

# **Piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale 2023-2025**





## Sommario

Premesse .....	7
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>8</b>
2.1 VALORE PUBBLICO .....	8
2.1.1 Premesse .....	8
2.1.2 Il Valore pubblico del Consiglio regionale .....	9
2.1.3 Dal Valore pubblico alle linee strategiche ed al capitale umano .....	11
2.1.4. Indicatori di impatto .....	14
2.2 PERFORMANCE .....	15
2.2.1 Dalle linee strategiche agli obiettivi delle Direzioni .....	20
2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione .....	21
2.2.3. Pari opportunità ed equilibrio di genere .....	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	24
2.3.1. Attori coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione: funzioni, compiti e responsabilità .....	25
2.3.2. Attori esterni e comunicazione dei contenuti dell'aggiornamento .....	27
2.3.3. Analisi del contesto esterno e interno .....	27
PARTE I .....	31
MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI .....	31
2.4. Mappatura dei processi .....	31
2.4.1. Valutazione del rischio .....	32
PARTE II .....	33
MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO .....	33
2.5. Illustrazione generale .....	33
2.6. Misure di regolamentazione .....	35
2.6.1. Misure generali di regolamentazione in attuazione .....	35
2.6.1.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (misura 1) .....	35
2.6.1.2 Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività (misura 2) .....	35
2.6.1.3 Codice di comportamento (misura 3) .....	36
2.6.1.4 Criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determinazioni dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo (misura 4) .....	37
2.7. Misure specifiche di regolamentazione in attuazione .....	37
2.7.1. Formazione di commissioni di concorso e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici (misura 5) .....	37

2.7.2. Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite (misura 6).....	38
2.7.3. Cronoprogramma (misura 7) .....	39
2.7.4. Albo fornitori (misura 8) .....	41
2.7.5. Tracciabilità della decisione (misura 9) .....	42
2.7.6. Riunioni periodiche e strategiche/di coordinamento (misura 10) .....	43
2.7.7. Linee guida in materia di contratti (misura 11) .....	43
2.8. Misure di semplificazione .....	44
2.8.1. Misure generali di semplificazione in attuazione .....	44
2.8.2. Procedura di gestione documentale Doqui Acta (misura 12).....	44
2.8.3. Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni (misura 13).....	45
2.9. Misure specifiche di semplificazione in attuazione .....	45
2.9.1. Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 14).....	45
2.9.2. Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino (misura 15).....	46
2.9.3. Informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale e report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica (misura 16).....	46
2.9.4. Istituzione Registro carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale (misura 17)	48
2.10. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti .....	48
2.10.1. Misure generali di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti in attuazione	48
2.10.1.1 Comunicazioni al personale del Consiglio regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura 18) .....	48
2.10.1.2 Misure di formazione .....	49
2.11. Misure specifiche di formazione in attuazione.....	49
2.11.1. Formazione rivolta al personale del Consiglio (misura 19) .....	49
2.12. Misure di gestione del conflitto di interessi .....	50
2.12.1. Misure generali di gestione del conflitto di interessi in attuazione.....	50
2.12.1.1 Incarichi e attività non consentite (misura 20) .....	50
2.13. Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi in attuazione .....	51
2.13.1. Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi (misura 21) .....	51
2.13.2. Ulteriori dichiarazioni (misura 22).....	52
2.13.3. Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara (misura 23) .....	54
2.14. Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi da attuare .....	57
2.14.1. Assunzione personale dipendente tramite concorso pubblico. Procedure concorsuali interne (misura 24) .....	57
2.15. Misure di segnalazione e protezione.....	57
2.15.1. Misure specifiche di segnalazione e protezione in attuazione .....	57

2.15.2.	Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i> (misura 25).....	57
2.16.	Misure di sensibilizzazione e partecipazione.....	59
2.16.1.	Misure generali di sensibilizzazione e partecipazione in attuazione .....	59
2.16.1.1	Orario d’ascolto (misura 26).....	59
2.17.	Misure di rotazione.....	59
2.17.1.	Misure specifiche di rotazione in attuazione .....	59
2.17.1.1	Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 27) .....	59
2.17.1.2	Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell’integrazione delle commissioni di gara (misura 28).....	60
2.17.1.3	Rotazione degli operatori economici (misura 29) .....	61
2.17.1.4	Formazione dell’elenco di funzionari per l’individuazione e rotazione del componente al fine dell’integrazione delle commissioni di controllo e della commissione unica nel processo di erogazione dei contributi (misura 30) .....	64
2.17.1.5	Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative (misura 31).....	65
2.17.1.6	Rotazione straordinaria (misura 32).....	65
2.18.	Misure di controllo .....	66
2.18.1.	Misure specifiche di controllo in attuazione .....	66
2.18.1.1	Protocolli di legalità/patti di integrità (misura 33).....	66
2.18.1.2	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (misura 34).....	67
2.18.1.3	Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013 (misura 35).....	69
2.18.1.4	Report relativo all’esecuzione dei contratti (misura 36).....	70
2.18.1.5	Commissione unica nel processo di erogazione di contributi (misura 37).....	71
2.18.1.6	Tracciabilità dell’iter di liquidazione dei patrocini onerosi e delle organizzazioni partecipate (misura 38).....	72
2.19.	Misure di gestione del <i>pantouflage</i> .....	72
2.19.1.	Misure specifiche di gestione del <i>pantouflage</i> in attuazione .....	72
2.19.1.1	<i>Pantouflage - revolving doors</i> – Attività successive alla cessazione dal servizio, bandi di gara e atti prodromici all’affidamento (misura 39) .....	72
2.19.1.2	Controlli relativi al <i>pantouflage</i> (misura 40) .....	74
PARTE III.....		75
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE.....		75
2.20.	Misure di trasparenza.....	76
2.20.1.	Misure specifiche di trasparenza.....	76
2.20.1.1	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati (misura 41)	76
2.20.1.2	Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale (misura 42) .....	78
2.20.1.3	Pubblicazione periodica dei contratti prorogati e di quelli affidati in via d’urgenza (misura 43)	78

2.20.1.4	Pubblicazione degli avvisi di richiesta di manifestazione di interesse propedeutici all'avvio di gare (misura 44).....	79
2.20.1.5	Pubblicazione dei calendari delle sedute di gara (misura 45).....	80
2.20.1.6	Pubblicazione della documentazione di gara e delle informazioni complementari (misura 46)	80
2.20.1.7	Pubblicazione dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (misura 47).....	81
2.20.1.8	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti (misura 48) .....	81
2.20.1.9	Attuazione dei principi di trasparenza in materia di contratti pubblici (misura 49) .....	82
2.20.1.10	Registro delle richieste di accesso (misura 50) .....	83
2.20.1.11	Obbligo di pubblicazione relativo a "Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti" (misura 51)	83
2.20.1.12	Pubblicazione dei contributi di importo inferiore ai mille euro (misura 52) .....	84
2.20.1.13	Centro di competenza in materia di trasparenza (misura 53) .....	85
2.20.1.14	Pubblicazione deliberazioni (misura 54) .....	85
<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>		<b>90</b>
3.1.	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>90</b>
3.1.1	Riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello per competenze .....	93
3.2	<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>93</b>
3.2.1	Il lavoro agile in consiglio regionale .....	94
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.....	96
3.3	<b>PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE .....</b>	<b>97</b>
3.3.1	Rappresentazione della consistenza di personale.....	97
3.3.2	Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa .....	97
3.3.3	Trend delle cessazioni.....	99
3.3.4	Stima evoluzione del fabbisogno.....	99
3.3.5	Formazione .....	104
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....</b>		<b>107</b>

## 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 2023-2025, in linea con la ratio normativa, acquisisce sempre più la natura di uno strumento attraverso il quale programmare in modo integrato le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, in modo funzionale alle Linee strategiche di creazione e protezione del Valore Pubblico.

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

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n. 118 del 7 luglio 2022, è stato approvato il PIAO 2022-2024, aggiornato con deliberazione n. 264 del 1 dicembre 2022.

Con il presente documento, partendo da quanto definito nel 2022, si provvede ad adottare tale strumento di programmazione per gli anni 2023-2025.

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

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Telefono: 011 5757111

Codice Fiscale: 97603810017

e-mail: [segretario.generale@cr.piemonte.it](mailto:segretario.generale@cr.piemonte.it)

indirizzi posta certificata:

- [dir.segreteriagen@cert.cr.piemonte.it](mailto:dir.segreteriagen@cert.cr.piemonte.it)
- [amministrazionepers@cert.cr.piemonte.it](mailto:amministrazionepers@cert.cr.piemonte.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

#### **2.1.1 Premesse**

Il 2023 presenta complessità in parte diverse rispetto al periodo precedente, caratterizzato dalla pandemia, ma sempre rilevanti: l'emergenza sanitaria si è conclusa ma le sue ricadute sul sistema sono ancora fortemente evidenti e a questo si accompagnano i complessi rapporti internazionali, con la guerra che da mesi sta interessando l'Europa.

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

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



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

Il valore pubblico si sviluppa su due piani:

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

### 2.1.2 Il Valore pubblico del Consiglio regionale

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

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

Come si è avuto modo di evidenziare nel PIAO 2022 l'Assemblea legislativa, oltre a produrre le leggi, ai sensi dell'articolo 71 dello Statuto regionale, contribuisce alla creazione di Valore pubblico anche attraverso l'esercizio della funzione di controllo, intesa come verifica sull'attuazione delle leggi e valutazione degli effetti delle politiche.

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

In questo ambito, una prima dimensione del Valore pubblico del Consiglio regionale è rappresentata dalla valutazione delle politiche, intesa come uno specifico tipo di valutazione riferito alla fase discendente del processo decisionale, che consiste essenzialmente nel produrre informazioni, basate su elementi oggettivi, per offrire al Legislatore elementi ulteriori di giudizio sul grado di successo, dunque l'utilità effettiva delle soluzioni adottate, attuate dall'esecutivo.

Il legislatore regionale, nel sancire statutariamente questo strumento, ha previsto che la sua funzione non deve esaurirsi nell'approvazione delle leggi ma anche nell'analisi delle ricadute di quelle leggi in termini di benessere sociale, economico, ambientale e sanitario della comunità di riferimento, e quindi delle politiche cui esse hanno dato impulso.

In attuazione e per le finalità di cui agli articoli 48 e 71, comma 1, dello Statuto opera infatti in Consiglio regionale il Comitato per la qualità della normazione e la valutazione delle politiche, che individua le esigenze conoscitive del Consiglio regionale inerenti la funzione di controllo di cui al medesimo articolo 71 che confluiranno nel programma pluriennale di ricerca dell'Istituto di Ricerche Economico Sociali del Piemonte (I.R.E.S).

La produzione e l'utilizzo di queste informazioni qualificate sull'effettiva utilità delle politiche regionali attuate dall'esecutivo regionale contribuisce alla creazione di Valore pubblico in quanto favorisce il miglioramento della qualità delle decisioni, permette di esercitare in modo innovativo e incisivo la funzione di controllo consiliare e pone l'Assemblea legislativa al centro del percorso di elaborazione delle politiche regionali, rafforzando contestualmente la sua attenzione verso il contesto esterno e il suo ruolo di rappresentanza dell'intera comunità regionale e soddisfa l'esigenza di una maggiore rendicontazione proveniente dalla società, secondo il principio di accountability.

Infatti, con la comunicazione dei risultati della valutazione l'Assemblea può diventare l'ambito nel quale i risultati delle valutazioni diventano patrimonio comune e oggetto di dibattito pubblico.

Con riferimento al triennio 2023-2025, con deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2023, il Comitato per la qualità della normazione ha individuato l'esigenza conoscitiva del Consiglio regionale inerente la funzione di controllo di cui all'articolo 71, comma 1, dello Statuto, da inserire nel programma di ricerca dell'I.R.E.S. Piemonte per gli anni 2023-2025 e nel programma annuale per l'anno 2023, secondo quanto stabilito dall'articolo 3 ter, comma 4, della legge regionale n. 43 del 1991, in termini di "valutazione degli effetti delle politiche attive del lavoro previste dalla legislazione regionale, con particolare riferimento alle misure previste a sostegno delle persone con disabilità", confermando altresì l'interesse a dare attuazione alle esigenze conoscitive non ancora ultimate relative ai programmi di ricerca degli anni precedenti.

Nello stesso ambito, un'altra dimensione del Valore pubblico è rappresentata dalla revisione del flusso delle leggi per la corretta quantificazione degli oneri e copertura finanziaria.

Tale iniziativa si colloca in un percorso che da anni vede impegnato l'Ufficio di Presidenza, unitamente alla Giunta regionale, anche grazie al prezioso contributo della sezione regionale di controllo della Corte dei conti, la quale, soprattutto nell'ambito delle relazioni annuali sulla copertura finanziaria delle leggi regionali approvate, ha offerto interessanti spunti di riflessione per l'ottimizzazione dei procedimenti di quantificazione degli oneri finanziari e di identificazione dell'idonea copertura.

E' in via di predisposizione, a tal proposito, una proposta di deliberazione, da approvarsi dall'Ufficio di Presidenza e successivamente dalla Giunta regionale che, integrando il percorso già avviato con la deliberazione n. 202 del 29 dicembre 2020, si ponga la finalità di anticipare il coinvolgimento degli assessorati competenti fin dall'inizio dell'esame dei provvedimenti legislativi in Commissione, di prevedere l'espressione del parere della Commissione bilancio non solo nei casi in cui sussistano nuovi oneri finanziari ma anche nei casi in cui il progetto di legge sia corredato da una clausola di invarianza o di neutralità e, infine, di assicurare l'acquisizione di una attestazione provvisoria di copertura finanziaria e regolarità contabile da parte della Giunta regionale, come strumento necessario e propedeutico all'espressione del parere da parte della Commissione bilancio, onde consentire in tale sede una valutazione maggiormente consapevole delle implicazioni finanziarie del provvedimento.

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

La dimensione del Valore pubblico riguarda, in tal caso, principalmente il Consiglio regionale in quanto ente che rappresenta il Piemonte. Rientrano in questo filone la promozione di azioni tese alla valorizzazione del territorio e della sua cultura e a sostenere le iniziative a favore della popolazione, anche coinvolgendo gli studenti delle scuole nella conoscenza delle istituzioni regionali e dei processi decisionali che caratterizzano l'Assemblea legislativa, attraverso bandi di concorso per le scuole. Nel primo anno post covid, questa Assemblea torna a dedicare attenzione ai giovani, investendo sulle future radici della nostra società cercando di avvicinarli a temi fondanti: la cittadinanza attiva, la costituzione, l'Europa, i diritti umani e civili, la consapevolezza del denaro, anche recuperando la storia e le tradizioni. A questo proposito le due leggi sull'istituzione della giornata della festa del Piemonte, legge regionale 15 del 4 agosto 2022 e della giornata regionale del valore alpino, legge regionale 8 del 5 luglio 2022, vedono protagonisti i giovani, anche attraverso la promozione di ricerche e borse di studio. In occasione di tali ricorrenze saranno organizzati iniziative ed eventi finalizzati alla promozione della cultura piemontese e del valore alpino, tramite organizzazioni partecipate e patrocini.

### 2.1.3 Dal Valore pubblico alle linee strategiche ed al capitale umano

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

Al perseguimento delle suddette strategie concorrono, oltre alle dimensioni del Valore pubblico ravvisabili nella "valutazione delle politiche", nella "revisione del flusso delle leggi per la corretta quantificazione degli oneri finanziari" e nella "promozione della cultura piemontese e del valore alpino", anche le linee strategiche pluriennali della Performance ed il capitale umano del Consiglio regionale, le strategie di sviluppo organizzativo con riferimento alla riorganizzazione dei modelli di lavoro, le azioni formative e assunzionali, oltre alle misure di valorizzazione del personale e di conciliazione e benessere organizzativo.

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

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

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

Rinviando al punto relativo alle performance l'analisi degli obiettivi [2.2.1 Dalle linee strategiche agli obiettivi delle Direzioni](#) e limitandosi ad una prima illustrazione, attraverso la prima linea di intervento strategico l'assemblea ritiene fondamentale soddisfare i cittadini e i propri stakeholders. Il Consiglio regionale ritiene infatti fondamentale perseguire obiettivi mirati a incrementare l'accessibilità dei luoghi fisici, virtuali e dei servizi nonché la soddisfazione e la qualità percepita da coloro che fruiscono dei propri servizi. In questa linea di intervento si colloca l'obiettivo di ristrutturare due palazzi del Consiglio regionale: Palazzo Lascaris, sede del Consiglio regionale, e l'attiguo Banco di Sicilia.

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

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

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

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

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

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

Nel mantenere gli standard di qualità raggiunti e nel perseguire l'obiettivo del continuo miglioramento, il Consiglio verifica le costanti evoluzioni del contesto interno ed esterno, individua e riesamina periodicamente, in fase di Riesame della Direzione, i rischi di non raggiungere gli obiettivi e valuta costantemente le opportunità per evolvere i servizi sulla base delle informazioni di ritorno di tutte le parti interessate.

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

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

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

In questo contesto si sviluppa la linea strategica 3 (Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale) che ha come obiettivo, con l'utilizzo del nuovo sistema di voto da parte dei consiglieri, la rappresentazione grafica dei dati principali sul sito del Consiglio regionale. In questo modo il sito istituzionale diviene luogo dove fare non solo comunicazione istituzionale ma strumento di conoscenza dell'agire dell'assemblea e la trasparenza dell'attività dei consiglieri regionali è assicurata mediante la rappresentazione grafica sul sito istituzionale delle loro principali attività; si tratta di un ulteriore passo verso la transizione al digitale del Consiglio regionale per il triennio 2023 – 2025 che è anche uno specifico obiettivo in linea con quanto previsto dal PNRR in tema di PA digitale.

Sempre su questa linea di intervento e di quanto previsto dal PNRR sulla cybersicurezza, vi è l'obiettivo di aumentare la protezione dalle minacce informatiche, come frodi, ricatti e attacchi terroristici e tutti i rischi posti dalla criminalità informatica.

È infine riconducibile a questa linea strategica l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza in conformità alla normativa nazionale di riferimento, con la definizione e applicazione degli indicatori che costituiranno il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione. A seguito infatti della verifica della mappatura delle attività del Consiglio realizzata nel 2022, si rende opportuna nel 2023 la realizzazione del sistema di controllo inserito nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del presente piano.

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).

Al fine di migliorare gli strumenti a disposizione dei consiglieri, questa linea ha individuato già lo scorso anno il completo rifacimento del sistema di voto e video congressuale dell'Aula consiliare. Nel corso del 2022 il nuovo sistema di voto ha visto la conclusione della progettazione, le prove della sua versione definitiva e la messa in produzione. Nel corso del 2023 si procederà analogamente con il sistema videocongressuale e a utilizzarli anche in relazione alle necessità di spostare le attività del Consiglio e delle commissioni durante i lavori di ristrutturazione di Palazzo Lascaris.

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

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

#### 2.1.4. Indicatori di impatto

1) Indicatore di impatto della DIMENSIONE 1 – VALUTAZIONE DELLE POLITICHE  
Esiti della valutazione, in attuazione di quanto previsto nella deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2023 del Comitato per la qualità della normazione e la valutazione delle politiche, sul tema *“valutazione degli effetti delle politiche attive del lavoro previste dalla legislazione regionale, con particolare riferimento alle misure previste a sostegno delle persone con disabilità”* e modalità di presentazione all'Assemblea legislativa.

2) Indicatore di impatto della DIMENSIONE 2 – REVISIONE DEL FLUSSO DELLE LEGGI PER LA CORRETTA QUANTIFICAZIONE DEGLI ONERI FINANZIARI

Predisposizione di una proposta di deliberazione, da approvarsi dall'Ufficio di Presidenza e successivamente dalla Giunta regionale che, integrando il percorso già avviato con la deliberazione n. 202 del 29 dicembre 2020, si ponga la finalità di anticipare il coinvolgimento degli assessorati competenti fin dall'inizio dell'esame dei provvedimenti legislativi in Commissione, di prevedere l'espressione del parere della Commissione bilancio non solo nei casi in cui sussistano nuovi oneri finanziari ma anche nei casi in cui il progetto di legge sia corredato da una clausola di invarianza o di neutralità e, infine, di assicurare l'acquisizione di una attestazione provvisoria di copertura finanziaria e regolarità contabile da parte della Giunta regionale, come strumento necessario e propedeutico all'espressione del parere da parte della Commissione bilancio, onde consentire in tale sede una valutazione maggiormente consapevole delle implicazioni finanziarie del provvedimento.

### 3) Indicatore di impatto della DIMENSIONE 3 – PROMOZIONE DELLA CULTURA PIEMONTESE E DEL VALORE ALPINO

- modalità di promozione delle iniziative;

### 4) Indicatore di impatto del CAPITALE UMANO

- 1) Monitoraggio dei parametri in termini di pari opportunità ed equilibrio di genere (Sez. 2.2.3);
- 2) 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);
- 3) Lavoro agile (Sez. 3.2.2):
  - a. verifica dell'impatto sull'efficientamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati;
  - b. indicatori del livello di qualità collettiva raggiunto;
  - c. formazione sulle competenze direzionali.

## 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.

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

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

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

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

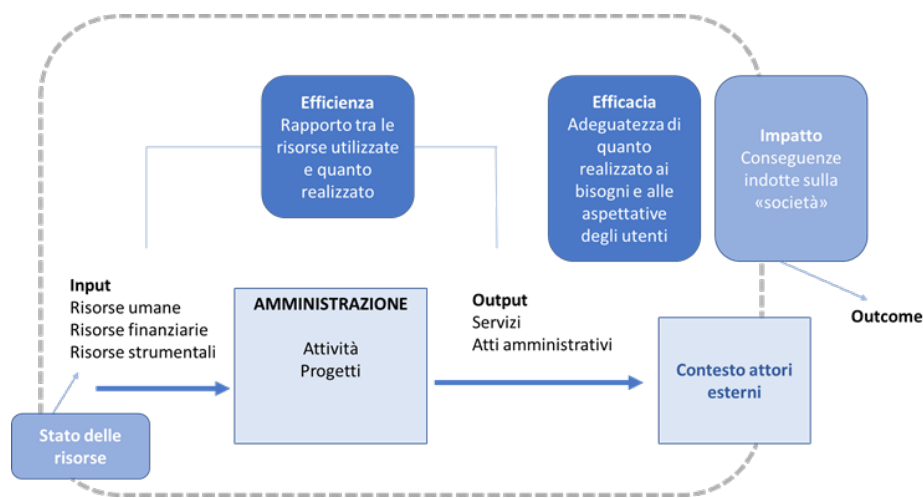


Figura 1 - Perimetro della performance organizzativa, “Linee guida per il Piano della performance” N. 1° Giugno 2017

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Linee strategiche</b>	<b>Finalità/Obiettivi trasversali</b>	<b>Obiettivi delle direzioni</b>	<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Indicatori attesi 2023</b>	<b>Target</b>
<b>Linea 1 – Il Consiglio per i cittadini e per gli stakeholders esterni</b>	<b>Accessibilità dell'amministrazione</b>  <b>Valorizzazione patrimonio pubblico</b>	Ristrutturazione straordinaria Palazzo Lascaris e Banco di Sicilia	TUTTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto dei cronoprogrammi</li> <li>• Esecuzione dei lavori</li> </ul>	100%  25%
<b>Linea 2 - Il Consiglio per gli organi regionali e gli stakeholders interni</b>	<b>Digitalizzazione Semplificazione</b>	Rifacimento sistema videocongressuale e di voto del Consiglio regionale	TUTTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Videocongressuale – Aggiudicazione, esecuzione lavori e fine lavori.</li> <li>• Voto – Implementazione seconda fase di collegamento ad altri applicativi</li> </ul>	Fine Lavori al 31/12  Collegamenti operativi al 31/12
<b>Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale</b>	<b>Accessibilità Partecipazione Trasparenza</b>	Attività dei consiglieri regionali. Rappresentazione grafica dei dati principali sul sito del Consiglio regionale	TUTTE	Versione completa della sezione informativa sul sito	Verifica del corretto funzionamento dell'integrazione con il sistema. Consultabile sul sito al 31/12
<b>Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale</b>	<b>Digitalizzazione</b>	Cyber security - Business Impact Analysis e soluzioni di Business Continuity	TUTTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business Impact Analysis e risk assessment</li> <li>• Studio di fattibilità, strategie e implementazione del Business Continuity Plan. Formazione</li> </ul>	Definizione e delle BIA con aggiornamento dei processi e dei servizi dell'Ente compresa la prima parte dello studio di fattibilità
<b>Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale</b>	<b>Digitalizzazione</b>	Processo di transizione al digitale.	TUTTE	Crescita delle competenze digitali dei dipendenti, innovazione dei servizi e revisione dei processi.	65% per il 2023 di dipendenti iscritti a Syllabus che abbiano raggiunto il livello avanzato in almeno due aree.

<b>Linea 3 – Il Consiglio dei diritti, della trasparenza e del digitale</b>	<b>Trasparenza Anticorruzione</b>	Piao – sezione relativa al piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Definizione e applicazione degli indicatori che costituiranno il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione	TUTTE	Individuare, predisporre e applicare gli indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione inseriti nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025.	Verifica della corretta applicazione degli indicatori entro il 31/12/2023
---	-----------------------------------	---	-------	---	---

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

La programmazione degli obiettivi di performance è caratterizzata dalla prosecuzione delle linee strategiche già approvate nei precedenti piani che esplicano la loro efficacia anche nel ciclo della performance 2023-2025, rispetto agli indicatori attesi e ai target previsti per il loro completamento, con un ulteriore sviluppo della linea 3 in relazione al continuo processo di trasformazione che implica la transizione al digitale.

Con riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria, il Consiglio regionale del Piemonte ha stanziato per il 2023, circa 50 milioni di euro per le spese correnti, a cui si aggiungono le risorse provenienti da esercizi precedenti (FPV spese correnti ed avanzo vincolato applicato) per circa 8,5 milioni di euro.

Le spese di investimento stanziate ammontano a circa 2 milioni di euro cui devono aggiungersi le risorse provenienti da esercizi precedenti (FPV spese investimento e applicazione quote avanzo) per circa 16 milioni di euro.

Il totale delle risorse delle quali è previsto l'impiego nel 2023, al netto dei fondi pluriennali vincolati e dell'avanzo applicato, è pari ad euro 51.898.823, il che conferma il consolidamento dei risparmi di gestione ottenuti nel corso degli ultimi anni, registrando una riduzione rispetto al 2010 di circa il 30%.

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, piena accessibilità, pari opportunità.

Le relative schede di attribuzione degli obiettivi 2023 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 e la rappresentazione grafica dei dati relativi all'attività dei consiglieri sul sito istituzionale sono improntati al miglioramento dell'accessibilità degli spazi pubblici e ad agevolare la partecipazione e garantire la trasparenza dell'attività istituzionale.

Il rifacimento del sistema video congressuale e di voto, 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 ridicano anche le linee di sviluppo del sistema informativo del Consiglio (SICR).

In conformità 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*, il Consiglio regionale ha posto in essere i seguenti interventi:

- è stata posticipata l'accensione degli impianti di riscaldamento al 3 novembre al posto della data ordinaria di accensione del 15 di ottobre;
- è stato ridotto il funzionamento orario giornaliero da 14 ore a 13 e successivamente a 10. Nel mese di novembre, in virtù di una capillare e attenta analisi delle situazioni meteorologiche si è riusciti a contenere a 8,30 le ore di funzionamento delle centrali termiche con orario 7-12:30/14-17. Nel mese di dicembre, le temperature esterne meno miti, hanno richiesto l'accensione degli impianti per 11:30 ore rispetto alle 14 massime. Dal mese di febbraio si è continuato a contenere le ore di accensione degli impianti termici in funzione delle temperature esterne;
- sono rimaste chiuse dal 31 dicembre all'8 gennaio compreso le sedi del Consiglio regionale e si prevede di anticipare lo spegnimento degli impianti almeno una settimana prima del previsto 15 aprile;
- è stata ridotta al minimo la temperatura di esercizio degli scaldabagni.

Il Consiglio regionale ha inoltre già avviato nel passato lavori edili ed impiantistici volti ad ottenere anche risparmi energetici:

- nell'anno 2018 è stata completamente rifatta la centrale termica di via Arsenale 14 installando tecnologie molto performanti dal punto di vista energetico grazie all'utilizzo di caldaie a condensazione a basse emissioni di CO<sub>2</sub> e NO<sub>x</sub>;
- intervento analogo è stato effettuato nel 2019 presso l'edificio di piazza Solferino 22;
- all'inizio della stagione estiva 2022 è stato installato un nuovo impianto di climatizzazione centralizzato in sostituzione di 20 condizionatori portatili.

Infine presso l'edificio di via Alfieri n.15, in un complesso intervento di restauro delle facciate e delle coperture, sono in corso anche lavori di riqualificazione energetica con la sostituzione delle caldaie esistenti con altre a condensazione, la sostituzione del gruppo frigorifero del piano interrato e prevedono l'installazione di pompe di calore geotermiche ad acqua di falda. La sostituzione di buona parte dei serramenti di facciata con altri che rispondono ai più restrittivi crismi di risparmio energetico anche per la stagione estiva. Tali sostituzioni e la

realizzazione di un nuovo impianto di climatizzazione sono in corso nello stabile di via San Francesco.

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

### 2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.2.3. Pari opportunità ed equilibrio di genere

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

<b>RAPPORTO TRA DONNE E UOMINI PER AREA O CATEGORIA GIURIDICA AL 31.12.2022</b>				
	<b>DONNE</b>	<b>% DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>% UOMINI</b>
Direttore	1	50,00	1	50,00
Dirigenti	4	40,00	6	60,00
Categoria B	22	57,89	16	42,11
Categoria C	58	69,05	26	30,95
Categoria D	88	72,73	33	27,27
Totale personale	173	67,84	82	32,16

<b>DIFFERENZA MEDIA RETRIBUZIONI NETTE ANNO 2022</b>				
	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>Divario economico per area/categoria</b>	
categoria B	23.972,28	25.362,61	1.390,33	5,80%
categoria C	26.880,75	28.600,97	1.720,22	6,40%
categoria D	42.953,20	38.384,42	4.568,78	10,64%
DIRIGENTI	97.024,35	94.805,47	2.218,88	5,17%
Media retribuzioni	36.816,18	34.696,99	2.119,19	5,76%

<b>PERCENTUALE DONNE VS. PERCENTUALE UOMINI TITOLARI DI PART TIME ANNO 2022</b>				
Tipo Presenza	<b>DONNE</b>		<b>UOMINI</b>	
	Tot	%	Tot	%
Part Time	10	58,82	7	41,18
Totale	10	58,82	7	41,18

<b>PERCENTUALE DONNE VS PERCENTUALE UOMINI TITOLARI DI PERMESSI EX LEGE N. 104/92 SU BASE ANNUALE ANNO 2022</b>				
	<b>DONNE</b>	<b>%</b>	<b>UOMINI</b>	<b>%</b>
Personale titolare di permessi ex lege n. 104/92	25	14,45	11	13,41
Personale ente	173		82	

<b>PERCENTUALE DONNE VS PERCENTUALE UOMINI CHE ACCEDONO AL LAVORO AGILE SU BASE ANNUALE ANNO 2022</b>				
	<b>DONNE</b>	<b>%</b>	<b>UOMINI</b>	<b>%</b>
Personale che fruisce del lavoro agile	141	81,50	55	67,07
Personale ente	173		82	

<b>NUMERO MEDIO DI GIORNI DI CONGEDO PARENTALE FRUITO SU BASE ANNUALE DALLE DONNE VS NUMERO MEDIO FRUITO DAGLI UOMINI ANNO 2022</b>			
<b>Numero donne</b>	<b>Numero gg congedo parentale donne</b>	<b>Numero uomini</b>	<b>Numero gg congedo parentale uomini</b>
173	47	82	236

<b>NUMERO MEDIO DI GIORNI DI CONGEDO PARENTALE FRUITO SU BASE ANNUALE DALLE DONNE VS NUMERO MEDIO FRUITO DAGLI UOMINI ANNO 2022</b>			
<b>Numero donne</b>	<b>Numero gg di formazione donne</b>	<b>Numero uomini</b>	<b>Numero gg di formazione uomini</b>
173	424	82	188,5

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 due obiettivi per il Consiglio regionale: il primo relativo al lavoro agile, con particolare attenzione alla tematica della verifica dell'impatto di tale istituto sull'efficientamento dei processi lavorativi in termini di continuità e qualità dei servizi erogati e del livello di qualità collettiva raggiunto (vedi sezione 3.2.2), il secondo relativo all'attivazione di strumenti idonei a rimuovere gli elementi di disparità, conflittualità, stress e disagio di diversa natura e contribuire al miglioramento del benessere organizzativo e alla motivazione del personale dipendente.

A tale scopo nell'anno 2023 il Consiglio regionale ha in programma di istituire uno Sportello di ascolto, che, attraverso interventi qualificati di professionisti in psicologia, counseling, coaching, filosofia, contribuisca alla gestione delle criticità in ambito lavorativo, inerenti il

singolo o il singolo ed il gruppo di lavoro, anche in collaborazione con gli organismi ed i servizi che operano all'interno del Consiglio regionale e dell'Ente Regione Piemonte (Comitato Unico di Garanzia, Consulente di Fiducia, Medico competente, Settore Trattamento Economico dei Consiglieri, Personale e Organizzazione, Settore Tecnico e Sicurezza).

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Gli **obiettivi strategici** che la sottosezione si prefigge di perseguire, in coerenza con l'**accrescimento del valore pubblico** dell'ente sono:

- verificare gli **indicatori che costituiscono il sistema di monitoraggio** delle misure di prevenzione nell'ambito della presente sottosezione;
- incrementare i **livelli di trasparenza** e, di conseguenza, il valore pubblico dell'ente, garantendo il costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni e migliorando i livelli di accessibilità agli stessi;
- 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 il comportamento etico, etc.;
- potenziare la **gestione informatizzata dei processi** e incrementare il **livello di digitalizzazione dei flussi documentali**, anche mediante la reingegnerizzazione delle procedure, al fine di consentire l'efficientamento dell'attività amministrativa;
- favorire la **promozione e il consolidamento di buone pratiche di amministrazione** quali eccellenze e punti di forza presenti all'interno del nostro ente.



### 2.3.1. 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, successivamente, previa consultazione pubblica aperta al fine di ricevere eventuali osservazioni e proposte di integrazione, l'approvazione del PIAO contenente la sottosezione stessa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ➤ **Gli stakeholder**

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

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

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

### 2.3.2. Attori esterni e comunicazione dei contenuti dell'aggiornamento

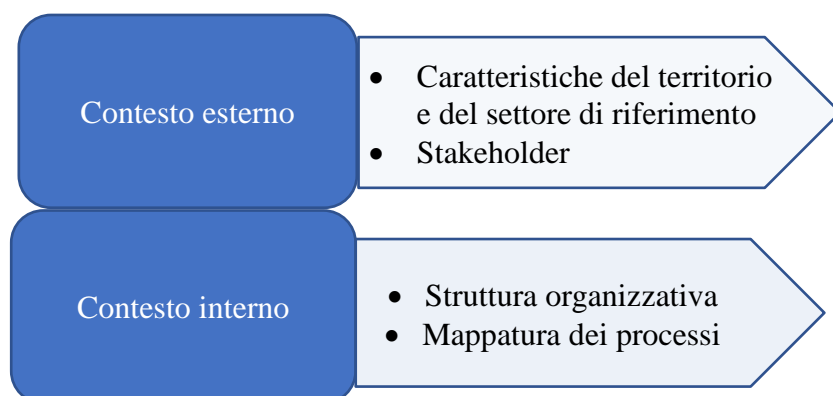
La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, al fine di acquisire eventuali osservazioni o proposte, è trasmessa al Nucleo di Valutazione e alle organizzazioni sindacali rappresentative. Si è, inoltre, ritenuto di attivare canali di comunicazione rivolti ai cittadini, prevedendone la pubblicazione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

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

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

### 2.3.3. 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 ad operare l'ente. Pertanto, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno e interno.



## ➤ **Contesto esterno**

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

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

Per conoscere tale contesto sono stati consultati dati relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso nelle istituzioni, alla possibile rilevanza in questo ambito degli investimenti legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con riguardo al profilo criminologico, nell'ultima *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2021* (trasmessa al Parlamento il 20 settembre 2022) si evidenzia che persistono criticità derivanti dalla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di tipo mafioso sul territorio piemontese e nell'area metropolitana di Torino che vanno a insistere, tra gli altri, nei settori dell'edilizia e nell'assegnazione di servizi e lavori tramite appalti pubblici: *“La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica”*.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto economico-sociale regionale, va evidenziato l'impatto che discenderà dalla distribuzione delle risorse previste dal PNRR rivolte alle realtà territoriali piemontesi. Pertanto, nella fase di attuazione del medesimo è importante il ruolo assunto, accanto a quello degli esecutivi, dalle Assemblee legislative regionali quali organi di indirizzo e controllo nella allocazione delle risorse da utilizzare nella realizzazione di progetti e programmi a livello regionale e locale. Ruolo, quello del Consigli regionali, che può essere esercitato attraverso atti di indirizzo finalizzati a individuare temi strategici di interesse regionale volti allo sviluppo del territorio, evitando nel contempo infiltrazioni nella destinazione e nell'utilizzo dei fondi e, di conseguenza, mitigando il rischio di corruzione.

Per approfondire il contesto sociale nel quale il Consiglio si trova a operare, si ritiene opportuno evidenziare il dato demografico<sup>1</sup>: la popolazione totale residente in Piemonte, al 31 dicembre 2022 (dati estratti il 19 gennaio 2023) è pari a 4.256.350 abitanti, di cui 2.073.845 uomini e 2.182.505 donne.

Per quanto riguarda la realtà criminologica del territorio risulta che nel 2021 (ultimo anno disponibile) in Piemonte è stato denunciato dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria il seguente numero di delitti:<sup>2</sup>

---

1 Si consulti [www.dat.istat.it](http://www.dat.istat.it)

2 Si consulti [www.dat.istat.it](http://www.dat.istat.it)

## **Provincia    Totale delitti denunciati nel 2021**

Alessandria	12.928
Asti	6.136
Biella	4.690
Cuneo	13.908
Novara	11.772
Torino	111.515
Verbania	4.186
Vercelli	4.668
Totale	169.903

Secondo i dati forniti da Lab24 del Sole 24 Ore, che ogni anno realizza l'indice della criminalità in Italia basandosi sulle informazioni fornite dalle forze di polizia (Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Penitenziaria, Direzione investigativa antimafia, Polizia municipale, Polizia provinciale, Guardia costiera e Corpo Forestale), Torino risulta essere la terza città d'Italia per numero di denunce di reati per ogni 100.000 abitanti: 111.515 denunce totali, di cui 5.057 denunce per ogni 100.000 abitanti<sup>3</sup>.

Dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento<sup>4</sup>, emerge che anche in Piemonte le organizzazioni mafiose, in particolare la 'ndrangheta calabrese, hanno manifestato, nel tempo, forti interessi per i settori più floridi del tessuto economico e finanziario dell'area, con la penetrazione e l'accaparramento di appalti e servizi pubblici, spartendosi il territorio regionale per aree di influenza.

Con riguardo invece ai reati corruttivi, si riportano alcuni dati estratti dalla Relazione redatta dal Servizio Analisi Criminale (struttura del Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno) consultabile al link [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report\\_reati\\_corruttivi\\_02.2022.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report_reati_corruttivi_02.2022.pdf).

Prendendo a riferimento i delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la PA contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale, è stato analizzato un periodo di tempo ampio, che va dal 2004 al 2021, sviluppando poi degli approfondimenti in relazione al triennio 2019-2021, per avere un quadro del trend a livello nazionale e per aree geografiche: mentre il dato più rilevante, in termini quantitativi, è quello che riguarda l'abuso di ufficio (art. 323 c.p.), che è anche l'unico reato ad aver mantenuto un trend sostanzialmente costante per i 18 anni analizzati, per le altre fattispecie i valori sono più contenuti e in flessione, nell'ultimo triennio, per il peculato (art. 314 c.p.), la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Con riferimento specifico al triennio 2019 – 2021, rispetto al valore medio nazionale il Piemonte nel suo complesso si pone al quartultimo posto rispetto alle altre regioni, con un valore di 6,3 reati commessi per 100 mila abitanti; pur con una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, si rileva tuttavia una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi, tra cui anche Torino.

---

<sup>3</sup> Si consulti <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>.

<sup>4</sup> Si consulti *Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia secondo semestre 2021, Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento*, pag. 249 e seguenti.

L'Organizzazione internazionale non governativa che si occupa di corruzione, la *Transparency International*, realizza ogni anno una ricerca in 180 Paesi di tutto il mondo sull'Indice di percezione della corruzione (CPI) nel settore pubblico e nella politica. Nel 2022 l'Italia si è posizionata al 41esimo posto, con un punteggio di 56 su 100.<sup>5</sup>

### ➤ **Contesto interno**

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

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

L'UdP è composto dal Presidente, da due Vice Presidenti e da tre Segretari, assicurando così la rappresentanza delle minoranze e un controllo indiretto dell'attività amministrativa 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"<sup>6</sup>.

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.

---

<sup>5</sup> Si consulti <https://www.transparency.it/mappa>.

<sup>6</sup> Si consulti l'art. 22 bis del Regolamento interno del Consiglio regionale del Piemonte.

## PARTE I

### MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

#### 2.4. 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.

A partire dal 2020 è stato avviato il nuovo percorso di mappatura e descrizione analitica dei processi, coinvolgendo i responsabili di direzione e di settore e i referenti di struttura, attraverso un'analisi capillare delle attività del Consiglio regionale, secondo la nuova 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 dal 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 del Consiglio, 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.

I processi mappati al 31 dicembre 2022 sono 81.

La mappatura dei processi ha portato all'elaborazione del nuovo **Catalogo dei processi** del Consiglio regionale (**Allegato 1** al presente PIAO) dove ciascuno di essi è ricondotto alle nove Aree di rischio di cui all'Allegato 1 al PNA 2019. Le schede analitiche relative ai processi mappati sono state protocollate e inserite nella piattaforma informatica dell'ente denominata DoquiActa.

### 2.4.1. 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 (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- 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 secondo la metodologia, ora superata, di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Tale ultimo allegato è stato aggiornato, alla luce delle novità previste dall'allegato 9 al PNA 2022, per quanto riguarda la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della pagina Amministrazione trasparente.

## PARTE II MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MONITORAGGIO

### 2.5. Illustrazione generale

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

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

La sottosezione si articola nelle seguenti dieci tipologie di misure:

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

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

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

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

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

In tal senso, gli esiti dei monitoraggi condotti dal RPCT nonché l'analisi dei processi hanno evidenziato un soddisfacente livello di attenzione al rispetto degli obblighi di anticorruzione e trasparenza con conseguente idoneità delle misure in essere rispetto alla prevenzione e al contenimento dei rischi: relativamente ai processi mappati, infatti, si è reso necessario programmare una sola nuova misura. Le misure che seguono sono, quindi, prevalentemente in attuazione, essendo ormai entrate a regime nel sistema di prevenzione del Consiglio regionale. Per ciascuna di esse, sono state specificate le attività che devono essere effettuate, i soggetti responsabili dell'attuazione e la tempistica. È stato altresì definito il sistema di monitoraggio volto a verificare costantemente l'applicazione delle stesse al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

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

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

## 2.6. Misure di regolamentazione

### 2.6.1. Misure generali di regolamentazione in attuazione

#### 2.6.1.1 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 legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, così come modificato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, prevede che i Piani (ora sottosezioni Rischi corruttivi e Trasparenza) definiscano le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Con DUP 32/2016 sono stati individuati i procedimenti amministrativi del Consiglio regionale con i relativi responsabili e termini. 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 2023, 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.

*Indicatore di monitoraggio*

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

#### 2.6.1.2 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 2023, 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.

## 2.6.1.3 Codice di comportamento (misura 3)

Ambito di applicazione

### *Tutte le attività*

Il Codice di comportamento per il personale del Consiglio regionale del Piemonte integra e adatta le disposizioni del Codice di comportamento generale, approvato con DPR 62/2013, alle specificità del Consiglio regionale e costituisce il riferimento degli obblighi e doveri facenti capo al dipendente e ai soggetti che operano presso la sede dell'ente.

È stato adottato con delibera dell'Ufficio di Presidenza 9/2014 e successivamente modificato, in rapporto alle esigenze emerse a seguito del monitoraggio costante, con le DUP 16/2015, 17/2016, 100/2019 e 204/2020.

### *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.

Tempestivamente in relazione all'evoluzione del quadro normativo nonché alle esigenze che emergano dal contesto lavorativo.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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.

#### 2.6.1.4 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, nel 2016 sono state circolarizzate le linee guida riguardanti i criteri comuni per la scrittura dell'oggetto e del dispositivo delle determinazioni e nel 2018 le linee guida per la redazione delle proposte di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.

*Responsabili*

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

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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

### 2.7. Misure specifiche di regolamentazione in attuazione

#### 2.7.1. 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 legge 190/2012, dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione:

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

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

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

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

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

Il modello di dichiarazione è pubblicato nella *Intranet* alla voce *Documenti – Dichiarazioni e certificazioni*.

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

### *Responsabili*

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

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

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

### *Indicatore di monitoraggio*

Verifica sull'adozione del modello di dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001.

## 2.7.2. [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 decreto legge 95/2012, convertito dalla legge 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 2023, 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.

## 2.7.3. Cronoprogramma (misura 7)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

Posto l'obbligo di legge relativo alla programmazione triennale per lavori pari o superiori a 100.000,00 euro e alla programmazione biennale per servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, si ritiene di confermare l'adozione della presente misura, già contemplata nei Piani precedenti, prevedendo l'arco temporale triennale per la programmazione di lavori di importo inferiore a 100.000,00 euro, e la durata biennale per i servizi e le forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro.

A tale proposito si rammenta che il cronoprogramma deve essere redatto in coerenza con l'atto di assegnazione delle risorse ai responsabili di direzione per gli anni 2023-2025 e con la presente sottosezione del PIAO 2023-2025.

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 2023.

Per quanto riguarda la tempistica, si ritiene altresì, in conformità con la normativa nazionale di riferimento, di prevedere la data del 31 marzo 2023 per la predisposizione e trasmissione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT del cronoprogramma da parte dei responsabili di direzione.

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

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

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

In fase di predisposizione del cronoprogramma, **sarà importante definire, da parte di ciascuna struttura, quali sono i lavori, i servizi, le forniture connessi alle proprie attività che, sulla base dell'esperienza pregressa, devono essere programmati e quali, invece, possono esulare da tale attività programmatica, 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 **trasmesso all'ufficio di Presidenza e al RPCT**, unitamente all'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi che non sono stati considerati programmabili. Le modifiche inerenti agli interventi già pianificati che potranno essere effettuate nel corso dell'anno, comprensive delle eventuali variazioni sulla tempistica, nonché gli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili, dovranno essere inviati da ciascun responsabile di direzione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT, a consuntivo entro il 30 novembre c.a., previa adeguata motivazione delle ragioni degli scostamenti. Qualora tali ipotesi si verificano nell'arco temporale ricompreso tra il 30 novembre e il 31 dicembre c.a., dovrà esserne data tempestiva comunicazione sia all'Ufficio di Presidenza sia al RPCT.

#### *Responsabili*

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

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

#### *Tempistica*

Entro il 31 marzo 2023 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 2023, 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 2023.

#### *Indicatori di monitoraggio*

Verifica sull'adozione dello strumento del cronoprogramma.



#### 2.7.4. 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 dall'art. 36 del Codice degli appalti, ferma restando la possibilità di avvalersi delle ulteriori modalità di indagine di mercato conformemente alla normativa vigente che, ai sensi della presente misura, possono essere utilizzate in via residuale.

Con DUP 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 2022 sono stati effettuati lo studio e la predisposizione di uno nuovo schema di disciplinare dell'Albo Fornitori che include la sezione professionisti e l'elenco delle relative categorie merceologiche per ciò che concerne le attività di progettazione.

#### *Responsabili*

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

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

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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 2023, 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.

### 2.7.5. Tracciabilità della decisione (misura 9)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa*

*Comunicazione e informazione*

*Personale*

*Contabilità e gestione patrimonio*

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

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

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

Alla luce dell'imminente entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti, si ritiene necessario procedere ad aggiornare le schede relative all'attività negoziale. Pertanto, nel corso del 2023, verrà effettuata, da parte di un gruppo di lavoro appositamente costituito, l'attività di aggiornamento di tali schede.

#### *Responsabili*

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

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

La Segretaria generale per l'avvio del gruppo di lavoro per l'aggiornamento dei modelli di scheda di tracciabilità.

Il responsabile del settore *Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria* per la gestione e il coordinamento del gruppo di lavoro.

#### *Tempistica*

In attuazione.

Entro 120 giorni dall'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti per l'aggiornamento dei modelli di scheda di tracciabilità da parte del gruppo di lavoro e per la trasmissione degli stessi alla Segreteria generale.

#### *Monitoraggio*

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

#### *Obiettivo*

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

### *Indicatori di monitoraggio:*

Verifica sull'adozione dei modelli di scheda di tracciabilità.

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

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

Ambito di applicazione

*Tutte le attività*

Nel corso dell'anno saranno organizzati, in numero non inferiore a 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.

### 2.7.7. Linee guida in materia di contratti (misura 11)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

In applicazione delle Linee guida ANAC n. 4 del 26/10/2016, il Consiglio regionale ha predisposto la direttiva afferente alle *Modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo*

*inferiore alla soglia comunitaria*, nonché le clausole di recesso e risoluzione, entrambe circolarizzate in data 24/11/2017.

La suddetta direttiva dovrà essere tenuta in considerazione nell'ambito delle procedure negoziali compatibilmente con il quadro normativo vigente.

### *Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore competenti che pongono in essere l'attività negoziale.

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore competenti, sull'attuazione della misura.

### *Indicatore di monitoraggio*

Verifica sull'adozione di direttive/circolari in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture.

## 2.8. Misure di semplificazione

### 2.8.1. Misure generali di semplificazione in attuazione

### 2.8.2. Procedura di gestione documentale *Doqui Acta* (misura 12)

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 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sull'attuazione della misura.

### *Indicatori di monitoraggio*

Verifica sull'adozione di procedura informatica di gestione documentale.

### 2.8.3. Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni (misura 13)

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 2023, 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.

## 2.9. Misure specifiche di semplificazione in attuazione

### 2.9.1. Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 14)

Ambito di applicazione

*Contabilità e gestione patrimonio*

La presente misura, conformemente alle disposizioni della legge 136/2010 e alla DUP 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 2023, 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.

### 2.9.2. Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino (misura 15)

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 2023, 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.

### 2.9.3. Informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale e report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica (misura 16)

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 mensile, 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 mensile 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.

#### 2.9.4. Istituzione Registro carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale (misura 17)

Ambito di applicazione

*Contabilità e gestione patrimonio*

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

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

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

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

*Responsabili*

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

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sull'attuazione della misura.

*Indicatori di monitoraggio*

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

#### 2.10. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti

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

##### 2.10.1.1 Comunicazioni al personale del Consiglio regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura 18)

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.

### 2.10.1.2 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.

### 2.11. Misure specifiche di formazione in attuazione

#### 2.11.1. Formazione rivolta al personale del Consiglio (misura 19)

#### Ambito di applicazione

#### *Attività tecnico amministrativa*

Il PNA 2019 suggerisce di strutturare la formazione 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 2023 e potranno riguardare l'organizzazione di momenti formativi inerenti all'attività contrattuale della P.A., all'obbligo di astensione e al conflitto di interesse, agli obblighi di trasparenza in relazione alla privacy, al Codice di comportamento, all'etica pubblica e al comportamento etico. Il personale sarà individuato avendo come criterio quello della categoria di appartenenza, al fine di avere una formazione differenziata in funzione del profilo e dell'attività svolta.

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

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

### *Responsabili*

Il responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* per la predisposizione del sistema di formazione 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*, previa pianificazione 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 15 dicembre 2023 per lo svolgimento dei momenti formativi.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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.

## 2.12. Misure di gestione del conflitto di interessi

### 2.12.1. Misure generali di gestione del conflitto di interessi in attuazione

#### 2.12.1.1 Incarichi e attività non consentite (misura 20)

Ambito di applicazione

*Personale - Gestione del personale del Consiglio regionale*

La l.r. 10/89 regola 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 l.r. 10/89 e dei criteri di indirizzo di cui al documento approvato con la DUP 124/2015, per la compilazione della scheda e la sua trasmissione alla direzione *Amministrazione, personale, sistemi informativi e Organi di Garanzia*.

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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.

## 2.13. Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi in attuazione

### 2.13.1. Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi (misura 21)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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

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

Rimangono esclusi i contratti conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile<sup>7</sup>.

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 legge 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 2023, 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*.

## 2.13.2. Ulteriori dichiarazioni (misura 22)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

---

<sup>7</sup> 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.

Con riguardo alle commissioni di gara, i componenti la commissione rilasciano dichiarazioni attestanti:

- a. di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, comma 4, del d.lgs. 50/2016);
- b. di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, comma 6, del d.lgs. 50/2016);
- c. di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo al personale della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali, come suggerito dall'art. 42, comma 1, del d.lgs. 50/2016;
- d. l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.c. e 35 bis del d.lgs. 165/2001, richiamati dall'art. 77, comma 6, del d.lgs. 50/2016.

La determinazione di aggiudicazione dovrà dare conto delle dichiarazioni presentate. Peraltro, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 78 del d.lgs. 50/2016, con delibera 1190/2016, l'ANAC ha emanato le Linee guida n. 5 con le quali vengono definiti i criteri e le modalità per l'iscrizione all'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni aggiudicatrici da parte dei soggetti dotati dei necessari requisiti. Tuttavia, l'operatività del suddetto Albo, già sospesa fino al 31/12/2021, è stata ulteriormente differita al 30/6/2023, dall'art. 52 del d.l. 77/2021, convertito dalla legge 108/2021, recante *Governance del PNRR e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*.

Si rimanda, a tale proposito, a quanto descritto nella misura della presente sottosezione (*Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di gara*).

### *Responsabili*

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

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

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

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'avvenuta presentazione delle dichiarazioni.

### *Indicatore di monitoraggio*

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

### 2.13.3. Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara (misura 23)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

L'art. 42 del d.lgs. 50/2016 disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interessi insorga nell'ambito di una procedura di gara.

Sul tema l'ANAC ha adottato la delibera 494/2019 recante *Linee guida per l'individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici* (LL.GG. 15/2019) e ha dedicato una specifica parte nel PNA 2022<sup>8</sup>.

Pertanto, in conformità alle suddette Linee guida e al PNA sopra richiamato, per rafforzare l'effettività delle previsioni in materia di conflitto di interessi si prevede che **la presente misura disciplini solo ipotesi in cui il conflitto di interessi riguardi personale coinvolto in procedure di gara.**

La misura prevede due dichiarazioni sostitutive da rendere nell'ambito della **singola procedura di gara: nel primo caso obbligatoriamente al momento del coinvolgimento nel procedimento di scelta del contraente/esecuzione del contratto qualora non ricorra una situazione di conflitto di interessi, nel secondo caso, invece, solo qualora ne ricorrano i presupposti.**

➤ ***Dichiarazione sostitutiva assenza di conflitto di interessi ex art. 42 del codice degli appalti, nel caso di soggetti nominati nella singola procedura di gara,*** sia nella fase di scelta del contraente, sia nella fase di esecuzione del contratto.

Con riferimento alle stazioni appaltanti, la disciplina di cui all'art. 42 del Codice degli appalti si applica ai soggetti che siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o che comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne oggettivamente influenzare l'attività esterna<sup>9</sup>.

In particolare, sono tenuti a presentare la suddetta dichiarazione, sia i soggetti nominati nella fase di scelta del contraente, vale a dire di predisposizione, condivisione e/o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione), sia i soggetti nominati che intervengono nella fase esecutiva dei contratti pubblici.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola procedura di gara da parte del RUP e/o del funzionario estensore dei relativi atti (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019 e § 3.1. parte speciale PNA 2022).

A titolo esemplificativo la disciplina di cui all'art. 42 si applica, altresì, al direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione del contratto e, ove nominati, a eventuali loro assistenti, al coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, ai collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti, all'esperto per accordo bonario, agli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni.

L'art. 42 non si applica, invece, a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

In ogni caso, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante deve ricorrersi a un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto.

---

<sup>8</sup> Si consulti il PNA 2022, pag. 96 e seguenti.

<sup>9</sup> Si consulti il PNA 2022, pag. 100 e seguenti.

Nelle fattispecie sopra indicate la nomina, oppure il coinvolgimento nel procedimento di scelta del contraente/esecuzione del contratto, sono subordinati all'acquisizione della **dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interessi** resa dal soggetto individuato.

La dichiarazione deve essere presentata al Responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione al superiore gerarchico. Qualora il responsabile di direzione rivesta la qualità di RUP, la dichiarazione va rilasciata al responsabile di pari grado.

La dichiarazione deve essere rilasciata al momento dell'avvio nel procedimento di scelta del contraente/esecuzione del contratto, sottoscritta a norma di legge, protocollata e conservata presso ciascuna struttura.

**I relativi atti di determinazione devono dare conto delle dichiarazioni presentate.**

Il modello di Dichiarazione sostitutiva assenza di conflitto di interessi ex art. 42 del Codice degli appalti, che può essere temporaneamente utilizzato, è reperibile nella Intranet del Consiglio regionale, alla voce Documenti–Modulistica. Tale modello sarà oggetto di revisione.

➤ ***Dichiarazione sostitutiva di astensione riferita alla singola procedura di gara.***

I soggetti che partecipano alla singola procedura di gara, esclusi coloro che svolgono attività operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva, **qualora ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara** e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha per oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. Tale dichiarazione dovrà essere presentata anche in caso di conflitti di interessi che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. La dichiarazione è rilasciata al Responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione al superiore gerarchico, il direttore rilascia la dichiarazione al responsabile di pari grado. Qualora il responsabile di direzione rivesta la qualità di RUP, la dichiarazione va rilasciata al responsabile di pari grado.

Il Responsabile del procedimento del soggetto coinvolto nella procedura, il superiore gerarchico nel caso del RUP, il responsabile di pari grado nel caso di direttore, sono chiamati a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa<sup>10</sup>.

La dichiarazione sostitutiva di astensione, resa dai soggetti sopra richiamati, deve essere sottoscritta a norma di legge, protocollata e conservata presso ciascuna struttura. Per quanto riguarda la Dichiarazione di astensione riferita alla singola procedura di gara, può essere temporaneamente utilizzato il Modello pubblicato nella Intranet del Consiglio regionale, alla voce Documenti–Modulistica-Astensione categorie art. 18, che sarà oggetto di revisione.

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. I controlli vengono avviati in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate (ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella

---

<sup>10</sup> Si consultino le Linee guida n. 15/2019, pagina 6 e seguenti.

tabella di cui al paragrafo 10 della delibera ANAC 494/2019, ovvero in caso di segnalazione da parte di terzi), secondo le modalità previste nella citata delibera.

Per quanto concerne l'individuazione dei soggetti deputati a effettuare i controlli, la determinazione del campione di dichiarazioni da controllare, le modalità in base alle quali esplicitare i controlli, ivi compreso l'eventuale svolgimento del contraddittorio con il soggetto interessato, nonché l'utilizzo delle fonti dalle quali attingere informazioni, si rimanda a una nota-circolare da adottarsi a firma dei direttori del Consiglio regionale.

### *Responsabili*

I direttori del Consiglio regionale per l'adozione della nota-circolare.

Il RPCT per la revisione del modello di *Dichiarazione sostitutiva assenza di conflitto di interessi ex art. 42 del codice degli appalti, nel caso di soggetti nominati nella singola procedura di gara* e del modello di *Dichiarazione sostitutiva di astensione riferita alla singola procedura di gara*.

Tutti i soggetti sopra individuati per la compilazione delle dichiarazioni.

Per la verifica dell'avvenuta presentazione, protocollazione e conservazione:

- 1) il Responsabile del procedimento del soggetto coinvolto nella procedura, il superiore gerarchico del RUP, il responsabile di pari grado qualora il responsabile di direzione rivesta la qualità di RUP, per la *Dichiarazione sostitutiva assenza di conflitto di interessi ex art. 42 del codice degli appalti, nel caso di soggetti nominati nella singola procedura di gara*;
- 2) il Responsabile del procedimento del soggetto coinvolto nella procedura, il superiore gerarchico del RUP, il responsabile di pari grado nel caso di direttore, per la *Dichiarazione sostitutiva di astensione riferita alla singola procedura di gara*.

### *Tempistica*

In attuazione.

Entro 60 giorni dall'approvazione del PIAO per l'adozione della nota-circolare, a firma dei direttori del Consiglio regionale.

Entro 90 giorni dall'approvazione del PIAO per la revisione dei modelli di dichiarazione sopra indicati.

### *Monitoraggio*

Comunicazione immediata al RPCT, a cura dei responsabili di direzione, sull'avvenuta adozione della nota-circolare.

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sulla presentazione, protocollazione e conservazione delle dichiarazioni.

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sulle risultanze dei controlli effettuati, secondo le indicazioni riportate nella nota-circolare.

### *Indicatore di monitoraggio*

Verifica sull'adozione del *Modello di dichiarazione sostitutiva assenza di conflitto di interessi ex art. 42 del Codice dei contratti*.

Verifica sull'adozione del *Modello di dichiarazione sostitutiva di astensione riferita alla singola procedura di gara*.



## 2.14. Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi da attuare

### 2.14.1. Assunzione personale dipendente tramite concorso pubblico. Procedure concorsuali interne (misura 24)

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, comprese le Linee guida Anac (delibera 25/2020). Si ritiene, tuttavia, al fine di ridurre ulteriormente il rischio del conflitto d'interessi, di introdurre una nuova misura organizzativa attraverso la garanzia della separazione tra responsabile del procedimento e Presidente/componente della commissione giudicatrice. In particolare, il responsabile del procedimento dell'iter concorsuale non potrà far parte della commissione giudicatrice del medesimo concorso. Pertanto, il provvedimento di nomina della commissione dovrà dare atto dell'esclusione del responsabile del procedimento dai componenti della commissione.

*Responsabili*

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

*Tempistica*

Da attuare.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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 che dà atto dell'esclusione del responsabile del procedimento dai componenti della commissione stessa.

## 2.15. Misure di segnalazione e protezione

### 2.15.1. Misure specifiche di segnalazione e protezione in attuazione

### 2.15.2. Adozione di misure per la tutela del *whistleblower* (misura 25)

Ambito di applicazione

*Personale*

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni di violazioni, condotte illecite o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, di cui il dipendente di una amministrazione sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro.

L'ANAC con delibera 469/2021, ha approvato le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la PA, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare i modelli presenti nel sito. Il segnalante può, in alternativa, scegliere di rivolgersi all'ANAC.

La segnalazione di condotte illecite, indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT, deve essere presentata con una delle seguenti modalità: invio all'indirizzo di posta elettronica nicola.princi@cr.piemonte.it, oppure a mezzo del servizio postale o tramite posta interna con busta sigillata e con l'indicazione "Riservata personale".

Con riferimento alla procedura di segnalazione adottata dall'ente, al fine di recepire le puntuali direttive fornite sul punto dall'ANAC che hanno evidenziato la necessità di applicativi volti ad anonimizzare le segnalazioni pervenute ai fini della tutela del *whistleblower*, è stato creato fin dal 2015 un apposito nodo su piattaforma documentale *DoquiActa* per la protocollazione in maniera anonima di eventuali segnalazioni. Il nodo è stato costruito in modo da fornire tutela dell'anonimato di chi segnala ed è visibile solo RPCT e dai suoi collaboratori, che provvedono alla protocollazione delle segnalazioni previa anonimizzazione dei dati da parte del RPCT.

Sulla possibilità di compilazione, invio e ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione, l'ANAC ha comunicato nel gennaio 2019 di aver reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower". In considerazione del fatto che non sono mai pervenute segnalazioni, che l'utilizzo dell'applicativo ANAC non dialogherebbe con il protocollo del Consiglio regionale e che il riuso sarebbe comunque oneroso, si ritiene che la presentazione di eventuali segnalazioni attraverso le modalità sopra descritte garantisca la tutela della riservatezza del segnalante e la gestione delle stesse in modo efficace.

Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione a una segnalazione ricevuta, la Segretaria generale del Consiglio regionale lo sostituirà nell'analisi e gestione della segnalazione.

### *Responsabili*

Il RPCT, per l'attività di sensibilizzazione e l'aggiornamento dei modelli per la presentazione della segnalazione.

I responsabili di direzione, di settore e dell'UPD, per la garanzia delle tutele previste dal Codice di comportamento.

### *Tempistica*

In attuazione.

Entro il 30 giugno 2023 per l'aggiornamento dei modelli per la presentazione della segnalazione.

### *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 2023.

### *Indicatore di monitoraggio*

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

## 2.16. Misure di sensibilizzazione e partecipazione

### 2.16.1. Misure generali di sensibilizzazione e partecipazione in attuazione

#### 2.16.1.1 Orario d'ascolto (misura 26)

Ambito di applicazione

*Tutte le attività*

In armonia con le misure di tutela del *whistleblower* è stata attivata, la misura "orario d'ascolto".

Pertanto, il RPCT e il responsabile dell'UPD sono disponibili, 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*.

*Responsabili*

Il RPCT e il responsabile dell'UPD.

*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.

## 2.17. Misure di rotazione

### 2.17.1. Misure specifiche di rotazione in attuazione

#### 2.17.1.1 Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 27)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

L'art. 101 del d.lgs. 50/2016, per il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione di contratti pubblici relativi a lavori, prevede che le stazioni appaltanti individuino, prima della procedura per l'affidamento, su proposta del responsabile unico del procedimento, un direttore dei lavori che può essere coadiuvato in relazione alla complessità dell'intervento da uno o più direttori operativi e da ispettori di cantiere.

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

dell'impossibilità di applicare detto principio.

Il principio di rotazione va applicato per tutti gli affidamenti esterni, ancorché nell'ambito della stessa selezione è possibile conferire l'incarico di progettista e direttore lavori a un unico soggetto idoneo a termini di 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 2023, 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.

## 2.17.1.2 [Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di gara \(misura 28\)](#)

Ambito di applicazione

### *Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

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

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

Con determinazione A0100D/6/2019 della Segretaria generale è stato aggiornato l'elenco per l'integrazione delle commissioni di gara.

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

L'elenco è gestito dagli uffici del Segretariato generale, al fine di garantire la terzietà nella gestione dell'elenco stesso.

In tale ambito va segnalato che le Linee guida n. 5 dell'ANAC hanno previsto l'istituzione di un Albo nazionale obbligatorio per i componenti delle commissioni giudicatrici, la cui operatività, già sospesa fino al 31/12/2021, è stata ulteriormente differita al 30/6/2023, dall'art. 52 del d.l. 77/2021, così come convertito dalla legge 108/2021, recante *Governance del PNRR e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*.

Pertanto, *rebus sic stantibus*, si ritiene che la presente misura trovi applicazione fino all'effettiva entrata in vigore del suddetto Albo nazionale obbligatorio.

### *Responsabili*

La Segretaria generale per la tenuta 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 2023 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 2023 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.

## 2.17.1.3 Rotazione degli operatori economici (misura 29)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

La presente misura ribadisce le indicazioni riportate nei Piani precedenti con particolare riguardo alla definizione dei criteri sul principio di rotazione degli operatori economici.

Regola generale è che tutti gli affidamenti e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, ivi compreso l'affidamento diretto, devono avvenire nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1 del d.lgs. 50/2016 e, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Precisamente, la rotazione degli inviti e degli affidamenti postula il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la partecipazione di una pluralità di operatori economici alle procedure di gara. In tale ottica, l'invito all'affidatario uscente riveste carattere assolutamente eccezionale (cfr. Sentenza Consiglio di Stato n. 5854/2017).

Si applica il principio di rotazione degli **affidamenti e degli inviti**, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una **commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi**.

Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario del precedente affidamento.

Il rispetto del principio di rotazione **degli affidamenti e degli inviti** fa sì che l'affidamento o il reinvio al **contraente uscente** abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente.

La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, del rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione relativa all'affidamento o il reinvio al **candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario**, deve tener conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

In ogni caso l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari, mediante ricorso a:

- arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
- ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
- alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici;
- affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o di affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 80, comma 5), lettera m) del Codice dei contratti pubblici.

In caso di procedure negoziali sotto soglia, si procede prioritariamente, attraverso l'Albo fornitori, a selezionare almeno il numero minimo di operatori economici stabiliti per la procedura di riferimento dalla normativa di settore. In tale ambito la piattaforma informatica dell'Albo fornitori del Consiglio regionale, disponibile *on line*, ha previsto l'applicazione automatica dell'algoritmo di rotazione.

Nell'eventualità in cui si renda necessario procedere a indagine di mercato con manifestazione di interesse, l'avviso potrà riportare il numero massimo di candidature che di norma saranno accolte, oltre il quale si potrà procedere a sorteggio.

Qualora il numero di candidature pervenute sia superiore al numero massimo degli operatori economici da invitare, sarà esclusa dal sorteggio la ditta aggiudicataria.

Nel caso in cui il numero di candidature sia inferiore, l'ammissione dell'ultimo aggiudicatario dovrà essere espressamente motivata con riferimento a quanto sopra indicato.

Se il suddetto numero fosse invece superiore al doppio del numero massimo delle imprese da invitare, saranno escluse dal sorteggio anche le ditte già invitate nelle precedenti analoghe procedure. Anche in tal caso, qualora non si renda necessario procedere alla loro esclusione in considerazione del non elevato numero di candidature pervenute, l'ammissione dovrà essere espressamente motivata con riferimento alle analoghe considerazioni di cui sopra.

Negli affidamenti di importo inferiore ai 5.000,00 euro, è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione, previa sintetica motivazione da indicare nella determina a contrarre o nell'atto equivalente.

Secondo quanto emerge dalle Linee guida ANAC, la **rotazione può non trovare applicazione** laddove l'affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole stabilite dal codice ovvero dall'Amministrazione stessa in caso di indagine di mercato o consultazione di elenchi (Albo fornitori), non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

Analogamente, per tutte le procedure negoziali aperte al mercato indette tramite la piattaforma MePa (per le quali si rammenta che l'art.1, comma 130, della legge 145/2018, ha previsto che per gli affidamenti di importo pari o inferiore a 5.000,00 euro non sia obbligatorio ricorrere al Mercato elettronico della P.A), il principio di rotazione può non trovare applicazione laddove l'Amministrazione, nell'ambito della consultazione degli elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. Qualora diversamente, nelle procedure negoziali ove a seguito della consultazione di elenchi, si optasse, anche tramite sorteggio, per una limitazione dei soggetti da invitare alla procedura negoziale, dovrà trovare applicazione il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, nel rispetto delle disposizioni sopra evidenziate.

Il criterio di selezione degli operatori, nel rispetto del principio di rotazione, potrà essere anche su base territoriale, qualora l'oggetto del servizio lo richieda (cfr. Sentenza del Consiglio di Stato n. 3954/2015).

Per questioni organizzative, in caso di acquisti di beni, servizi e forniture, considerata la necessità di garantire la continuità del servizio nonché il buon funzionamento dell'ente, si può procedere a un rinnovo dell'affidamento purché limitato nel tempo. Tale modalità può trovare applicazione nell'ipotesi in cui la procedura negoziale già avviata sia andata deserta e comunque in attesa dell'esito della procedura di gara in corso.

In linea con il principio di rotazione, si evidenzia la necessità di procedere con la massima attenzione ad una corretta definizione dei fabbisogni dell'Amministrazione attraverso una programmazione pluriennale che tenga conto dei principi in materia di divieto di frazionamento.

Il principio di rotazione **va applicato a livello di direzione e non di singolo settore**, rispetto sia all'acquisto di servizi e forniture analoghi, sia all'affidamento di lavori.

In sede di riunioni strategiche (misura 10), nonché in sede di coordinamento dei responsabili di direzione a cura della Segretaria generale, è necessario comunque procedere al suddetto raccordo al fine di tendere al rispetto della rotazione a livello di Consiglio regionale per forniture e servizi simili.

Allo scopo di dare attuazione a quanto suggerito dall'ANAC, i responsabili di direzione hanno l'obbligo di comunicare al RPCT la presenza di **ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'anno, nonché di tutte le varianti**. La comunicazione deve indicare anche le motivazioni che hanno fatto procedere a una gara ravvicinata nel tempo.

A ciò va ad aggiungersi che, in sede di predisposizione del cronoprogramma delle attività negoziali, **nel caso in cui i beni/servizi omogenei abbiano carattere ripetitivo e costante nel tempo**, l'amministrazione potrà valutare l'utilizzo dello strumento dell'**accordo quadro**, che può avere **durata massima quadriennale**. Tale strumento trova una giustificata applicazione soprattutto nel caso di forniture di beni/servizi per le quali in un dato momento l'amministrazione non è in grado di quantificare gli stessi beni/servizi che nel tempo dovranno essere acquisiti.

Si precisa infine, che alla luce dell'imminente entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti la presente misura trova applicazione compatibilmente con le disposizioni in esso contenute.

### *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 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore competenti, contenente l'elenco delle ditte vincitrici, l'indicazione di eventuali ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'anno, le eventuali varianti, nonché il numero di gare andate deserte e la relativa segnalazione all'ANAC.

### *Indicatore di monitoraggio*

Verifica semestrale, attraverso le schede di tracciabilità, su un campione di almeno il 10% degli affidamenti effettuati in ordine all'avvenuto rispetto del principio di rotazione o alla presenza di relativa motivazione in caso di mancato rispetto del principio stesso.

## 2.17.1.4 [Formazione dell'elenco di funzionari per l'individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di controllo e della commissione unica nel processo di erogazione dei contributi \(misura 30\)](#)

### Ambito di applicazione

#### *Attività amministrativa*

Con determinazione dirigenziale n. A0100D/6/2021 è stato redatto, a cura della Segretaria generale, su indicazione dei responsabili di direzioni e di settore interessati, un elenco di funzionari cui attingere per integrare la composizione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive e la commissione unica nel processo per l'erogazione dei contributi, garantendo per ognuna di esse la presenza di almeno un funzionario appartenente a una direzione diversa, estratto a sorte.

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

L'elenco è gestito dagli uffici del Segretariato generale, al fine di garantire la terzietà nella gestione dell'elenco stesso.

### *Responsabili*

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

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

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*



Comunicazione entro il 30 novembre 2023 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 2023 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 e della commissione unica nel processo di erogazione dei contributi.

#### *Indicatore di monitoraggio*

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

### 2.17.1.5 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 complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Con DUP 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 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 2023, 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.*

### 2.17.1.6 Rotazione straordinaria (misura 32)

Ambito di applicazione

*Personale – Acquisizione e progressione del personale*

La delibera ANAC 215/2019 ha evidenziato la necessità che nei Piani (ora sottosezioni Rischio 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 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*

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 2023, 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.

## 2.18. Misure di controllo

### 2.18.1. Misure specifiche di controllo in attuazione

#### 2.18.1.1 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 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 2023, 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.*

## 2.18.1.2 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).<sup>11</sup>

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

---

<sup>11</sup> 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).

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.<sup>12</sup>

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 sono pubblicate nella pagina Amministrazione trasparente del Consiglio regionale.

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

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

### *Responsabili*

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

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

### *Tempistica*

In attuazione.

Entro il 31 luglio 2023 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*.

---

<sup>12</sup> 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.

## *Obiettivo*

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

## *Indicatore di monitoraggio*

Numero delle dichiarazioni controllate rispetto a quelle ricevute.

### 2.18.1.3 *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.<sup>13</sup>

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 alle prescrizioni del d.lgs. 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità.

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

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

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

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

Da ultimo, con comunicato del 14 settembre 2022, il Presidente dell'ANAC ha ribadito che gli RPCT sono gravati dal dovere di segnalare all'Autorità i casi di possibile violazione del d.lgs. 39/2013 riscontrati nell'ambito della loro attività istituzionale di vigilanza interna sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità.

---

<sup>13</sup> 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.

### *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 2023, 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 2023.

### *Indicatore di monitoraggio*

Numero delle dichiarazioni controllate rispetto a quelle ricevute.

## 2.18.1.4 Report relativo all'esecuzione dei contratti (misura 36)

### Ambito di applicazione

#### *Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

La presente misura attiene all'esecuzione dei contratti, al fine di verificarne l'effettivo stato di avanzamento e accertarne la corretta realizzazione.

Pertanto, si ritiene necessario che ogni responsabile di settore e di direzione nella sua qualità di RUP, per i singoli procedimenti, curi un *report* che permetta:

- la verifica di eventuali situazioni di precontenzioso (iscrizione di riserve contabili) o contenzioso con la ditta appaltatrice;
- l'esistenza di eventuali subappalti autorizzati;
- il controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo. Il *report* dovrà far risultare il rispetto tra contratto e la sua esecuzione nonché le proroghe del tempo di esecuzione;
- il controllo puntuale della contabilità del contratto.

### *Responsabili*

I responsabili di settore.

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore nella loro qualità di RUP, per i singoli procedimenti, su eventuali situazioni di precontenzioso (iscrizione di riserve contabili) o contenzioso con la ditta appaltatrice,

sull'esistenza di eventuali subappalti autorizzati, sull'applicazione di eventuali penali per ritardo, sul rispetto tra il contratto e la sua esecuzione, nonché sulle proroghe del tempo di esecuzione.

#### *Indicatore di monitoraggio*

Numero dei contratti in cui si sono verificate:

- situazioni di precontenzioso (iscrizione di riserve contabili) o contenzioso;
- applicazione di eventuali penali per ritardo;
- proroghe del tempo di esecuzione.

### 2.18.1.5 Commissione unica nel processo di erogazione di contributi (misura 37)

Ambito di applicazione

*Comunicazione, partecipazione, relazioni esterne e cerimoniale*

Con DUP 32/2023 sono stati approvati i criteri e le modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative, manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocinii, in attuazione della l.r. 6/1977.

È previsto che l'Ufficio di Presidenza, ai fini della concessione del patrocinio oneroso, approvi annualmente almeno un bando.

Come già specificato nella misura 30, con determinazione dirigenziale A0100D/6/2021 è stato redatto, a cura della Segretaria generale, su indicazione dei responsabili di direzioni e di settore interessati, un elenco di funzionari cui attingere per integrare la composizione della Commissione unica che sovrintenda il processo per l'erogazione dei contributi, garantendo la presenza di almeno un funzionario appartenente a una direzione diversa, estratto a sorte.

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

#### *Responsabili*

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

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore competente all'erogazione di contributi, sull'attuazione della misura.

#### *Obiettivo*

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

#### *Indicatore di monitoraggio*

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

### 2.18.1.6 Tracciabilità dell'iter di liquidazione dei patrocini onerosi e delle organizzazioni partecipate (misura 38)

Ambito di applicazione

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

La DUP 32/2023 detta i criteri per la rendicontazione, liquidazione, ed eventuale rideterminazione e revoca dei contributi concessi a titolo di organizzazione partecipata, patrocini onerosi, protocolli di intesa, convenzioni o adesioni.

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

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

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

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

*Responsabili*

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

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di settore competenti all'erogazione di contributi, sull'avvenuto controllo dei rendiconti amministrativo-contabili presentati.

*Obiettivo*

Controllo del 100% dei rendiconti amministrativo-contabili presentati.

*Indicatore di monitoraggio*

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

### 2.19. Misure di gestione del *pantouflage*

#### 2.19.1. Misure specifiche di gestione del *pantouflage* in attuazione

##### 2.19.1.1 *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*



*Comunicazione e informazione*

*Contabilità e gestione patrimonio*

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

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per 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.

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

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

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

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

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

Con riferimento all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC ha ricompreso in tale ambito anche le attività volte a concedere sussidi, vantaggi economici o utilità di qualunque genere ai privati<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Si consulti il PNA 2022, pag. 66.

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

### *Responsabili*

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

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

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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.

## 2.19.1.2 Controlli relativi al *pantouflage* (misura 40)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

In ordine ai controlli a campione sul rispetto delle clausole di *pantouflage* di cui alla misura precedente, con determina dirigenziale A0301B/119/2018 si è provveduto a ridefinire i criteri relativi alla procedura di controllo. È stato previsto che: 1) i controlli sono effettuati sulla totalità dei dipendenti cessati dal servizio che abbiano partecipato alle procedure di aggiudicazione; 2) i controlli riguardano i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego; 3) le verifiche riguardano 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"<sup>15</sup>. In tal senso è previsto che l'ANAC elabori in merito apposite Linee Guida.

### *Responsabili*

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

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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.

## PARTE III PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

Aggiornamento anni 2023-2025

### Premessa

---

<sup>15</sup> Si consulti il PNA 2022, pag. 66.

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

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

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

Il Responsabile della trasparenza svolge attività di monitoraggio sulla pagina *Amministrazione trasparente*.

È stata predisposta la tabella di cui **all'Allegato 3** al PIAO che individua i soggetti responsabili di ognuna delle fasi relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione. Come già accennato in precedenza, in tale allegato è stata revisionata la sottosezione “Bandi di gara e contratti”, alla luce delle novità previste dall'allegato 9 al PNA 2022, per le quali ci si riserva di effettuare ulteriori approfondimenti in merito alla verifica di eventuali dati e informazioni non di competenza. Posto che tali aggiornamenti necessitano di un importante intervento informatico di revisione della pagina Amministrazione trasparente pubblicata nel sito istituzionale del Consiglio regionale, si ritiene che tale attività possa essere informata al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Analogamente, con riferimento agli ulteriori adeguamenti riguardanti i dati inerenti al termine di scadenza per la pubblicazione, nonché al monitoraggio delle tempistiche e all'individuazione del relativo soggetto responsabile, considerato l'impatto organizzativo, il completamento di tale attività sarà realizzato nell'anno 2023.

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

## 2.20. Misure di trasparenza

### 2.20.1. Misure specifiche di trasparenza in attuazione

#### 2.20.1.1 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 e gestione Patrimonio*

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

L’art. 7, ha previsto infatti la pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Altri contenuti – Dati ulteriori*, di dati, comprendenti la situazione patrimoniale e tributaria, dei soggetti nominati dagli organi regionali e che ricoprono cariche presso la Regione per le quali 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 l’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 sull’ *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 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 2023, 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.

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

Ambito di applicazione

*Contabilità e gestione Patrimonio*

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

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

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

*Responsabili*

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

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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.

### 2.20.1.3 Pubblicazione periodica dei contratti prorogati e di quelli affidati in via d'urgenza (misura 43)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

È stato creato nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Bandi di gara e contratti/Avvisi bandi e Inviti/gare*, un apposito pulsante/tendina recante la dicitura *Proroghe e urgenze*.

All'interno, suddivise per anno e ordinate per quadrimestre, sono inserite le determinazioni dirigenziali relative alle proroghe di contratti in essere e agli affidamenti effettuati in via d'urgenza.

La pubblicazione del testo della determinazione consente di individuare il contratto prorogato o affidato in urgenza e di avere allo stesso tempo contezza delle relative motivazioni, rafforzando in tal modo la trasparenza della decisione.

La pubblicazione dovrà essere immediatamente successiva all'adozione dell'atto.

Ciascun referente di settore, individuato dai rispettivi responsabili al fine dell'inserimento dei dati, dovrà pertanto curare, ad avvenuto perfezionamento della determinazione, il tempestivo inserimento del relativo documento digitale sull'applicativo *Bandi e nomine*, per la pubblicazione online nell'apposita sezione.

*Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore interessati, per la tempestiva pubblicazione.

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati sulla regolare pubblicazione degli atti di cui trattasi.

*Indicatore di monitoraggio*

Presenza nella pagina Amministrazione trasparente dei dati relativi ai contratti prorogati e a quelli affidati in via d'urgenza.

#### 2.20.1.4 Pubblicazione degli avvisi di richiesta di manifestazione di interesse propedeutici all'avvio di gare (misura 44)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

La misura consiste nella pubblicazione, nella sottosezione *Gare* a cura dei responsabili di settore competenti, degli avvisi per manifestazione di interesse e della relativa documentazione.

Tali avvisi devono rimanere pubblicati per un minimo di 15 giorni prima della scadenza, al fine di consentire agli operatori economici di prenderne visione e presentare la manifestazione.

*Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore interessati, per la tempestiva pubblicazione.

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati sulla regolare pubblicazione degli avvisi di cui trattasi.

*Indicatore di monitoraggio*

Presenza nella pagina Amministrazione trasparente degli avvisi di richiesta di manifestazione di interesse propedeutici all'avvio di gare.

### 2.20.1.5 Pubblicazione dei calendari delle sedute di gara (misura 45)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

Per ciascuna gara a evidenza pubblica, i responsabili di direzione e di settore interessati dovranno procedere a pubblicare, almeno una settimana prima della data stabilita, il calendario della prima seduta. Il relativo documento sarà disponibile attraverso un link alla voce *Calendario sedute di gara* inserita tra le informazioni della singola gara.

Eventuali ulteriori sedute, o aggiornamenti della prima seduta ad altra data, dovranno essere pubblicati tempestivamente con le medesime modalità.

*Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore interessati.

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sulla regolare pubblicazione dei calendari.

*Indicatore di monitoraggio*

Presenza nella pagina Amministrazione trasparente dei calendari delle sedute di gara.

### 2.20.1.6 Pubblicazione della documentazione di gara e delle informazioni complementari (misura 46)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

La misura trova attuazione attraverso la pubblicazione, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, della documentazione di gara e di tutte le informazioni complementari necessarie.

Per i soli casi in cui un particolare documento risulti non pubblicabile o non accessibile online per motivi tecnici (es. un progetto tecnico complesso), il settore competente procederà a indicare nel bando, nella lettera di invito o su altro documento di gara le modalità per acquisire o prendere visione della documentazione mancante.

*Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore interessati.

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*



Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sulla regolare pubblicazione della documentazione di gara.

*Indicatore di monitoraggio*

Presenza nella pagina Amministrazione trasparente della documentazione di gara e delle informazioni complementari.

2.20.1.7 Pubblicazione dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (misura 47)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

La misura trova attuazione per le gare a evidenza pubblica effettuate fuori dal MePa e aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Per tali casi, i responsabili di direzione e di settore interessati procederanno a pubblicare, in formato excel, i punteggi attribuiti agli offerenti. Il relativo documento sarà disponibile attraverso un link alla voce *Punteggi complessivi attribuiti* inserita tra le informazioni della singola gara.

*Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore interessati.

*Tempistica*

In attuazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e settore interessati, sulla regolare pubblicazione dei punteggi.

*Indicatore di monitoraggio*

Presenza nella pagina Amministrazione trasparente dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.

2.20.1.8 Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti (misura 48)

Ambito di applicazione

*Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

Nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici*, è stato creato un apposito pulsante/tendina recante la dicitura *Varianti*.

All'interno, suddivise per anno, vengono inserite le determinazioni dirigenziali che dispongono l'adozione di varianti per i contratti in essere.

Ciascun referente di settore, individuato da ciascun responsabile al fine dell'inserimento dei dati, dovrà pertanto curare, ad avvenuto perfezionamento della determinazione, il tempestivo inserimento del relativo documento digitale sull'applicativo *Bandi e nomine*, per la pubblicazione online nell'apposita sezione.

### *Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore interessati, per la pubblicazione dei dati.

### *Tempistica*

In attuazione.

### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'attuazione della misura.

### *Indicatore di monitoraggio*

Presenza nella pagina Amministrazione trasparente dei provvedimenti di adozione delle varianti.

## 2.20.1.9 Attuazione dei principi di trasparenza in materia di contratti pubblici (misura 49)

### Ambito di applicazione

#### *Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

Il d.lgs. 50/2016 obbliga tutte le PP.AA. aggiudicatrici a pubblicare sul profilo del committente, nella sezione *Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti*, gli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, ai concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Da ultimo il legislatore è intervenuto operando, attraverso l'art 53 D.L. 77/2021, una modifica dell'art. 29 del Codice degli appalti, prevedendo che debbano essere pubblicati anche gli atti di esecuzione dei contratti pubblici, a decorrere dal 1° giugno 2021.

Pertanto, devono essere inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso comma 1, dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, ANAC nel PNA 2022<sup>16</sup> ha previsto che il pieno raggiungimento dell'obiettivo possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Per razionalizzare l'attività di pubblicazione è stato creato l'applicativo *Bandi e nomine del Consiglio Regionale* che consente di adempiere gli obblighi in materia previsti dal Codice e dalle Linee guida. In particolare, sotto la voce *Affidamenti diretti*, sono riportati i dati e gli atti relativi agli affidamenti effettuati ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del codice dei contratti pubblici (affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro) mentre, sotto la voce *Procedure di affidamento ordinarie e negoziate*, sono riportati i dati e i documenti relativi alle

---

<sup>16</sup> Si consulti il PNA 2022, pag. 115.

gare d'appalto e a ogni altra tipologia di acquisizione di lavori, servizi e forniture effettuata dal Consiglio regionale.

*Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore interessati per la pubblicazione dei dati.

*Tempistica*

Immediata per gli obblighi di pubblicazione.

*Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e settore interessati, sulle pubblicazioni effettuate.

*Indicatore di monitoraggio*

Presenza nella pagina Amministrazione trasparente degli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, ai concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

#### 2.20.1.10 Registro delle richieste di accesso (misura 50)

Ambito di applicazione

*Ufficio Responsabile per la Trasparenza*

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 2023, 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.

#### 2.20.1.11 Obbligo di pubblicazione relativo a "Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti" (misura 51)

Ambito di applicazione

*Contabilità*

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

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

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

#### *Responsabili*

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

#### *Tempistica*

In attuazione.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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.

### 2.20.1.12 Pubblicazione dei contributi di importo inferiore ai mille euro (misura 52)

Ambito di applicazione

*Comunicazione partecipazione relazioni esterne e cerimoniale*

*Organismi consultivi e osservatori*

Con la presente misura si è inteso programmare la pubblicazione, ulteriore rispetto al disposto di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013, dei dati relativi ai contributi di importo inferiore a 1.000,00 euro erogati dall'ente, creando un'apposita pagina, rinvenibile attraverso il link presente nella sottosezione *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione*.

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

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

#### *Responsabili*

I responsabili del settore *Comunicazione, partecipazione, relazioni esterne e cerimoniale* e del settore *Organismi consultivi e osservatori* per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

#### *Tempistica*

Pubblicazione immediata.

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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.

### 2.20.1.13 Centro di competenza in materia di trasparenza (misura 53)

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 2023 comunicazione al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale, sugli incontri effettuati.

#### *Indicatore di monitoraggio*

Numero di incontri effettuati.

### 2.20.1.14 Pubblicazione deliberazioni (misura 54)

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. 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. 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*.

#### *Responsabili*

I responsabili di direzione e di settore per quanto di competenza.

#### *Tempistica*

In attuazione

#### *Monitoraggio*

Comunicazione, entro il 30 novembre 2023, 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*

Pubblicazione nel BURP delle deliberazioni dell'UdP secondo le indicazioni previste nelle circolari, rispettivamente, nota prot. n. 680 del 12/1/2021 e nota prot. n. 20373 del 20/10/2022.

## *Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025*

### **PREMESSA**

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

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

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

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

Il Settore Sviluppo e Capitale umano del ruolo organico della Giunta regionale ed il Settore trattamento economico consiglieri, Personale e Organizzazione del ruolo organico del Consiglio regionale hanno 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., il seguente Piano Triennale di Azioni Positive da attuare nel triennio 2023-2025, con gli obiettivi di seguito indicati.

### **AZIONI POSITIVE**

#### *Comunicazione*

Azione: Nel triennio 2023-2025 la Regione Piemonte intende rafforzare il focus sulle azioni positive, in raccordo con le strutture competenti, nell'ambito della comunicazione relativa al PIAO, al fine di migliorare il benessere lavorativo, valorizzando le risorse umane, sostenendo e implementando azioni utili per la rimozione di ogni forma di disagio.

#### *Gender Equality Plan (GEP)*

Azione: Nell'anno 2023 si intende adottare il Piano di Uguaglianza di Genere quale strumento volto a identificare le pratiche che possono produrre discriminazione di genere, a riconoscere le strategie innovative per superarle e a monitorare i progressi attraverso lo sviluppo di indicatori di genere, in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'Unione Europea. Il nuovo programma quadro per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027, Horizon Europe, ha introdotto nuove disposizioni per rafforzare l'equità di genere nelle organizzazioni europee. In particolare, l'adozione di un Gender Equality Plan (GEP) è divenuto requisito per l'accesso ai finanziamenti del programma di ricerca Horizon Europe.

#### *Mobilità sostenibile*

Azione: Nel triennio 2023-2025, in raccordo con le strutture competenti, la Regione Piemonte intende intraprendere e sostenere iniziative a favore della mobilità sostenibile con particolare riferimento al trasferimento presso il Palazzo Unico.

#### *Formazione al personale di categoria neoassunto*

Azione: Nell'anno 2023 verranno avviati gli interventi formativi finalizzati all'accompagnamento all'ingresso nell'Ente dei nuovi assunti. Tale obiettivo viene perseguito attraverso interventi formativi di accoglienza appositamente predisposti che supportano l'inserimento di nuovo personale di categoria e che si propongono di trasmettere conoscenze relative:

- agli aspetti fondamentali di funzionamento della Regione;
- all'organizzazione degli uffici regionali;
- all'ordinamento e sul rapporto di lavoro alle dipendenze della Regione Piemonte;
- alle tematiche della sicurezza sul luogo di lavoro;
- alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, dell'accessibilità delle informazioni e della trasparenza;

La formazione di ingresso è preliminare rispetto ai successivi interventi formativi promossi dalla Regione Piemonte per il proprio personale.

#### *Formazione al ruolo per i neo dirigenti*

Azione: I percorsi formativi rivolti alla dirigenza regionale hanno l'obiettivo di affiancare il dirigente nello sviluppo delle competenze «core» di ruolo per migliorare la gestione organizzativa e raggiungere il massimo livello di performance, sia attraverso percorsi di coaching individuali, sia di team coaching all'interno del proprio team finalizzati alla costruzione e all'implementazione di un efficace piano strategico per migliorare la performance e raggiungere obiettivi comuni. Un altro intervento formativo specifico per il ruolo dirigenziale, grazie ad una prima fase di assessment delle competenze professionali dei dirigenti e di valutazione delle necessità organizzative delle amministrazioni, individuerà per ciascun dirigente un "Percorso individuale di apprendimento", finalizzato a colmare eventuali gap di conoscenze/competenze rilevati, in particolare negli ambiti: giuridico, manageriale, trasformazione digitale, contabilità pubblica e statistica, economia pubblica, comunicazione.

#### *Affiancamento programmato per la gestione del turn over*

Azione: Al fine di incentivare il trasferimento di competenze e conoscenze professionali tra colleghi di maggiore esperienza e i nuovi ingressi, considerando indispensabile la programmazione delle sostituzioni, nel triennio 2023-2025 si rende prioritario evitare di disperdere il valore della conoscenza, della competenza e dell'esperienza, nell'ambito del benessere lavorativo. Sarà quindi necessario individuare il sostituto del dipendente pensionando, favorendone l'affiancamento per un congruo periodo.

#### *Family Audit*

Azione: Nel dicembre 2022 è stato affidato l'incarico a seguito di avviso pubblico, per la Certificazione Family Audit per la Regione Piemonte a promuovere e sostenere il clima aziendale e il benessere dei lavoratori con l'introduzione di misure coerenti ai loro bisogni di conciliazione vita e lavoro, con attenzione anche agli interessi dell'organizzazione.

A partire dall'anno 2023 verranno avviate le attività di certificazione.

Il Family Audit è uno strumento di management a disposizione delle organizzazioni che intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire la conciliazione vita/lavoro degli occupati.



### *Protocollo di collaborazione in materia di pari opportunità*

Azione: Avvio, nel corso del 2023, di un approfondimento della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 in materia di pari opportunità e predisposizione entro l'anno 2024 di un Protocollo di collaborazione tra CUG, OIV e gli altri soggetti previsti dalla Direttiva.

### *Lavoro a distanza*

Azione: Dopo l'esperienza del lavoro agile dovuta all'emergenza sanitaria pandemica, il Consiglio regionale con circolare del 7 dicembre 2022 ha adottato una specifica disciplina che ha raccolto l'esperienza maturata nel periodo precedente e ha rafforzato i modelli lavorativi incentrati sul lavoro a distanza.

La Giunta regionale sta rielaborando la disciplina del lavoro da remoto, tenuto conto delle nuove disposizioni contrattuali nazionali e delle specificità ed esigenze organizzative che conseguono al trasferimento al Palazzo Unico.

Il lavoro agile, quale modalità alternativa alla prestazione lavorativa svolta in presenza, comporta l'aggiornamento dell'analisi e della mappatura dei processi e, in alcuni casi la loro reingegnerizzazione dei processi e una ulteriore spinta verso la informatizzazione delle procedure. L'istituto, orientato al raggiungimento di obiettivi e di risultati, improntato alla flessibilità organizzativa e finalizzato ad un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, può altresì costituire, nel contempo, un effettivo strumento di realizzazione delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A partire dal 2023 verranno implementate misure di monitoraggio inteso sia come rilevazione delle ricadute oggettive della scelta di adottare tale strumento organizzativo (continuità dell'azione amministrativa, miglioramento della performance, aspettativa di riduzione delle giornate di assenza per malattia, di riduzione dei permessi) sia alla valorizzazione del miglioramento del clima organizzativo in ottica di incremento della produttività e del coinvolgimento proattivo di tutto il personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici connessi al valore pubblico della Regione.

### *Sportello per il benessere organizzativo del dipendente*

Azione: La Regione Piemonte per entrambi i ruoli organici intende partecipare allo sviluppo di una cultura collettiva attenta ai temi del benessere psicologico e organizzativo, con particolare attenzione all'accompagnamento nei mutamenti organizzativi connessi sia al processo di invecchiamento progressivo del personale e di diminuzione delle risorse umane in servizio attivo, sia alla fase di rilevante trasformazione culturale, strutturale e procedurale, attualmente in atto nella Pubblica Amministrazione.

Pertanto, è stata rilevata la necessità di inserire un'azione positiva di contrasto a quegli elementi che possono generare disparità, conflittualità, stress e disagio di diversa natura che possono ostacolare la dimensione del benessere organizzativo, anche sotto il profilo della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, attraverso un intervento di sostegno al ruolo lavorativo, organizzato come Sportello, a cura di professionisti, da attivare negli anni 2023 e 2024.

Lo Sportello opera anche, ove necessario, in collaborazione con le professionalità ed i servizi che operano all'interno dell'Ente Regione Piemonte (Comitato Unico di Garanzia, Consulente di Fiducia, Medico competente, Settori competenti).

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. 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 2022 il modello organizzativo è così articolato:

n. 2 direzioni

n. 12 settori.

Al 31 dicembre 2022 la Direzione Processo Legislativo e Comunicazione istituzionale ed il Segretariato hanno 115 unità di personale, la Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia ha 141 unità di personale, compreso il personale in aspettativa.

La dirigenza regionale è ordinata in un'unica qualifica, articolata per funzioni:

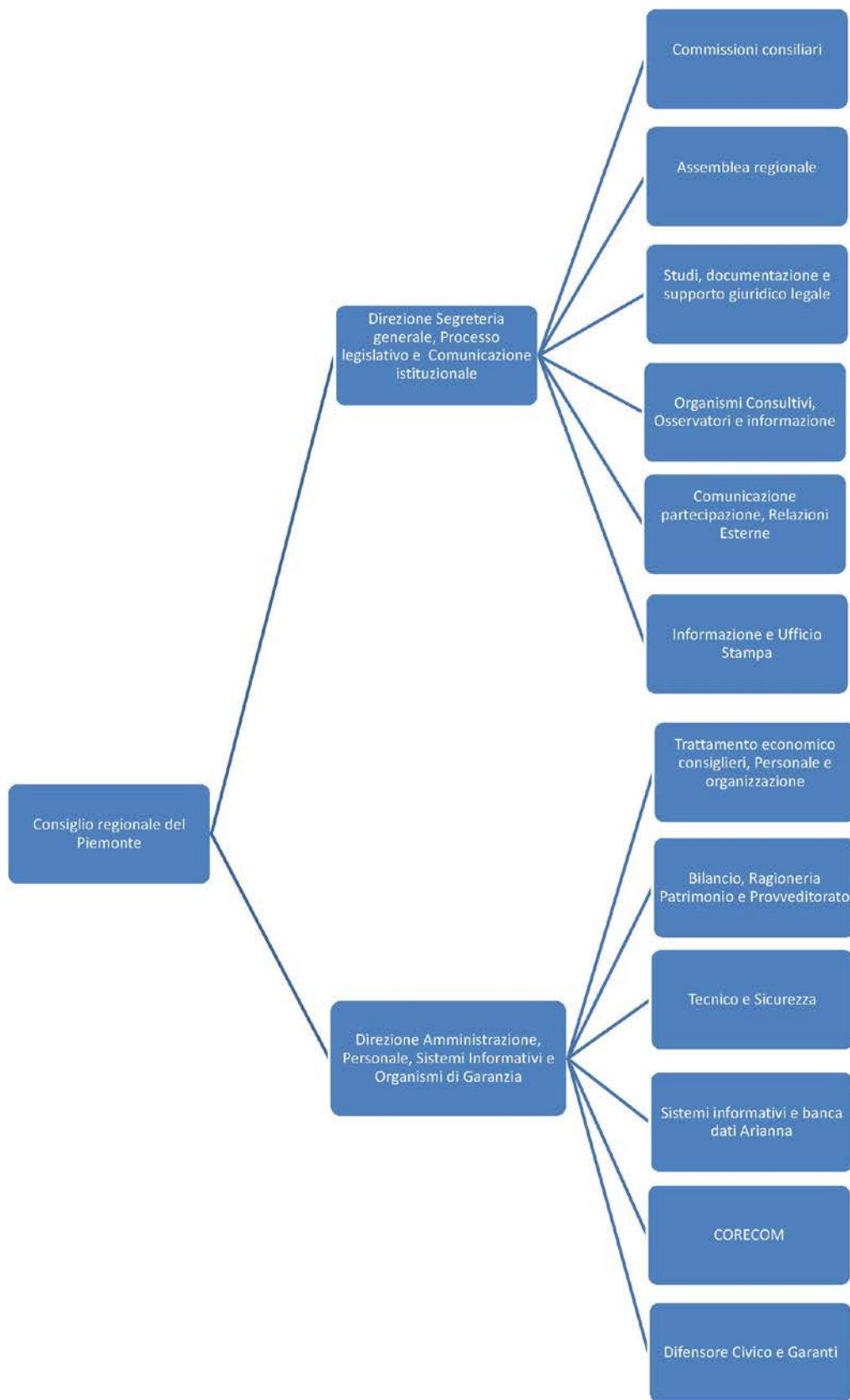
- a) posizioni dirigenziali preposte alle strutture organizzative denominate direzioni regionali;
- b) segretario generale del Consiglio regionale;
- c) posizioni dirigenziali preposte alle strutture organizzative denominate settori ovvero alle strutture temporanee e di progetto, nonché quelle corrispondenti a funzioni sia tecnico-professionali, per l'assolvimento di prestazioni disciplinate dagli specifici ordinamenti professionali di riferimento, sia tecnico-specialistiche ovvero ispettive, di consulenza, di studio e ricerca, inserite in posizione di staff.

Ai dirigenti preposti alle strutture di direzione spetta il raccordo con gli organi di direzione politico-amministrativa nonché la proposta e l'attuazione del programma collegato agli obiettivi definiti dagli organi medesimi, ripartendone le risorse umane, finanziarie e strumentali. I dirigenti preposti alle strutture di direzione di cui al comma 1, lettera a), limitatamente alla durata dell'incarico, esercitano sugli altri dirigenti della loro struttura compiti di direzione, coordinamento, indirizzo, impulso, valutazione e verifica anche sulla base delle proposte e degli elementi di conoscenza forniti dai dirigenti ai quali sono sovraordinati; provvedono, inoltre, fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia di ordinamento contabile della Regione, ad esercitare i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti di cui al comma 1, lettera e).

Sono previste tre fasce retributive per i Responsabili di direzione (DIR1, DIR2 e DIR3) e tre fasce retributive per le altre posizioni dirigenziali (A – B – C e una fascia di staff che può essere diversificata in caso di funzioni di particolare complessità e alta specializzazione). L'individuazione delle fasce per ciascuna posizione è effettuata mediante l'applicazione della metodologia per la graduazione delle stesse, approvata dall'Ufficio di Presidenza e sottoposta al parere del Nucleo di Valutazione.

Per lo svolgimento di attività di supporto alle funzioni di indirizzo e controllo che spettano agli organi di direzione politico-amministrativa, trovano applicazione le norme regionali inerenti all'assetto organizzativo dei Gruppi consiliari, all'organizzazione degli Uffici di comunicazione ed all'ordinamento del personale assegnato.

La struttura del Consiglio regionale è interamente funzionale all'attività e quindi al Valore pubblico dell'Assemblea legislativa, con l'obiettivo primario dell'incremento della soddisfazione e della qualità percepita da coloro che ne fruiscono i servizi ma anche al miglioramento delle condizioni interne all'Amministrazione che determinano come il Valore viene prodotto.



### 3.1.1 Riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello per competenze

Ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con D.M. 22.7.2022, pubblicato in G.U. il 14 settembre 2022, sono state definite le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del D.L. 80/2021, come modificato dal D.L. 36/2022, sono state adottate, con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata e sulla base di proposte della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), specifiche Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, tese a declinare in indicazioni operative i principi fondamentali dettati in materia dalla nuova normativa sul reclutamento, al fine di assicurare l'omogeneità di operato delle amministrazioni in questo ambito.

Il Consiglio regionale si propone nel triennio di riferimento di completare una revisione complessiva dei profili professionali del personale delle categorie e dei dirigenti, sia aggiornando quelli obsoleti, sia adottando un livello di maggiore dettaglio che, pur non assumendo rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico, consenta di specificare meglio i fabbisogni e di attivare procedure di reclutamento più mirate. La definizione dei profili professionali in termini di ruolo (cosa viene fatto e quali responsabilità) e di competenza (come viene fatto, quali caratteristiche deve avere il personale per "fare quel mestiere") contribuisce a garantire una visione d'insieme del processo di gestione del capitale umano, attraverso una gestione integrata della programmazione del reclutamento, della formazione, degli sviluppi di carriera.

Un possibile percorso attuativo per quanto riguarda il personale delle categorie prevede l'analisi dei profili esistenti, anche al fine di eliminare quelli obsoleti, l'aggiornamento della mappatura dei processi, l'analisi delle professionalità necessarie per i vari processi, dal punto di vista quantitativo e qualitativo (attraverso la formulazione appunto dei profili di ruolo e di competenza), la definizione del nuovo catalogo dei profili professionali, previo esperimento delle necessarie relazioni sindacali e l'attribuzione dei profili al personale dipendente.

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 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.

### 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 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

La Legge 22 maggio 2017 n. 81 (art. 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 e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. L'articolo 18 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”*.

La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 individuava gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

Durante la recente emergenza epidemiologica, il lavoro agile è stato, in alcuni periodi, modalità ordinaria per le pubbliche amministrazioni. A partire dal mese di febbraio 2020, il Consiglio regionale in applicazione della direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 25 febbraio 2020, n. 1 (Prime indicazione in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui al decreto-legge n. 6 del 2020) e in attuazione delle disposizioni nazionali e regionali vigenti, ha adottato una serie di provvedimenti amministrativi al fine di contemperare le esigenze della salute pubblica con la continuità dell'azione amministrativa, limitatamente alla situazione eccezionale e, al perdurare della stessa.

In attuazione del Decreto ministeriale 8 ottobre 2021, che ha previsto specifiche condizionalità per l'utilizzo di modalità lavorativa, 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, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza e che occorre stipulare uno specifico accordo individuale con il lavoratore, anche in attesa della sottoscrizione del nuovo CCNL, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale aveva approvato le *“Linee di indirizzo per l'applicazione della disciplina transitoria del lavoro agile, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del D.M. 8 ottobre 2021”*, con DUP N. 168/2021. In attuazione di tali linee di indirizzo è stata adottata la circolare 28 ottobre 2021 recante *“Disciplina transitoria del lavoro agile in Consiglio regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del D.M. 8 ottobre 2021”*.

In attuazione della disciplina transitoria sono stati attivati 197 accordi di lavoro agile.

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.

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. Il dipendente è altresì tenuto alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte attraverso la stesura di appositi report da inviare al dirigente, con cadenza da definire da parte dei responsabili di settore, d'intesa con i responsabili di direzione, comunque non superiore a 15 giorni.

Il dirigente esercita il potere di controllo sulle attività rese in lavoro agile in modo da garantire che tale modalità lavorativa assicuri un elevato livello di servizi in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

### 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

Fin dalla prima fase del lavoro agile emergenziale la disciplina definita dal Consiglio regionale ha sancito l'obbligo, per ciascun dipendente, di relazionare l'attività svolta in modalità agile in appositi report, secondo la periodicità e le modalità definite da ciascun dirigente. L'obiettivo per il 2023 è la definizione di un modello strutturato di rendicontazione dell'attività svolta da parte del personale in modalità agile, che consenta 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. Il modello strutturato e le caratteristiche delle relazioni dei dirigenti, saranno poi valutate a fine anno, congiuntamente ai responsabili di direzione, al fine di definire eventuali modifiche, da apportare nel corso del 2024.

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 indagini di clima e somministrazione di un questionario ai dipendenti;
- Valutazione impatto esterno, attraverso la rilevazione della soddisfazione da parte dei principali stakeholder (Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari);
- Valutazione impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minore spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting\*gr CO2/km)\* e minore quantità di stampe;
- Valutazione impatto sociale come riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance.



Il risultato di tali valutazioni rappresenta il *livello qualità* collettiva raggiunto e costituisce indicatore di impatto del Valore pubblico (vedi punto 2.1.4).

### Formazione sulle competenze direzionali

Nella prima fase del lavoro agile emergenziale il Consiglio regionale ha organizzato un momento formativo per i dirigenti, volto alla conoscenza degli elementi fondamentali del nuovo istituto ed alle tecniche per la mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile. Nel corso del 2023 è previsto un momento formativo specifico sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile, in parallelo alla formazione che sarà erogata a tutti i lavoratori destinatari di tale modalità lavorativa. L'obiettivo è la partecipazione di tutti i dirigenti a detto momento formativo.

## 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 2022 è quella rappresentata in tabella, suddivisa per area e categoria di inquadramento.

Personale del ruolo del Consiglio regionale al 31 dicembre 2022			
	POSTI COPERTI	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI VACANTI
CATEGORIA B	38	50	12
CATEGORIA C	84	107	23
CATEGORIA D	122	146	24
DIRIGENTI	12	14	2
	256	317	61

### 3.3.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa

Il piano triennale del fabbisogno di personale di cui al prospetto **A** della sezione 3.3.4. rispetta il vincolo del contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio della spesa di personale del triennio 2011–2013, come previsto dall'articolo 1, comma 557 quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dal D.L. 90/2014 e rispetta il limite del valore soglia di cui all'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come definito dal D.M. 3 settembre 2019 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni" che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria, come evidenziato nel prospetto **B** della sezione 3.3.4.

Con legge regionale n. 25 del 19 ottobre 2021, all'articolo 51 (Misure attuative per la definizione della capacità assunzionale della Regione in base alla sostenibilità finanziaria), è stato stabilito che, al fine di dare attuazione all'articolo 33, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, la Regione determina cumulativamente la spesa del personale della Giunta regionale e del Consiglio regionale come, allo stato, definita all'articolo 2, comma 1, lettera a) del D.M. 3 settembre 2019 e che, a partire dall'annualità 2021, i limiti della spesa del personale, ai fini di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i rispettivi

piani triennali dei fabbisogni di personale, applicabili rispettivamente alla Giunta regionale e al Consiglio regionale, sono determinati ripartendo la spesa massima complessiva, determinata in applicazione del medesimo decreto, in misura proporzionale alla rispettiva spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. La citata legge regionale 25/2021 prevede altresì che la Giunta regionale ed il Consiglio regionale applicano l'articolo 5 del medesimo decreto con riferimento ciascuno alla propria spesa del personale registrata nel 2018.

Con note Prot. n. 961 del 19.01.2022 e n. 21308 del 3.11.2022 la Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio della Giunta regionale ha trasmesso attestazione relativa al fatto che, sulla base del rendiconto 2020, 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 6,8% e, sulla base del rendiconto 2021, 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 6,38%, valori inferiori al valore soglia fissato nella misura del 9,50% dall'articolo 4, comma 1, lettera c) del citato D.M. 3 settembre 2019.

Ai sensi dell'articolo 5 del citato D.M. 3 settembre 2019, la spesa massima utilizzabile non può essere superiore al 20% nel 2023 e al 25% nel 2024 rispetto alla spesa registrata nel 2018, pari ad euro 18.155.094, spesa massima che corrisponde, per il Consiglio regionale, ai seguenti valori:

2023: 21.786.113

2024: 22.693.867

In applicazione della citata legge regionale 25/2021 la percentuale di spesa massima spettante, a partire dall'esercizio 2025, al Consiglio regionale è determinata ripartendo la spesa massima potenziale complessiva in misura proporzionale alla rispettiva spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato:

Spesa di personale teorica massima complessiva: 277.437.911,70

Percentuale spesa personale CRP/spesa personale Giunta 2021: 9,78%

Spesa teorica massima CRP dal 2025: 27.144.997,39

La spesa stimata per soddisfare il fabbisogno descritto nella tabella **A** di cui al punto 3.3.4. rispetta, per ciascuno degli anni oggetto del Piano, i sopraindicati limiti di spesa come risulta dalla tabella **B** di cui al medesimo punto ed è compatibile con gli stanziamenti di bilancio relativi alle annualità 2023-2025 di cui alla D.C.R. 254 - 25283 del 20 dicembre 2022, *Bilancio finanziario di previsione del Consiglio regionale per gli esercizi 2023-2024-2025* e alla D.U.P. n. 286 del 28 dicembre 2022, *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 2023 - 2025			
Categoria	2023	2024	2025
B	2	2	1
C	1	2	1
D	6	9	4
<b>Totale categorie</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>6</b>
<b>Dirigenti</b>		1	

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 anche dovuti alla disciplina della cosiddetta *quota 100*. Si evidenzia in modo particolare la cessazione di 10 unità di categoria D nell'anno 2024, numero che rappresenta circa il 7% della dotazione organica della categoria stessa.

### 3.3.4 Stima evoluzione del fabbisogno

Con la nota Prot. n. 6765 del 8 marzo 2023 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.

Nel prospetto **A** che segue è rappresentato il fabbisogno inserito nel Piano, funzionale al perseguimento degli obiettivi di valore pubblico, di performance e di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla sezione 2, e le relative modalità di copertura, nel prospetto **B** è riportata la dotazione organica vigente e la dotazione coperta nel triennio di riferimento, con i relativi costi e la rappresentazione del rispetto dei vincoli di spesa di cui sopra.

Con l'anno 2022 si sono completate le procedure di progressione verticale perviste dal piano precedente, ai sensi del comma 15 dell'articolo 22 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e, con decorrenza 1 febbraio 2023, saranno inquadrati nella nuova categoria i vincitori, per un totale di due unità di categoria C e due unità di categoria D.

Sono state inoltre perfezionate le assunzioni di 3 unità di personale di categoria C tramite scorrimento di graduatoria della Giunta regionale, due unità di categoria D e due di categoria C per mobilità, e 4 unità di categoria B (uscieri - commessi d'aula) tramite chiamata numerica dal collocamento (Agenzia Piemonte Lavoro).

Per l'anno 2023 si conferma la previsione 4 progressioni interne da C a D, ai sensi del comma 1 bis dell'articolo 52 del D.lgs. 165/2001, previa definizione delle necessarie relazioni sindacali sulle procedure regolamentari attuative e nel rispetto dei vigenti limiti

numerici. Una di queste progressioni, destinata alla direzione Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Organismi di garanzia, è finalizzata alla copertura di una posizione strategica relativa alla gestione della sicurezza sul lavoro, tramite la valorizzazione dell'esperienza maturata dal personale in servizio, ai sensi dell'articolo 13, commi 6 e seguenti, del vigente CCNL.

Si conferma la necessità di prevedere un consistente numero di posti di funzionari esperti nelle materie giuridiche, in relazione al numero consistente dei pensionamenti previsti nelle strutture organizzative, privilegiando le assunzioni per concorso pubblico rispetto alle procedure di passaggio diretto (mobilità), al fine di garantire una adeguata percentuale di accesso dall'esterno, come previsto dalla normativa vigente. Si conferma altresì la necessità di personale da destinare alle attività di digitalizzazione, comunicazione ed informazione. Il Consiglio regionale intende avvalersi della facoltà di deroga all'espletamento delle procedure di mobilità di cui al comma 2 bis dell'articolo 30 del D.lgs. 165/2001, come previsto dall'articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56.

Nel prospetto **B**, ai fini della verifica della compatibilità del costo relativo alla copertura della dotazione organica prevista nel Piano assunzionale in oggetto con i sopracitati vincoli di spesa, oltre al costo relativo al trattamento tabellare, è stato stimato un valore relativo alle somme previste nel fondo per il salario accessorio, rispettivamente per le categorie e per l'area dirigenziale, le altre spese soggette ai limiti di legge e la spesa per il personale dei Gruppi consiliari e degli Uffici di comunicazione dell'Ufficio di Presidenza e la dotazione organica coperta comprende i posti relativi al personale in aspettativa.

La direzione competente in materia di personale è comunque autorizzata, ad effettuare le assunzioni necessarie alla copertura dei posti interessati da cessazioni non previste nel presente piano, ove necessarie per assicurare la funzionalità dei servizi o per la copertura della quota d'obbligo prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, ad invarianza di oneri sul bilancio del Consiglio regionale.

Funzionale alla realizzazione del Valore pubblico è la scelta della giusta e proporzionale allocazione delle giuste professionalità. In questo senso la pianificazione del fabbisogno 2023-2025 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>
	2 B	Legge 68/1999 Chiamata numerica	A0300D
	1 C AMMINISTRATIVO	MOBILITA'	A0300D
	3 D GIURIDICO AMMINISTRATIVO	CONCORSO PUBBLICO	A0200D
	1 D GIURIDICO AMMINISTRATIVO	CONCORSO PUBBLICO	A0300D
	1 D TECNICO	MOBILITA'	A0300D
2023	<u>FABBISOGNO 2023</u>	<u>MODALITA' DI COPERTURA</u>	<u>STRUTTURA</u>
	1 B AMMINISTRATIVO	MOBILITA'	A0300D
	3 C AMMINISTRATIVO	MOBILITA'	A0200D
	2 D GIURIDICO AMMINISTRATIVO	PROGRESSIONE INTERNA	A0200D
	1 D TECNICO 1 D COMUNICAZIONE	PROGRESSIONE INTERNA	A0300D
	4 D GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CON-CORSO	A0200D
	3 D GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA CON-CORSO	A0300D
	1 D TECNICO	MOBILITA'	A0300D
	1 DIRIGENTE SISTEMI INFORMATIVI	CONCORSO PUBBLICO	A0300D
	1 DIRIGENTE INFORMAZIONE E UFFICIO STAMPA	CONCORSO PUBBLICO	A0200D

2024	<u>FABBISOGNO 2024</u>	<u>MODALITA' DI COPERTURA</u>	<u>STRUTTURA</u>
	2 C AMMINISTRATIVI	MOBILITA'	A0200D
	1 C AMMINISTRATIVO	MOBILITA'	A0300D
	6 D GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA	A0200D
	2 D GIURIDICO AMMINISTRATIVO	SCORRIMENTO GRADUATORIA	A0300D
	1 DIRIGENTE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, BILANCIO E RAGIONERIA	CONCORSO	A0300D

2025	<u>FABBISOGNO 2025</u>	<u>MODALITA' DI COPERTURA</u>	<u>STRUTTURA</u>
	1 B USCIERE	MOBILITA'	A0300D
	1 C AMMINISTRATIVO	MOBILITA'	A0200D
	2 D GIURIDICO AMMINISTRATIVO	MOBILITA'	A0200D
	1 D AMMINISTRATIVO	MOBILITA'	A0300D

<b>TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA</b>
--

CAT.	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	COSTO INDIVIDUALE CON ONERI E CON IRAP	COSTO DOTAZIONE TEORICA
<b>B</b>	<b>50</b>	28.638,00	1.431.900
<b>C</b>	<b>107</b>	32.213,00	3.446.791
<b>D</b>	<b>146</b>	34.987,00	5.108.102
<b>DIRIG.</b>	<b>14</b>	61.795,36	865.135
	<b>317</b>	COSTO DOTAZIONE ORGANICA	<b>10.851.928</b>
		FONDO e altre spese personale	12.313.743
			<b>23.165.671</b>

#### CONTEGGIO CON IRAP

CAT.	DO COPERTA 2023	COSTO TEORICO COPERTURA 2023	DO COPERTA 2024	COSTO TEORICO COPERTURA 2024	DO COPERTA 2025	COSTO TEORICO COPERTURA 2025
<b>B</b>	37	1.030.968	35	1.002.330	35	1.002.330
<b>C</b>	83	2.673.679	84	2.705.892	84	2.705.892
<b>D</b>	135	4.723.245	134	4.688.258	133	4.653.271
<b>DIRIG.</b>	14	865.135	14	865.135	14	865.135
	<b>269</b>	<b>9.321.665</b>	<b>267</b>	<b>9.261.615</b>	<b>266</b>	<b>9.226.628</b>
		12.313.743		12.313.743		12.313.743
		<b>21.635.408</b>		<b>21.575.358</b>		<b>21.540.371</b>

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 CONSUMATIVO	26.649.025	25.939.611	20.690.933	<b>24.426.523</b>

**VERIFICA RISPETTO LIMITI DI SPESA DI CUI ALL'ARTICOLO 33 DEL DL 30 APRILE 2019, N.**

**34**

**SENZA IRAP**

CAT.	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	COSTO INDIVIDUALE CON ONERI E SENZA IRAP	COSTO DOTAZIONE TEORICA
<b>B</b>	<b>50</b>	26.837,00	1.341.850
<b>C</b>	<b>107</b>	30.186,00	3.229.902
<b>D</b>	<b>146</b>	32.786,00	4.786.756
<b>DIRIG.</b>	<b>14</b>	57.909,73	810.736
	<b>317</b>	COSTO DOTAZIONE ORGANICA	<b>10.169.244</b>
		FONDO e altre spese personale	11.580.959
			<b>21.750.203</b>

**CONTEGGIO SENZA IRAP**

CAT.	DO COPERTA 2023	COSTO TEORICO COPERTURA 2023	DO COPERTA 2024	COSTO TEORICO COPERTURA 2024	DO COPERTA 2025	COSTO TEORICO COPERTURA 2025
<b>B</b>	37	966.132	35	939.295	35	939.295
<b>C</b>	83	2.505.438	84	2.535.624	84	2.535.624
<b>D</b>	135	4.426.110	134	4.393.324	133	4.360.538
<b>DIRIG.</b>	14	810.736	14	810.736	14	810.736
	<b>269</b>	<b>8.735.253</b>	<b>267</b>	<b>8.678.979</b>	<b>266</b>	<b>8.646.193</b>
		11.580.959		11.580.959		11.580.959
		<b>20.316.212</b>		<b>20.259.938</b>		<b>20.227.152</b>

**CALCOLO RISPETTO INCREMENTO MASSIMO DI SPESA ARTICOLO 5 DM 3 SETT. 2019**

CONSUNTIVO 2018		19.289.346		
SENZA IRAP		18.155.094		
	20%	2023	SPESA MAX 2023	21.786.113
	25%	2024	SPESA MAX 2024	22.693.868
	/	2025	SPESA MAX 2025	27.144.997

### 3.3.5 Formazione

Le strategie di formazione del personale hanno un ruolo chiave nell'ambito della programmazione dell'Ente e costituiscono uno dei fattori che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi strategici e della performance organizzativa del Consiglio regionale, funzionali alla creazione del Valore Pubblico.

Il ruolo della formazione, già sottolineato dal legislatore nazionale e dai contratti di lavoro, è stato ribadito in Regione Piemonte dalla legge in materia di personale e organizzazione degli uffici, confermandolo quale caposaldo per supportare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze di tutto il personale appartenente alle varie aree professionali e nel pieno rispetto delle pari opportunità.

La formazione costituisce uno strumento costante di sviluppo e crescita del capitale umano, oltre che misura per supportare le strategie di cambiamento in atto nelle amministrazioni pubbliche, a livello nazionale come regionale.

Leva strategica di sviluppo del personale, la formazione in Consiglio regionale è uno dei presupposti per contribuire alla progressiva realizzazione di una amministrazione sempre più accessibile da parte dei cittadini, attraverso lo sviluppo delle competenze digitali e l'opera sinergica con la semplificazione e digitalizzazione dei processi.

Gli interventi formativi realizzati dal Sistema formativo del personale regionale si propongono di perseguire i seguenti obiettivi:

- accompagnamento all'ingresso
- formazione continua
- sviluppo professionale

La gestione della formazione è unitaria tra Giunta e Consiglio, caratterizzata da regole comuni, pur nel riconoscimento e nel rispetto della relativa autonomia funzionale e delle reciproche specificità.

La rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi, il cui esito viene evidenziato in un documento specifico, rappresentano l'avvio del percorso volto alla programmazione dell'attività formativa, che coinvolge tutti i dipendenti in quanto destinatari dei corsi previsti e si conclude con la valutazione, frutto dell'elaborazione dei questionari compilati da discenti e docenti, in termini di gradimento e di efficacia, quale input per la progettazione successiva.

Il sistema formativo del Consiglio è, infatti, caratterizzato da una metodologia partecipata che vede il coinvolgimento di tutte le parti interessate, con un ruolo importante di coordinamento dei referenti formativi, e mira al raggiungimento di obiettivi di qualità, in termini di cambiamenti attesi, quali:

- mantenimento della qualità nell'assistenza ai Consiglieri
- miglioramento delle modalità di rappresentazione dell'attività di processo legislativo e di comunicazione verso i cittadini
- crescita del senso di appartenenza
- implementazione delle competenze digitali



L'attività di valutazione implica lo sviluppo di una vera e propria "cultura" della valutazione, evidenziando una disponibilità al cambiamento e ritenendo i risultati raggiunti non mete finali completamente appaganti ma traguardi verso obiettivi più alti e significativi.

Scopo della valutazione è il miglioramento continuo dei servizi formativi e il rafforzamento dell'efficacia della formazione sia sul comportamento lavorativo dei partecipanti che sul cambiamento del sistema organizzativo.

Il monitoraggio delle attività formative, inoltre, consente un miglioramento reale, continuo e puntuale dei servizi erogati, sia dal punto di vista del servizio che dei contenuti.

Gli interventi formativi possono essere gestiti come formazione obiettivo o individuale, a seconda delle esigenze formative. La formazione obiettivo comprende tutti gli interventi formativi progettati dal Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione per rispondere ai fabbisogni espressi dalle Direzioni. La formazione individuale è di norma "residuale" e viene attivata per esigenze che riguardano solo alcuni dipendenti già in possesso di competenze specialistiche di livello avanzato o per coloro che necessitano di un intervento formativo individuale e personalizzato destinato allo sviluppo di conoscenze professionali.

La rilevazione dei fabbisogni ha evidenziato, in linea con l'anno precedente, da un lato l'esigenza di aggiornare il personale attraverso specifici momenti formativi e dall'altro la necessità di continuare a puntare sulle attività innovative per accrescere e valorizzare il ruolo dell'Ente.

I principali **obiettivi strategici pluriennali** sono riconducibili:

- allo **sviluppo delle competenze digitali** e all'**aggiornamento informatico**:

- nel 2022 il Consiglio regionale ha aderito al progetto "Competenze digitali della PA" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che prevede percorsi formativi individuali in base al livello di padronanza emerso dal test di assesment; anche nel 2023 è previsto un obiettivo specifico di performance organizzativa per tutti i dipendenti iscritti alla piattaforma;
- nel 2022 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 nel biennio 2023-2024;
- nel 2022 è stato erogato per tutti i dipendenti un corso online su Phishing e Cybersecurity; nell'anno in corso è prevista la programmazione di altri momenti formativi sulla sicurezza informatica.

- alla **formazione specifica in tema di trasparenza, privacy, legalità, contrasto alla corruzione ed etica pubblica**:

- interventi formativi specifici inerenti l'attività contrattuale della PA;
- corsi di aggiornamento, in particolare per i neo assunti, sul Codice disciplinare e sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

- al **potenziamento delle competenze** dei vari livelli professionali nell'ambito di un contesto organizzativo mutato e sempre più ispirato alla logica di attività per obiettivi e risultati da raggiungere:

- intervento formativo di Project management per dirigenti basato sulla programmazione, organizzazione e sviluppo delle competenze manageriali;
- corso rivolto a tutto il personale che ha sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile volto a diffondere una cultura organizzativa che rafforzi il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni;
- corso di formazione specifico per i dirigenti sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile.

Altri interventi formativi riguarderanno:

- il benessere organizzativo e la gestione dei conflitti
- corsi di aggiornamento sulle procedure informatiche di gestione documentale
- corsi di aggiornamento in materia di comunicazione istituzionale
- aggiornamento per gli addetti al Sistema di gestione della qualità sulla norma ISO 9001:2015

#### QUADRO RISORSE FINANZIARIE TRIENNIO 2023/2025

Denominazione	2023	2024	2025
Spese per la formazione	80.000	80.000	80.000

Con riferimento all'obiettivo della formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, verrà effettuato un monitoraggio in corso d'anno rispetto ai seguenti indicatori:

- 1) percentuale dei dipendenti iscritti al piano formativo (Syllabus)
- 2) percentuale di test di assessment completati
- 3) percentuale di corsi di formazione fruiti
- 4) percentuale attestati di superamento del livello avanzato nelle 5 aree di competenza
- 5) percentuale di completamento del piano formativo

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 2021 e gli obiettivi 2022 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 2021 con riferimento ai quattro processi siano risultati superiori agli standard prefissati, fornendo un ritorno positivo rispetto alla misurazione della soddisfazione dei partecipanti e alla qualità dei processi nell'ambito della formazione.

Tipologia di processo	Standard	Indicatore	2021 obiettivi	2021 obiettivi consuntivo	2022 obiettivi	2022 obiettivi consuntivo
Progettazione	≥ 5,0	Obiettivi - Validazioni positive (D10)	> 0 UGUALE 5	5,64	> 0 UGUALE 5	
Gestione	≥ 5,0	Soddisfazione partecipanti Obiettivo (D01)	> 0 UGUALE 5	5,29	> 0 UGUALE 5	
Fornitori	≥ 5,0	Valutazione complessiva Docenti (D08a)	> 0 UGUALE 5	5,86	> 0 UGUALE 5	
Miglioramento	≥ 5,0	Efficacia intervento formativo (D013)	> 0 UGUALE 5	5,56	> 0 UGUALE 5	

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 2.1 “Valore pubblico”, a cura dei responsabili di direzione, viene effettuato in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e verrà implementato in corso di esercizio, poiché esplica un ruolo fondamentale nella verifica dell’andamento delle attività, contribuendo a conseguire il miglioramento dell’impatto prodotto dal Consiglio.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 “Performance” della Sezione 2, viene effettuato in conformità agli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ai sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni, con il coinvolgimento dei responsabili di direzione e del Nucleo di valutazione. Le verifiche effettuate in corso d’anno possono implicare l’attivazione di eventuali interventi correttivi necessari per l’effettiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate vengono evidenziati a consuntivo nella relazione annuale sulla performance che rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione illustra a cittadini e stakeholder i risultati raggiunti sulla base della rendicontazione della programmazione strategica, definita nella sezione della performance determinando la conclusione del corrispondente ciclo di gestione.

I responsabili di direzione e di settore sono tenuti a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l’impatto sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa, come definito all’interno delle singole sezioni. I responsabili delle strutture apicali danno conto del monitoraggio di queste e delle altre sezioni del Piano nell’ambito della relazione annuale sulla performance.

Relativamente al monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” della sezione 2 (Valore pubblico, performance e anticorruzione), a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si rinvia a quanto espressamente previsto nei relativi paragrafi della sottosezione 2.3. La definizione e applicazione degli indicatori che costituiranno il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione mira a costruire un sistema di misurazione idoneo alla protezione del Valore Pubblico generato dall’azione amministrativa.

Relativamente al sistema di gestione della Qualità, i settori e uffici certificati effettuano il monitoraggio delle prestazioni erogate e tengono sotto controllo i principali processi raccogliendo dati per compiere analisi, per rilevare eventuali problemi e scostamenti rispetto a quanto pianificato ed intervenire per contribuire al mantenimento dei livelli di qualità. Attraverso i monitoraggi dei processi e delle prestazioni è possibile ricavare i dati rilevanti per garantire la qualità del sistema organizzativo identificando la necessità di intraprendere azioni di miglioramento volte all’ottimizzazione dei processi interni e delle risorse e contribuire alla creazione di Valore pubblico.

Ogni settore ed ufficio certificato adotta sistemi di controllo che consentono di valutare il grado d’efficacia dei processi e delle attività realizzate, nonché il corretto impiego di risorse, metodi, strumenti per favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e della

soddisfazione dei clienti. Il sistema di indicatori di cui si è dotato l'Ente permette di misurare l'andamento di parametri significativi per valutare l'efficacia e l'efficienza delle diverse aree organizzative.