAO</p> <p>1. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – sottosezione “Altri contenuti – prevenzione corruzione” (SI/NO)</p> <p>2. Presenza dell’Avviso con link al Piano e ai relativi allegati</p> <p>Entro il 2023</p> <p>3.Nr. visite svolte/ nr. eventi programmati (%)</p>	<p>Misura di pertinenza del Segretario generale, RPCT (per azione n.1) del Servizio Segreteria (per azione n.3)</p> <p>1.PIAO pubblicato nei tempi;</p> <p>2.non si è ritenuto opportuno di pubblicare l'avviso</p> <p>3. n.27/27 viste svolte</p>	<p>1. 1. Pubblicazione del PIAO sezione rischi corruttivi e relativi allegati;</p> <p>3.Organizzazione di giornate di visita di cittadini/ scolari-studenti presso il Consiglio</p>		100%	

<p>2.3.8.15 Monitoraggio dei tempi procedurali</p>	<p>1.Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.2 della l. n.241/1990 (d'intesa con i Responsabili di struttura); 2. Aggiornamento e pubblicazione annuale della Tabella contenente i dati dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n.33/2013; 3. Monitoraggio annuale tempi procedimenti</p>	<p>Entro il 2023 1.Invio bozza Regolamento all'U.P. (SI/NO) 2.Presenza tabelle in Amministrazione Trasparente distinta per strutture (SI/NO) 3. Nr. Procedimenti conclusi nei termini su nr procedimenti attivati nel periodo di riferimento (%)</p>	<p>Il Regolamento per la definizione dei tempi procedurali non è ancora esitato; le tabelle sui procedimenti sono state aggiornate da tutti i responsabili di struttura; la quasi totalità dei procedimenti amministrativi attivati nel semestre di riferimento risulta concluso nei termini di legge;</p>	<p>2. Aggiornamento e pubblicazione annuale della Tabella contenente i dati dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n.33/2013; 3. Monitoraggio annuale tempi procedimenti</p>	<p>1.Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.2 della l. n.241/1990 (d'intesa con i Responsabili di struttura)</p>	<p>66%(si specifica che l' azione, di cui alla presente misura, che non risultano ancora attuate devono essere realizzate ai sensi del PIAO entro il 31.12.2023</p>	<p>Segretario Generale d'intesa con i Responsabili di struttura</p>
<p>2.3.8.16 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazioni e e soggetti beneficiari</p>	<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari</p>	<p>misura ad efficacia immediata -n. dichiarazioni acquisite su numero contratti o autorizzazioni (%); - nr. comunicazioni al RPCT casi di astensione/nr. dichiarazioni controllate (%)</p>	<p>11/13 responsabili di misura hanno dichiarato che non sono stati stipulati contratti o erogati vantaggi economici di alcun genere, 1 responsabile di struttura ha dichiarato di aver acquisito il 100% (17/17) dichiarazioni, 1 responsabile di struttura dichiara di non aver acquisito alcuna dichiarazione</p>	<p>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari</p>		<p>95%</p>	

<p>2.3.8.17 L'informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione</p>	<p>Entro il 2023 1. Adozione nuovo Manuale di gestione dei flussi documentali 2. Utilizzo nuovo applicativo software per il Protocollo Generale 3. Standardizzazione procedure mediante flusso documentale</p>	<p>Entro il 2023 1. pubblicazione in Amministrazione Trasparente e diffusione manuale di gestione (SI/NO) 2. utilizzo applicativo (SI/NO) 3. standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo-contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici</p>	<p>Relativamente alle azioni nn. 1 e 2 il Capo servizio competente ha dichiarato che le stesse sono in fase di attuazione 3. Dal 1 giugno gli atti vengono redatti tramite l'applicativo Sicraweb consentendo la tracciabilità di tutto il flusso documentale.</p>	<p>3. standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato comprendente tutti i provvedimenti amministrativo-contabili facenti parte della procedura di affidamento dei contratti pubblici</p>	<p>1. Adozione nuovo Manuale di gestione dei flussi documentali 2. Utilizzo nuovo applicativo software per il Protocollo Generale</p>	<p>33%(si specifica che le azioni, di cui alla presente misura, che non risultano ancora attuate devono essere realizzate ai sensi del PIAO entro il 31.12.2023)</p>	<p>Capo Servizio Segreteria</p>
<p>2.3.10 Trasparenza</p>	<p>1. Implementazione pubblicazione dati e informazioni 2. Direttiva interna ai Responsabili delle strutture in ordine alle modalità di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente aggiornata alle indicazioni contenute nel PNA 2022 e alla normativa sulla privacy</p>	<p>Continuativamente durante lo svolgimento delle attività 1. Pubblicazione informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente Entro il 2023 2. Direttiva interna ai Responsabili delle strutture in ordine alle modalità di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente</p>	<p>Tutti i capi servizio hanno dichiarato di implementare costantemente i contenuti delle sottosezioni di Amministrazione trasparente.. Al riguardo il RPCT in occasione dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza ha trasmesso nota ai capi servizio interessati volte al superamento delle criticità rilevate in</p>	<p>1. Implementazione pubblicazione dati e informazioni 2. Direttiva interna ai Responsabili delle strutture in ordine alle modalità di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente aggiornata alle indicazioni contenute nel PNA 2022 e alla normativa sulla privacy</p>		<p>90% in ragione di quanto rappresentato agli esiti dell'attestazione sugli obblighi di trasparenza</p>	

		aggiornata alle indicazioni contenute nel PNA 2022 e alla normativa sulla privacy	ordine alla completezza e qualità dei dati pubblicati				
2.3.10.1 Accesso documentale, civico e generalizzato	1.Divulgazione all'interno/esterno dell'Ente della disciplina regolamentare/modulistica e pubblicazione informazioni (responsabili, rimedi e Registro accessi) nella sezione Amministrazione Trasparente 2.Istruttoria richieste di accesso documentale e generalizzato secondo la normativa di settore e regolamento consiliare	Entro il 2023 1. Pubblicazione informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (SI/NO) 2.Continuativamente e durante lo svolgimento delle attività Nr. istanze pervenute / nr. provvedimenti di chiusura fascicolo (%)	1. Il Regolamento e la relativa modulistica sono stati pubblicati nelle sottosezioni dedicate di Amministrazione Trasparente 2. 8/13 responsabili di struttura non hanno ricevuto istanze mentre 5/11 hanno dato riscontro nei termini al 100% delle istanze ricevute	1.Divulgazione all'interno/esterno dell'Ente della disciplina regolamentare/modulistica e pubblicazione informazioni (responsabili, rimedi e Registro accessi) nella sezione Amministrazione Trasparente 2. Istruttorie richieste di accesso documentale e generalizzato secondo la normativa di settore e regolamento consiliare		100%	

Di seguito, per un'agevole lettura sullo stato di attuazione delle misure generali, si rappresenta graficamente la percentuale di adempimento per ciascuna misura programmata.



Specificando che alcune delle misure che non risultano integralmente attuate hanno il termine per il loro adempimento coincidente con il 31 dicembre 2023 e che saranno oggetto di puntuale verifica nel corso del monitoraggio inerente al secondo semestre, il RPCT rileva che:

- Occorre procedere con la massima urgenza alla realizzazione delle giornate formative in materia di Codice di comportamento e alla puntuale definizione di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione obbligatori e specifici;
- Le misure sostitutive alla rotazione del personale si sono mostrate sostanzialmente adeguate a ridurre il rischio del consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Tale considerazione ha orientato il riesame circa la funzionalità e operatività della misura per la cui trattazione si rimanda al paragrafo delle misure generali – rotazione ordinaria del personale;
- La predisposizione dello schema del patto di integrità da sottoporre all'attenzione dell'Ufficio di Presidenza, per conseguente deliberazione di approvazione, la cui data di adempimento era stata programmata entro il primo semestre e per il quale si registra una percentuale di attuazione pari allo 0%, è stata definita con deliberazione n.265 del 03.10.2023;

Le attività che non risultano plausibilmente realizzabili entro il 31.12.2023 sono state riprogrammate per il triennio 2024-2026 rappresentando specificatamente la necessità di provvedere a:

- Predisposizione bozza Regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali;
- Predisposizione bozza Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 2 l. n.241/1990;
- Adozione nuovo Manuale di gestione dei flussi documentali;
- Utilizzo nuovo applicativo software per il Protocollo Generale.

Monitoraggio delle misure specifiche

Responsabili di struttura	Numero processi individuati	Monitoraggio al 30.06.2023			Note
		Tipologia di misura specifica	Numero misure specifiche individuate	% attuazione	
AMMINISTRAZIONE	5	Semplificazione	1 applicata a n.4 processi	100 %	Schema approvato con deliberazione U.P n.265 del 03.10.2023
		Patti di integrità	1 applicata a n.2 processi	50%	
		Controllo	1 applicata a n.4 processi	100 %	
ASSEMBLEA	2	Controllo	1 applicata a a n. 2 processi	100 %	
PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI	6	Semplificazione	1 applicata a n. 5 processi	100 %	n. 3 processi non avviati durante il periodo di riferimento
		Controllo	1 applicata a n.6 processi	100 %	
FINANZIARIO	9	Semplificazione	1 applicata a n.9 processi	100 %	n. 1processi non avviati durante il periodo di riferimento
		Controllo	1 applicata a n.9 processi		
PERSONALE	7	Controllo	7 applicati su n.7 processi	100 %	n.2 processi non avviati durante il periodo di riferimento
		Semplificazione	n.4 applicati su n.7 processi	100 %	
COMMISSIONI	7	Controllo	1 applicata a n.1 processo	100 %	per n.6 processi non sono state individuate misure specifiche posto che le misure generali risultano idonee a neutralizzare/ridurre il rischio corruttivo
SEGRETARIO GENERALE	6	Controllo	1 applicata a n.6 processi	100 %	n.2 processi non avviati durante il periodo di riferimento
		Semplificazione	1 applicata a n.2 processi	100 %	
		Regolamentazione	1 applicata a n.1 processi	100 %	
SEGRETARIA DEL PRESIDENTE	2	Controllo	1 applicata a n. 2 processi	100 %	

		Regolamentazione	1 applicata a n.1 processi	100 %	
		Semplificazione	1 applicata a n.1 processi	100 %	
SEGRETERIA	5	Controllo	1 applicata a n.5 processi	100 %	
DIB	6	Controllo	1 applicata a n.6 processi	80%	n. 1 processo non avviato nel periodo di riferimento
		Semplificazione	1 applicata a n.2 processi	100 %	
AUTORITA' DI GARANZIA	17	Semplificazione	1 applicata a n.16 processi	100 %	n.1 processo concluso successivamente al 30.06.2023. Da monitorare nel secondo semestre
		Controllo	1 applicata a n.1 processi	100 %	
		Semplificazione	1 applicata a n.4 processi	100 %	
		Trasparenza	1 applicata a n.4 processi		
RPCT	7	Controllo	1 applicata a n.4 processi	100 %	per n.1 processi non sono state individuate misure specifiche posto che le misure generali risultano idonee a neutralizzare/ridurre il rischio corruttivo per n.1 processo non è stato individuato comportamento a rischio corruttivo
UFFICIO STAMPA	2	Controllo	1 applicata a n.2 processi	100 %	

Di seguito si riportano le misure specifiche adottate dai responsabili di struttura per ciascuna tipologia di misura.

Tipologia misura specifica	Misure specifiche adottate
Semplificazione	Informatizzazione flusso documentale
Patti di integrità	1.Predisposizione schema Patto di integrità 2.Stipula Patti di integrità
Controllo	1.Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del capo servizio ed esecutore attività oppure del Segretario Generale su atti istruiti dal capo servizio da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti 2. Verifica della tempestiva predisposizione e firma dei verbali
Regolamentazione	Adozione disciplina interna

Trasparenza	Pubblicazione provvedimenti decisori su piattaforme dedicate
-------------	--

Dal livello di attuazione delle misure specifiche, il cui effettivo raggiungimento è stato corroborato dai servizi competenti con la produzione di documentazione e ulteriori informazioni in sede di monitoraggio di 2° livello utili a dare riscontro alle osservazioni sollevate dal RPCT, non emergono al momento elementi di criticità.

Con Nota n.358 del 16.01.2024 il RPCT , con richiesta ai Responsabili di struttura della compilazione della documentazione inerente al monitoraggio in autovalutazione, ha dato formalmente avvio al monitoraggio del 2° semestre.