

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (E DELLE BUONE PRATICHE)
E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLE STRUTTURE DEL
CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

**AGGIORNAMENTO ANNI 2022 - 2024
Approvato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale
con deliberazione n. 107 del 22 giugno 2022**

INDICE

1.	PREMESSA	5
2.	PROCESSO DI APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO E SUA DIFFUSIONE	8
3.	ATTORI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITÀ	8
4.	ATTORI ESTERNI E COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DELL'AGGIORNAMENTO.....	14
5.	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	15
6.	GLI OBIETTIVI DEL PTPCT E LE CORRELAZIONI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	20
SEZIONE I GESTIONE DEL RISCHIO.....		22
1.	METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	22
SEZIONE II MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		26
1.	ILLUSTRAZIONE GENERALE.....	26
2.	MISURE DI REGOLAZIONE E ORGANIZZATIVE	27
2.1.	<i>Misure generali di regolazione e organizzative in attuazione</i>	<i>27</i>
2.1.1.	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (misura 1)	27
2.1.2.	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività (misura 2)	28
2.1.3.	Codice di comportamento (misura 3)	28
2.1.4.	Criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determinazioni dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo (misura 4)	30
2.2.	<i>Misure specifiche di regolazione e organizzative in attuazione.....</i>	<i>30</i>
2.2.1.	Formazione di commissioni di concorso e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici (misura 5).....	30
2.2.2.	Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite (misura 6)	32
2.2.3.	Cronoprogramma (misura 7).....	33
2.2.4.	Accordo quadro (misura 8)	35
2.2.5.	Albo fornitori (misura 9).....	36
2.2.6.	Tracciabilità della decisione (misura 10)	37
2.2.7.	Riunioni periodiche, di coordinamento e strategiche (misura 11)	38
2.2.8.	Linee guida in materia di contratti (misura 12)	38
3.	MISURE DI INFORMATIZZAZIONE.....	39
3.1.	<i>Misure generali di informatizzazione.....</i>	<i>39</i>
3.1.1.	Procedura di gestione documentale Doqui Acta (misura 13)	39
3.1.2.	Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni (misura 14)	40
3.2.	<i>Misure specifiche di informatizzazione in attuazione</i>	<i>40</i>
3.2.1.	Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 15)	40
3.2.2.	Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino (misura 16)	41
3.2.3.	Informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale e report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica (misura 17)	42
3.2.4.	Istituzione Registro carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale (misura 18)	44
4.	MISURE DI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTI	45
4.1.	<i>Misure generali di partecipazione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti in attuazione</i>	<i>45</i>
4.1.1.	Comunicazioni al personale del Consiglio regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura 19)	45
5.	MISURE DI FORMAZIONE	46
5.1.	<i>Premessa.....</i>	<i>46</i>
5.2.	<i>Misure specifiche di formazione in attuazione</i>	<i>46</i>
5.2.1.	Formazione rivolta al personale del Consiglio (misura 20)	46
6.	MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	47
6.1.	<i>Misure generali di disciplina del conflitto di interesse</i>	<i>47</i>
6.1.1.	Incarichi e attività non consentite (misura 21)	47
6.2.	<i>Misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse in attuazione</i>	<i>49</i>
6.2.1.	Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi (misura 22).....	49
6.2.2.	Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio, bandi di gara e atti prodromici all'affidamento (misura 23)	50
6.2.3.	Ulteriori dichiarazioni (misura 24).....	53
6.2.4.	Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara (misura 25)	54
7.	MISURE DI SEGNALEZIONE E PROTEZIONE	57
7.1.	<i>Misure specifiche di segnalazione e protezione in attuazione</i>	<i>57</i>

7.1.1.	Adozione di misure per la tutela del whistleblower (misura 26)	57
8.	MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	58
8.1.	<i>Misure generali di partecipazione in attuazione</i>	58
8.1.1.	Orario d'ascolto (misura 27)	58
9.	MISURE DI ROTAZIONE	59
9.1.	<i>Misure specifiche di rotazione in attuazione</i>	59
9.1.1.	Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 28)	59
9.1.2.	Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di gara (misura 29)	60
9.1.3.	Rotazione degli operatori economici (misura 30)	61
9.1.4.	Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative (misura 31)	65
9.1.5.	Rotazione straordinaria (misura 32)	65
10.	MISURE DI CONTROLLO	67
10.1.	<i>Misure specifiche di controllo in attuazione</i>	67
10.1.1.	Protocolli di legalità/patti di integrità (misura 33)	67
10.1.2.	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (misura 34)	67
10.1.3.	Controlli relativi al pantouflage (misura 35)	70
10.1.4.	Controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive e 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 36)	71
10.1.5.	Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013 (misura 37)	72
10.1.6.	Report relativo all'esecuzione dei contratti (misura 38)	73
10.1.7.	Commissione unica nel processo di erogazione di contributi (misura 39)	74
10.1.8.	Tracciabilità dell'iter di liquidazione dei patrocini onerosi e delle organizzazioni partecipate (misura 40)	75

SEZIONE III PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL CONSIGLIO

REGIONALE DEL PIEMONTE 77

1.	PREMESSA	77
2.	MISURE DI TRASPARENZA	79
2.1.	<i>Misure specifiche di trasparenza in attuazione</i>	79
2.1.1.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati (misura 41)	79
2.1.2.	Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale (misura 42)	80
2.1.3.	Pubblicazione periodica dei contratti prorogati e di quelli affidati in via d'urgenza (misura 43)	81
2.1.4.	Pubblicazione degli avvisi di richiesta di manifestazione di interesse propedeutici all'avvio di gare (misura 44)	82
2.1.5.	Pubblicazione dei calendari delle sedute di gara (misura 45)	83
2.1.6.	Pubblicazione della documentazione di gara e delle informazioni complementari (misura 46)	83
2.1.7.	Pubblicazione dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (misura 47)	84
2.1.8.	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti (misura 48)	85
2.1.9.	Attuazione dei principi di trasparenza in materia di contratti pubblici (misura 49)	85
2.1.10.	Registro delle richieste di accesso (misura 50)	86
2.1.11.	Obbligo di pubblicazione relativo a "Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti" (misura 51)	87
2.1.12.	Pubblicazione dei contributi di importo inferiore ai mille euro (misura 52)	88
2.1.13.	Centro di competenza in materia di trasparenza (misura 54)	89
2.1.14.	Pubblicazione deliberazioni (misura 55)	90

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (E DELLE BUONE PRATICHE)
E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
DELLE STRUTTURE DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE**

AGGIORNAMENTO ANNI 2022-2024

1. PREMESSA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), ex art. 1, comma 5, della legge 190/2012, rappresenta lo strumento attraverso il quale le amministrazioni pubbliche individuano, analizzano e ponderano i rischi di corruzione connessi alle attività, nonché il grado di esposizione delle strutture amministrative (uffici) ai quali fanno capo dette attività, indicando la strategia di prevenzione della corruzione e gli interventi organizzativi volti ad attenuare i medesimi rischi.

Finalità del presente PTPCT, quindi, è quella di valutare il rischio corruttivo e programmare le misure organizzative volte a mitigarlo.

Una raccomandazione importante a tal proposito è quella contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) e indirizzata alle amministrazioni secondo la quale il PTPCT deve essere predisposto tenuto conto dei livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo e delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché della realtà territoriale, economica, sociale e culturale in cui si trova ad agire ed operare l'ente. Per cui il PTPCT deve essere non standardizzato, ma definito alla luce di tali variabili.

Preliminarmente occorre precisare che, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, "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 con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il presente Piano dovrà essere assorbito, come altri strumenti di programmazione, dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto-legge, secondo quanto previsto ai commi 5 e 6 del citato art.6, dovevano essere adottati sia uno o più decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, che il decreto del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di adozione di "un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni [...]".

Poiché i decreti da ultimo menzionati ad oggi non sono stati ancora adottati, il Consiglio regionale del Piemonte ritiene opportuno aggiornare il PTPCT, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n. 190.

Sulla base di tali premesse, il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza precedente del Consiglio regionale e prende a riferimento gli anni 2022-2024. Gli obiettivi che il PTPCT si prefigge di perseguire, in coerenza con quanto stabilito nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente e tenuto conto degli indirizzi forniti dall'ANAC, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPCT, per perseguire tali obiettivi, prevede una ampia gamma di misure di prevenzione sia di tipo organizzativo (per esempio, i controlli, la formazione, la tracciabilità della decisione, la rotazione straordinaria del personale), sia di tipo soggettivo (inconferibilità, incompatibilità, doveri del dipendente, divieti) finalizzate a porre l'attenzione e gestire il rischio che emerge da ciascun processo e ribadisce l'importanza **della promozione e/o del consolidamento di buone pratiche di amministrazione** al fine di mitigare il rischio.

Pertanto, l'intento del Piano è sia quello di contrastare i fenomeni corruttivi, sia di potenziare e diffondere le buone pratiche di amministrazione quali eccellenze e punti di forza presenti all'interno del nostro ente.

Il presente PTPCT ha anche l'intento di diffondere una cultura lavorativa sul tema della prevenzione della corruzione che caratterizzi sempre di più la mentalità e il comportamento del personale. Questo avviene attraverso il Piano di formazione del personale di cui si è dotato il Consiglio regionale, finalizzato ad accrescere la conoscenza e la professionalità dei dipendenti che, nello svolgimento dei compiti assegnati, devono agire in posizione di indipendenza e imparzialità, ispirando la propria azione ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, senza abusare del ruolo di cui sono titolari.

1.1. Attività in itinere

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 svolte dal Consiglio regionale, rimettendo la valutazione dei rischi corruttivi, secondo la metodologia qualitativa prevista nell'Allegato 1 al PNA 2019, all'attività da svolgersi nel corso del 2022.

Ogni processo è stato analizzato utilizzando la scheda di valutazione mutuata dall'allegato metodologico del PNA 2019, rivisitata e adattata dal gruppo di lavoro dei responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza costituito presso la Conferenza delle Assemblee legislative e delle province autonome.

La scheda descrittiva, compilata e validata dal responsabile della struttura competente è suddivisa in tre sezioni:

1. la prima sezione attiene alla **fase descrittiva** del processo: l'area di rischio di appartenenza, i riferimenti normativi, l'input e l'output del processo, l'analisi del contesto esterno e del contesto organizzativo;

2. la seconda sezione attiene **all'analisi dei rischi**: in questa parte della scheda vengono descritte le singole attività/fasi in cui si scompone il processo, le strutture coinvolte e i soggetti responsabili. Allo scopo di verificare, oltre al livello di rischio associato a ciascun processo/fase, l'efficacia del sistema di prevenzione adottato dal Consiglio regionale sono stati utilizzati alcuni degli indicatori suggeriti nel PNA 2019:

- indicatori di rischio inerente che misurano il rischio che grava su un processo in assenza di qualsiasi azione in grado di alterare la probabilità e/o l'impatto del rischio stesso:
 - indicatore di interesse esterno;
 - indicatore di discrezionalità;
 - indicatori di eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase;
- indicatori di attenuazione del rischio che misurano il livello di attuazione delle misure adottate per contenere e/o prevenire i rischi:
 - grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo;
 - livello di trasparenza del processo;
 - livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.

La differenza tra il rischio inerente determinato dall'analisi del processo e il livello degli indici di attenuazione del rischio, oltre al grado di efficacia delle misure di trattamento adottate dal Consiglio regionale, consentirà di determinare il c.d. rischio residuo del processo, vale a dire l'impatto netto riconducibile ai fattori di rischio e di valutare, in base al risultato dell'analisi condotta, la necessità di applicare o meno ulteriori misure di trattamento.

3. La valutazione del rischio verrà effettuata utilizzando la terza parte della scheda di mappatura che riguarda il **trattamento del rischio**.

Saranno predisposti il nuovo Registro dei processi del Consiglio regionale riconducendo ciascuno di essi nelle 9 Aree di rischio ribadite dall'Autorità nell'Allegato 1 al PNA 2019 e il nuovo Registro dei rischi che, ripercorrendo le 9 aree di rischio di cui al Registro dei processi, individuerà, per ciascun processo, i comportamenti o eventi rischiosi riconducendoli alle 7 categorie di rischio individuate da ANAC.

L'intero percorso si completerà entro il 2022.

È importante sottolineare che il presente Piano è stato predisposto a seguito di incontri, confronti e interazioni con i direttori, i dirigenti, i referenti delle strutture, nonché in esito ai monitoraggi effettuati sull'attuazione dei precedenti piani. Le proposte e i suggerimenti ricevuti sono stati valutati e hanno contribuito alla redazione del corrente aggiornamento.

2. PROCESSO DI APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO E SUA DIFFUSIONE

L'aggiornamento 2022 è adottato, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale del Piemonte, sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica della sua attuazione e tenuto conto delle indicazioni che emergono dai Piani Nazionali Anticorruzione adottati dall'ANAC.

Il RPCT cura la diffusione dell'aggiornamento 2022 sia all'interno sia all'esterno dell'amministrazione consiliare, portandolo tempestivamente a conoscenza di chi collabora, a qualsiasi titolo, con il Consiglio regionale.

Viene pubblicato nel sito istituzionale del Consiglio regionale - *sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Altri contenuti – Prevenzione della corruzione* – in cui sono pubblicate anche gli aggiornamenti precedenti del PTPCT, e nella pagina Intranet. Inoltre, viene portato all'attenzione di tutto il personale via e-mail e attraverso gli altri canali di comunicazione del Consiglio.

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



➤ *L'Autorità di indirizzo politico*

L'Ufficio di Presidenza svolge le seguenti funzioni:

- nomina il RPCT e assicura che disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- adotta, ogni anno, l'aggiornamento del PTPCT;
- adotta l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- individua, per i responsabili di direzione, le misure contenute nel Piano quali obiettivi da perseguire;
- riceve le segnalazioni del responsabile anticorruzione in caso di mancata o incompleta attuazione delle misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti da parte dei responsabili di direzione e di settore.

Per realizzare la più ampia condivisione delle misure contenute nel presente documento è previsto, pertanto, un doppio passaggio per l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione da parte dell'Ufficio di Presidenza: la presa d'atto di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del Piano definitivo, previa consultazione pubblica aperta al fine di ricevere eventuali osservazioni e proposte di integrazione.

➤ ***Il RPCT e l'Ufficio di supporto***

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i seguenti compiti:

- propone all'Ufficio di Presidenza l'aggiornamento del PTPCT;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai responsabili di direzione e di settore in ordine alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- riferisce all'UDP sull'attività svolta ogniqualvolta sia necessario;
- si raccorda costantemente con i responsabili di direzione e di settore nonché con i referenti ai fini della verifica dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza;
- individua, su proposta dei responsabili di settore competenti, il personale da inserire nelle attività di formazione e/o aggiornamento, relativamente al livello specifico;
- cura la diffusione del Codice di comportamento e del suo aggiornamento, la sua conoscenza, il monitoraggio annuale sull'attuazione, la pubblicazione sul sito *web* istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;

- predisporre gli eventuali questionari da somministrare ai fini del monitoraggio sull'attuazione dell'aggiornamento del PTPCT;
- segnala all'UDP l'eventuale mancata o incompleta attuazione delle misure del Piano e dei suoi aggiornamenti;
- presenta all'UDP la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta a seguito delle comunicazioni dei responsabili di direzione e di settore e ne assicura la pubblicazione sul sito *web* istituzionale del Consiglio regionale;
- propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative o si verifichino mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della amministrazione;
- organizza incontri periodici per illustrare, in primo luogo, le novità dell'aggiornamento del Piano e per approfondire le misure ivi contenute nonché per verificarne il loro utilizzo e le eventuali criticità;
- pone in essere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento - da parte dell'amministrazione - degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- provvede annualmente all'aggiornamento della sezione trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (NDV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico a dati, informazioni e documenti.

Il PNA 2019 ha riconfermato come il RPCT possa esercitare con effettività le sue funzioni solo in presenza di un elevato grado di autonomia e indipendenza da un lato e di un adeguato supporto operativo dall'altro. Il Consiglio regionale del Piemonte non si è dotato di una struttura ad hoc esclusivamente dedicata, per cui il RPCT opera attualmente in collaborazione e con l'ausilio di quattro unità, di cui due assegnate alla struttura amministrativa Difensore civico e Garanti, di cui lo stesso RPCT è responsabile, e due assegnate alla struttura amministrativa Comitato regionale per le comunicazioni (Corecom), che agiscono in tale ambito unitamente all'ordinario carico di lavoro dei rispettivi settori. In ogni caso ANAC ribadisce con forza, in capo al RPCT, i poteri di interlocuzione con il personale di tutti gli uffici sia nella fase della predisposizione del PTPCT e delle misure sia nella fase del controllo delle stesse.

Con particolare riferimento agli obblighi informativi nei confronti del RPCT, essi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, prima nella fase di formazione del Piano, poi nelle fasi di verifica dell'attuazione delle misure in esso previste. È imprescindibile, infatti, un forte coinvolgimento dei responsabili di tutte le strutture amministrative in ogni fase, compreso il monitoraggio finale.

Non spettano invece al RPCT né l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di eventuali segnalazioni di illeciti) né lo svolgimento di controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione o il rilascio di pareri sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti.

➤ ***L'attuazione del Piano: i ruoli e le competenze nelle strutture del Consiglio regionale***

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.

Il Consiglio regionale, non potendo contare, per carenza di personale, su una struttura di supporto al RPCT esclusivamente dedicata e autonoma ha da anni inteso istituire un modello organizzativo "a rete", idoneo e adeguato, costituito dalla Segreteria generale, dai responsabili di direzione e di settore, dai funzionari e referenti per la prevenzione della corruzione, in grado di fornire di volta in volta al RPCT, a livello interlocutorio, il supporto conoscitivo e operativo necessario all'espletamento dei compiti assegnatigli.

Pertanto, i responsabili di direzione e di settore collaborano con il RPCT e ciascuno è responsabile della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel presente Piano, per quanto di competenza.

In particolare, sono loro riconosciuti **compiti propositivi, di informazione e di collaborazione** nei confronti del RPCT e sono loro attribuiti obblighi e responsabilità di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, nonché un ruolo attivo nel processo di gestione del rischio, nella proposta, definizione e implementazione delle misure di prevenzione e della loro piena e corretta applicazione, rispetto ai quali il responsabile della prevenzione assume una posizione di coordinamento e verifica. Nello specifico, i direttori/dirigenti devono:

- vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano;
- fornire collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione dello stesso;
- verificare che siano rispettate le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione;
- segnalare, tempestivamente, qualsiasi altra anomalia accertata adottando, laddove possibile, le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendole al RPCT;

- monitorare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e fornire i relativi esiti al RPCT nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano;
- collaborare alla predisposizione della relazione annuale sui risultati del monitoraggio.

➤ ***I referenti nelle direzioni e nei settori***

La Circolare Dipartimento della funzione pubblica 1/2013 prevede che possano essere individuati nel PTPCT i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT volta a fornire elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività.

In linea con questo orientamento è stato previsto l'obbligo di nomina, da parte dei responsabili di direzione e di settore, di un referente per ciascun settore e segreteria di direzione.

Questo personale supporta il proprio responsabile, collabora nella rilevazione e successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi attinenti a ciascun processo, nella predisposizione e nell'attuazione delle misure di prevenzione e nell'attività di monitoraggio e si raccorda con il RPCT, svolgendo nei suoi confronti attività informativa, affinché possa avere elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure. Il RPCT ha la facoltà inoltre di convocare direttamente i referenti per avere indicazioni e approfondire aspetti legati alle attività di competenza.

Il referente svolge, inoltre, attività informativa nei confronti del personale della struttura di riferimento. Ai referenti è infatti chiesto di comunicare l'esito degli incontri periodici organizzati dal responsabile anticorruzione all'interno della struttura di appartenenza.

➤ ***Il personale del Consiglio regionale***

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è fondamentale per la qualità del PTPCT e delle relative misure, come un'ampia condivisione dell'obiettivo primario della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

A ciò si aggiunge che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile.

Tutto il personale del Consiglio regionale ha l'obbligo di attenersi e di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano e deve, dunque, assumere una partecipazione attiva nella gestione del rischio attraverso l'obbligo di collaborare in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano.

Ogni dipendente deve, inoltre, informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il RPCT nel caso risultino anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti o qualsiasi altro caso

di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Per la realizzazione degli 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.

Si rammenta che nel caso di mancata o incompleta attuazione delle misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti, il personale può essere sottoposto a procedimento disciplinare.

➤ ***L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)***

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), in collaborazione con il settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione* provvede, nell'ambito delle rispettive competenze, a porre in essere quanto necessario per il monitoraggio del rispetto del Codice di comportamento, nonché per quanto espressamente richiesto dal Codice stesso.

Il responsabile dell'UPD propone, inoltre, l'aggiornamento del Codice di comportamento interno.

➤ ***I collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale***

Il Piano del Consiglio regionale del Piemonte ha da sempre attribuito rilevanza a chi collabora, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, con l'ente prevedendo che:

- osservi le misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti;
- segnali le situazioni di illecito;
- rispetti il Codice di comportamento.

I collaboratori del Consiglio regionale rispondono, conseguentemente, al pari degli altri dipendenti per la mancata osservanza delle prescrizioni previste.

➤ ***I rapporti tra il RPCT e il RPD (Responsabile della protezione dati)***

Di particolare importanza sono 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.

Il PNA prevede che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. Ciò si può verificare, in particolare, nell'ipotesi di istanza di diritto di accesso generalizzato quando si tratta di garantire tale diritto temperandolo con le esigenze di riservatezza, di segretezza e di tutela di determinati interessi pubblici e privati.

➤ ***Gli stakeholder***

Sono individuabili quali stakeholder dell'amministrazione regionale 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 del PTPCT, il coinvolgimento di tutti i portatori di interessi.

➤ ***La responsabilità nell'attuazione del Piano***

La responsabilità di attuare e rispettare il Piano grava, oltre che sul RPCT, su tutti coloro che a vario titolo operano nell'Amministrazione, organi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici e dipendenti tutti.

I dirigenti individuati quali soggetti competenti ad attuare le misure per la mitigazione del rischio, in caso di inadempimento, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche in termini di responsabilità dirigenziale, nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

L'osservanza da parte dei dipendenti delle misure di attuazione del PTPCT rappresenta, peraltro, un preciso dovere la cui violazione costituisce illecito disciplinare.

4. ATTORI ESTERNI E COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DELL'AGGIORNAMENTO

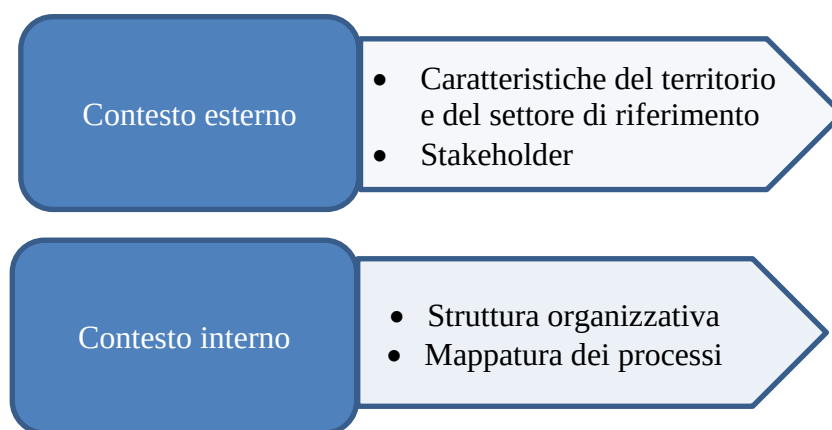
Il Piano, al fine di acquisire eventuali osservazioni o proposte, è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione e alle organizzazioni sindacali rappresentative. Si è inoltre ritenuto di attivare canali di comunicazione rivolti ai cittadini, prevedendone la pubblicazione online nel sito istituzionale dell'ente per dieci giorni a partire dalla sua presa d'atto da parte dell'Ufficio di Presidenza e in attesa dell'approvazione definitiva con la predisposizione di un apposito modulo per l'invio delle eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti.

Il Piano è stato altresì trasmesso 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.

5. 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 ed 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.

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 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.

L'organizzazione del Consiglio regionale si caratterizza per la molteplice ed eterogenea attività svolta dalle strutture che costituiscono il modello amministrativo dell'ente. Alcune di esse, infatti, supportano l'Assemblea nell'esercizio della funzione legislativa che ne rappresenta il *core business*, altre espletano compiti di assistenza giuridica, legislativa e procedurale nei confronti delle commissioni consiliari, dei consiglieri e dell'Ufficio di Presidenza, altre svolgono compiti di comunicazione e informazione, altre ancora hanno competenze amministrativo-gestionali e/o di 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).

Nello stesso tempo, poiché l'attività del Consiglio è prevalentemente protesa allo svolgimento della funzione legislativa dell'Assemblea, gli uffici hanno necessariamente relazioni costanti con soggetti politici e con le *lobby* di riferimento dalle quali potrebbero scaturire interferenze o condizionamenti reciproci.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto economico-sociale regionale, va evidenziato l'impatto che discenderà dalla distribuzione delle risorse previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rivolte alle realtà territoriali piemontesi.

Pertanto, nella fase di attuazione del PNRR sarà 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 Consiglio regionale, che potrà essere esercitato attraverso atti di indirizzo finalizzati a individuare temi strategici di interesse regionale finalizzati allo sviluppo del territorio, evitando nel contempo infiltrazioni nella destinazione e nell'utilizzo dei fondi e, di conseguenza, mitigando il rischio di corruzione.

Per inquadrare il contesto esterno non bisogna poi prescindere da un'analisi che tenga conto dei dati e delle informazioni che emergono dalle pubblicazioni di enti, istituzioni, istituti di ricerca, Università, associazioni di categoria, nonché dai risultati del monitoraggio che viene svolto su alcuni documenti dal RPCT (report trasmessi dai responsabili di direzione e di settore, schede di tracciabilità, cronoprogrammi): dati e informazioni che evidenziano come sino a oggi non vi siano state pressioni o influenze esterne che abbiano dato vita a comportamenti corruttivi da parte del personale del Consiglio.

Per approfondire il contesto sociale nel quale il Consiglio si trova a operare, si ritiene opportuno evidenziare il dato demografico¹: la popolazione totale residente in Piemonte, al 1° gennaio 2022, è pari a 4.274.945 abitanti, di cui 2.079.401 uomini e 2.195.544 donne.

Per quanto riguarda la realtà criminologica del territorio risulta che nel 2020 (anno disponibile) in Piemonte è stato denunciato dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria il seguente numero di delitti:²

Provincia	Totale delitti denunciati nel 2020
------------------	---

Alessandria	11.391
Asti	6.231
Biella	4.390
Cuneo	11.771
Novara	10.837
Torino	95.335
Verbania	3.602
Vercelli	4.009

¹ Si consulti www.dat.istat.it

² Si consulti www.dat.istat.it

Totale 147.640

Torino risulta essere la sesta città d'Italia per numero di denunce di reati per ogni 100.000 abitanti: 95.335 denunce totali, di cui 4.232 per ogni 100.000 abitanti ³.

Dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento⁴, emerge che anche in Piemonte le organizzazioni mafiose 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.

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 2021 l'Italia si è posizionata al 42esimo posto, con un punteggio di 56 su 100.

In base ai dati pubblicati nel sito della *Transparency International Italia* emerge che i casi di reati di corruzione nel settore pubblico riportati dai media italiani nel 2021 e mappati da tale associazione sono 608 e coinvolgono tutte le Regioni della penisola. La concentrazione maggiore si evidenzia al centro-sud. Dai dati risulta che i casi di corruzione riportati dai media italiani e verificatisi in Piemonte al 30 aprile 2021 sono 54, di cui 19 relativi al settore pubblico, i cui procedimenti sono per la maggior parte dei casi ancora in corso.⁵

➤ **Contesto interno**

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

A tal fine l'attenzione è stata focalizzata sugli organi istituzionali del Consiglio, nonché sull'organizzazione amministrativa e la sua articolazione gerarchica, tenendo anche in debito conto della disponibilità del personale distribuito per profili professionali.

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

L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, da due Vice Presidenti e da tre Segretari, assicurando così la rappresentanza delle minoranze e un controllo indiretto dell'attività

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

⁴ Si consulti *Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia secondo semestre 2020, Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento*, pag. 267 e seguenti.

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

amministrativa teso alla verifica del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento. È l'organo politico competente alla funzione di indirizzo e di attribuzione degli incarichi dirigenziali.

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 *Modifiche del regolamento interno del Consiglio regionale ai fini dell'istituzione della Commissione permanente in materia di legalità e contrasto ai fenomeni mafiosi*, e l'Osservatorio regionale sui fenomeni di usura, estorsione e sovra indebitamento, istituito dall'art. 9, della l.r. 8/2017 *Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto ai fenomeni di usura, estorsione e sovra indebitamento*.

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”⁶.

È stato, inoltre, istituito nell'ambito del Consiglio regionale l'Osservatorio regionale sui fenomeni di usura, estorsione e sovra indebitamento, che 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.

Secondo la l.r. 23/2008 e s.m.i. *Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale*, l'assetto organizzativo del Consiglio regionale, che ha il ruolo organico separato da quello della Giunta, si articola nelle seguenti strutture: a) direzioni, b) settori, c) strutture temporanee e di progetto, d) strutture di supporto agli organi di direzione politico-amministrativa.

⁶ Si consulti l'art. 22 bis del Regolamento interno del Consiglio regionale del Piemonte.

Le strutture del Consiglio sono state rinnovate negli ultimi anni a seguito di riorganizzazioni che hanno inciso anche sulle competenze, in particolare si segnalano le delibere UdP n. 42/2017, n. 95/2017 e n. 119/2017. Da ultimo, la DUP n. 178 del 11 dicembre 2020 ha dato luogo a una ulteriore riorganizzazione operativa a partire dal 1° aprile 2021.

Ad oggi il Consiglio si compone di due strutture stabili di vertice, la direzione *Processo legislativo e Comunicazione istituzionale* e la direzione *Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia* nonché dal Segretariato generale, all'interno della cui declaratoria rientra anche la funzione di coordinamento delle attività, ivi comprese quelle sui processi comuni a tutte le direzioni.

Le direzioni sono articolate in dodici strutture organizzative stabili denominate settori:

- Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale:
 - *Commissioni consiliari;*
 - *Assemblea regionale;*
 - *Studi, documentazione e supporto giuridico legale;*
 - *Organismi consultivi e osservatori;*
 - *Comunicazione, Partecipazione, Relazioni esterne e Cerimoniale;*
 - *Informazione e Ufficio stampa*
- Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia:
 - *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione;*
 - *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria;*
 - *Tecnico e sicurezza;*
 - *Sistemi informativi e banca dati Arianna;*
 - *Corecom;*
 - *Difensore civico e Garanti.*

La dotazione organica teorica complessiva del Consiglio regionale alla data del 31/12/2021 è la seguente:

Qualifica	Tempo indeterminato
Cat. B	50
Cat. C	107
Cat. D	146
Dirigente	14
Totale	317

La dotazione organica effettiva del Consiglio regionale alla data del 31/12/2021 (compresi i rapporti di lavoro subordinato a termine e i comandi da altri enti) è la seguente:

Qualifica	Tempo indeterminato
Cat. B	36
Cat. C	89
Cat. D	129*
Dirigenti	11* di cui 2 Direttori
Totale	265

- Cat. D 129* = di cui una unità in posizione di comando
- Dirigenti 11* = di cui un dipendente del Consiglio di cat. D in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 22 bis della L.R. 23/2008, non conteggiato nei 129.

Le Posizioni organizzative assegnate alla data del 31/12/2021 risultano essere 106 così ripartite:

PO	n.
A	27
B	15
C	25
D	14
E	25
Totale	106

6. GLI OBIETTIVI DEL PTPCT E LE CORRELAZIONI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT devono essere introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance, sotto il profilo della performance organizzativa e di quella individuale.

Così il PTPCT e il Piano della Performance diventano entrambi strumenti per indirizzare, veicolare e spingere l'organizzazione verso il raggiungimento degli obiettivi di performance e di contrasto alla corruzione.

In particolare, il documento sulla performance 2022-2024 dovrà essere orientato anche a rivedere il sistema di valutazione del rischio corruttivo da applicare ai processi e a individuare i soggetti responsabili per la gestione del rischio stesso.

Pertanto, nel corso del 2022 si dovrà portare a termine il percorso di rivalutazione del rischio corruttivo, secondo la nuova metodologia indicata nel PNA 2019 che si fonda sui seguenti presupposti:

1. analisi del contesto esterno e interno;
2. valutazione dei rischi, basati sulla identificazione, analisi e ponderazione delle cause degli eventi rischiosi;

3. trattamento del rischio, che consiste nella programmazione delle misure di prevenzione, nella individuazione dei responsabili e della tempistica per l'attuazione delle misure, e nel monitoraggio mediante *report* di verifica.

SEZIONE I GESTIONE DEL RISCHIO

1. **METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI**

In attesa di completare il lavoro intrapreso, attraverso la valutazione del rischio per ciascun processo, come accennato, in questo anno di transizione si ritiene necessario mantenere l'impostazione del Piano dello scorso anno, sia in relazione ai processi mappati, sia al meccanismo di valutazione del rischio.

Fermo restando che le attività di monitoraggio sull'applicazione dei PTPCT precedenti hanno dato esiti positivi e che non si sono verificati eventi corruttivi che abbiano coinvolto il personale del Consiglio regionale del Piemonte, il presente aggiornamento mantiene l'impostazione e in gran parte i contenuti del precedente Piano.

Pertanto, vengono mantenute le **sei macroaree** che caratterizzano le attività di competenza delle strutture del Consiglio regionale, confermate dall'Allegato 1 del presente Piano:

1. **Attività a supporto della funzione legislativa;**
2. **Attività istituzionale e funzione amministrativa;**
3. **Attività tecnico-amministrativa;**
4. **Comunicazione e informazione;**
5. **Personale;**
6. **Contabilità e gestione patrimonio.**

Ciascun processo è confluito in una delle sei macroaree, articolate a loro volta in macroprocessi, attribuiti questi ultimi a una delle seguenti tre aree: **“area obbligatoria”, “area generale” e “area specifica” (Allegato1).**

L'attuale mappatura dei processi risalente al 2017 e basata sul modello di **scheda “mappatura-fasi-azioni”** mutuato da ANAC, viene confermata nel presente Piano e consiste:

- nell'individuazione del processo;
- nell'individuazione dell'ufficio al quale il processo fa riferimento (direzione, settore);
- nella descrizione dell'attività e nell'indicazione del relativo responsabile;
- nella descrizione della/e fase/i, della durata e del responsabile;
- nella descrizione della/le azione/i del processo;
- nell'individuazione, per ciascuna azione, dell'esecutore e del fatto che l'azione stessa sia discrezionale o vincolata, partendo dal presupposto che ognuna di esse ha un quadro normativo di riferimento.

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.

È seguita la valutazione del rischio per ogni processo, basata sull'identificazione, analisi e ponderazione delle cause degli eventi rischiosi.

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

L'identificazione del rischio tiene conto del livello organizzativo in cui il processo si colloca, degli eventuali precedenti giudiziali (procedimenti e decisioni penali che hanno coinvolto l'ente, procedimenti disciplinari avviati e sanzioni irrogate) e prevede la descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio). In particolare, per individuare la tipologia di evento rischioso è stato definito un elenco contenente sette categorie di comportamento a rischio che possono incidere sulle attività che vengono svolte:

1. l'uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. l'alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. la rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio;
4. l'alterazione +/- dei tempi;
5. l'elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
6. il pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. il conflitto di interessi.

Va evidenziato che al fine dell'analisi dei rischi è stato considerato il **rischio potenziale lordo** connesso all'azione del processo, senza tenere conto delle misure già attivate dall'ente in esito all'approvazione dei Piani precedenti e demandando a un momento successivo l'individuazione, la valutazione e l'applicazione eventuale di ulteriori misure specifiche ove necessarie.

Seguendo l'impostazione della scheda "mappatura-fasi-azioni" è stata effettuata la valutazione del rischio per ogni processo. Per arrivare a tale risultato si è proceduto ad analizzare e stimare:

- *l'impatto* dell'azione attuata, in merito alla conseguenza che l'evento di corruzione può avere sull'attività dell'amministrazione nel caso in cui si presenti;
- *la probabilità*, in relazione all'accadimento dell'evento di corruzione.

Per calcolare il livello di rischio di ciascun processo è stata individuata, sia per l'impatto che per la probabilità, una scala crescente di valori compresi tra 1 e 4: probabilità che si verifichi

raramente un evento corruttivo, punti 1 (bassa); probabilità che si verifichi di tanto in tanto un evento corruttivo, punti 2 (medio-bassa); probabilità moderata che si verifichi un evento corruttivo, punti 3 (media); probabilità elevata che si verifichi un evento corruttivo, punti 4 (alta); impatto marginale che l'azione attuata ha sull'attività dell'amministrazione, punti 1 (basso); impatto lieve o minore che l'azione attuata ha sull'attività dell'amministrazione, punti 2 (medio-basso); impatto moderato che l'azione attuata ha sull'attività dell'amministrazione, punti 3 (medio); impatto rilevante che l'azione attuata ha sull'attività dell'amministrazione, punti 4 (alto).

La quantificazione del rischio finale per ciascun processo è stata calcolata utilizzando la formula “tabella valutazione del rischio”, di cui all'allegato 5 del PNA 2013. **Specificamente, il livello di rischio per ciascuna azione è il prodotto ottenuto moltiplicando il valore attribuito alla probabilità per il valore attribuito all'impatto.**

Il valore numerico ottenuto, che può variare da 1 a 16, è stato articolato su quattro livelli di rischio:

- **da 1 a 2, rischio 1 (livello basso);**
- **da 3 a 4, rischio 2 (livello medio-basso);**
- **da 5 a 8, rischio 3 (livello medio);**
- **da 9 a 16, rischio 4 (livello alto).**

Si evidenzia che ciascun *range* comprende una graduazione da un minimo a un massimo del livello di rischio (ad esempio, il livello alto viene attribuito indistintamente ai processi che ottengono un punteggio – probabilità X impatto - che va da 9 a 16).

Per attribuire, infine, il livello di rischio al processo si è adottato un **criterio prudenziale** scegliendo di considerare quale valore dell'intero processo il valore dell'azione che ha avuto il punteggio più alto.

Inoltre, in ossequio al citato criterio prudenziale, si è stabilito che il sopra richiamato *grading* complessivo (1-16) sia ripartito appunto su quattro livelli di rischio, ma il livello alto accoglie il 50% dei risultati della pesatura, ossia quei processi che vanno dal risultato 9 al 16.

In tale ottica va evidenziato che la valutazione della probabilità che un evento corruttivo si verifichi non è legata al personale assegnato alla struttura di riferimento, ma è determinata in astratto in base alla tipologia di processo considerata.

Nell'ambito di ciascun processo mappato, per ogni azione sono state individuate le misure generali e/o specifiche volte a mitigarne il rischio, indicando per ciascuna lo stato di attuazione, la fase e i tempi di attuazione, gli indicatori di attuazione e il soggetto responsabile del monitoraggio.

Le schede analitiche contenenti i processi mappati costituiscono **l'Allegato 2** del Piano.

I processi mappati sono riordinati secondo il livello di rischio attribuito, al fine di permetterne il trattamento in base ad una scala di priorità. Tale presentazione dei processi, secondo il livello di rischio, è riportata nell'**Allegato 3**.

La suddetta attività ha consentito di pervenire alla costruzione del **registro dei rischi**, che qui si allega.

Il PTPCT si completa con l'**Allegato 4** 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.

SEZIONE II

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. 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 il proprio ufficio 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.

Il Piano si articola nelle seguenti dieci tipologie di misure:

- organizzative e di regolazione;
- di informatizzazione;
- di partecipazione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti;
- di formazione;
- di disciplina del conflitto di interesse;
- di segnalazione e protezione;
- di sensibilizzazione;
- di rotazione;
- di controllo;
- di trasparenza.

Ogni tipologia, secondo i suggerimenti 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 che 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.

Infine, allo scopo di fornire una visione d'insieme, si è ritenuto di sistematizzare, in linea teorica, tutte le misure articolandole in “misure in attuazione” e “misure da attuare”.

Nelle “misure in attuazione” sono collocate quelle già previste dal Piano precedente che sono state oggetto di modifica e/o integrazione, ove necessario, mentre nelle “misure da attuare” quelle previste *ex novo*.

Per ciascuna misura sono individuati il responsabile e il termine per la relativa attuazione.

Le misure sono numerate progressivamente in modo da agevolarne l'identificazione.

Per ciascuna misura è, 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.

A tal fine, i responsabili di settore sono tenuti a effettuare le comunicazioni che afferiscono alle attività di relativa competenza, da trasmettere al RPCT. Tali comunicazioni si affiancano, in un'ottica di sempre maggiore collaborazione, alle eventuali tempestive segnalazioni di qualunque anomalia, difficoltà applicativa o suggerimento utile a una più proficua attuazione del Piano.

2. MISURE DI REGOLAZIONE E ORGANIZZATIVE

2.1. Misure generali di regolazione e organizzative in attuazione

2.1.1. *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 definiscano le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Con DUP 32/2016 si è proceduto ad aggiornare l'individuazione dei procedimenti amministrativi del Consiglio regionale con i relativi responsabili e termini. La pubblicazione degli esiti del monitoraggio annuale viene effettuata nella sottosezione *Attività e procedimenti* di *Amministrazione Trasparente*, ai sensi dell'art. 1, comma 28, della legge 190/2012.

Responsabili

I responsabili di settore.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, 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.

2.1.2. 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

2.1.3. Codice di comportamento (misura 3)

Ambito di applicazione

Tutte le attività

In attuazione dell'articolo 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, con deliberazione n. 9 del 12 febbraio 2014 l'Ufficio di Presidenza ha provveduto all'adozione del Codice di comportamento del personale del Consiglio regionale del Piemonte, successivamente modificato, in

rapporto alle esigenze emerse a seguito del monitoraggio costante, con le DUP 16/2015, 17/2016, 100/2019 e 204/2020.

Tali adeguamenti si sono concretizzati, in particolare, nell'introduzione nel Codice di previsioni sul trattamento dei dati personali, in materia di *whistleblower*, sul comportamento dei dipendenti nei rapporti privati, sugli obblighi in materia di applicazione della rotazione straordinaria, sul rispetto delle disposizioni in tema di timbrature, sulla cd. "pausa libera", sul comportamento dei dipendenti in lavoro agile e sul report relativo all'attività svolta da redigersi a cura dei dipendenti stessi, nonché sul rispetto del Codice da parte chi presta attività di collaborazione volontaria e gratuita.

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.

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.

Il responsabile dell'UPD, in raccordo con il RPCT, per la revisione del Codice alla luce delle esigenze che emergano dal contesto lavorativo.

Tempistica

Tempestivamente in relazione alle esigenze che emergano dal contesto lavorativo.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, 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.

2.1.4. *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 a seguito di una ricognizione delle principali tipologie, sulla base dell'attività svolta dalle direzioni, ricondotte, per omogeneità di contenuti, alle seguenti sei sezioni: I – Attività negoziale; II – Organizzazioni partecipate e patrocini onerosi; III – Personale e concorsi; IV – Consiglieri in carica o cessati dal mandato; V – Indennità, gettoni e rimborsi; VI – Altro.

Nel 2018 sono state circolarizzate 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul rispetto dei criteri.

2.2. Misure specifiche di regolazione e organizzative in attuazione

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

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

L'art. 35 bis (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*), del d.lgs. 165/2001, come inserito dalla 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/di 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.

Al fine della verifica, l'amministrazione provvede all'istituzione della commissione di cui alla misura *“Controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive e 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.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

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

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

L'articolo 5, comma 9, del decreto legge n. 95, del 6 luglio 2012, convertito in legge n. 135, del 7 agosto 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. Eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata, devono essere rendicontati⁷.

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 il monitoraggio del numero dei contratti stipulati.

Tempistica

In attuazione.

⁷ Con circolare 4 dicembre 2014 n. 6, la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha fornito chiarimenti in merito all'interpretazione e all'applicazione dell'articolo 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012 n. 95, come modificato dall'articolo 6, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sul numero degli incarichi gratuiti conferiti.

2.2.3. Cronoprogramma (misura 7)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

La disciplina della programmazione degli appalti è contenuta nell'art. 21 del d.lgs. 50/2016 che riporta i principi generali del programma biennale degli acquisti e della programmazione triennale dei lavori pubblici.

In attuazione del comma 8 del citato art. 21, è stato emanato il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018, che si applica per la formazione o l'aggiornamento dei programmi triennali di lavori pubblici il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000,00 euro per il periodo programmazione 2021-2022-2023, e per i programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi il cui importo unitario stimato sia pari o superiore a 40.000,00 euro per il periodo di programmazione 2021-2022.

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 PTPCT 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 2022-2024 e con il PTPCT 2022-2024.

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 2022.

Per quanto riguarda la tempistica, si ritiene altresì, in conformità con la normativa nazionale di riferimento, di prevedere la data del 15 aprile 2022 per la predisposizione e trasmissione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT del cronoprogramma da parte dei responsabili di direzione.

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

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

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

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

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

Il cronoprogramma è **inviato all'ufficio di Presidenza e al RPCT**, unitamente all'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi che non sono stati considerati programmabili. Le modifiche inerenti agli interventi già pianificati che potranno essere effettuate nel corso dell'anno, comprensive delle eventuali variazioni sulla tempistica, nonché gli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili, dovranno essere inviati da ciascun responsabile di direzione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT, a consuntivo entro il 15 novembre, previa adeguata motivazione delle ragioni degli scostamenti. Qualora tali ipotesi si verifichino nell'arco temporale ricompreso tra il 15 novembre e il 31 dicembre, 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 15 aprile 2022 per la predisposizione e trasmissione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT del cronoprogramma da parte dei responsabili di direzione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, 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 15 novembre e il 31 dicembre 2022.

Relazione finale, da parte del RPCT, sull'attuazione della misura anche sulla base di verifiche semestrali.

2.2.4. Accordo quadro (misura 8)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

In sede di predisposizione del cronoprogramma/programma delle attività negoziali, sempre nell'ottica della programmazione, **l'amministrazione verifica se i beni/servizi omogenei hanno un carattere ripetitivo e costante nel tempo**: in tal caso si sollecita la valutazione dell'**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.

In questo modo vengono unificati in **una sola procedura di gara tutti gli acquisti ordinari che periodicamente la pubblica amministrazione effettua mediante affidamento diretto o procedure negoziate**, con un probabile vantaggio economico in virtù di una maggiore quantità di prodotti da acquisire. Si evitano, altresì, alcune difficoltà nell'applicazione del principio di rotazione soprattutto laddove si sia in presenza di un numero esiguo di ditte che trattano la fornitura dei beni/servizi richiesti.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report* sull'utilizzo dello strumento dell'accordo quadro a cura dei responsabili di direzione e di settore che pongono in essere l'attività negoziale.

2.2.5. *Albo fornitori (misura 9)*

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 n. 136 del 03/08/2021 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.

È in previsione una revisione delle categorie merceologiche dell'Albo Fornitori con eventuale inserimento dei professionisti (ingegneri ed architetti) per ciò che concerne le attività di progettazione, la cui realizzazione è prevista per la fine del corrente anno.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore che attuano l'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 15 novembre 2022, 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.

2.2.6. Tracciabilità della decisione (misura 10)

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 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.

Responsabili

I responsabili di direzione e di settore per la compilazione della scheda di tracciabilità della decisione attraverso la procedura *Doqui Acta*.

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

2.2.7. Riunioni periodiche, di coordinamento e strategiche (misura 11)

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 di coordinamento** tra responsabili di direzione e di settore, esse saranno tenute, nel corso dell'anno, in numero non inferiore a due.

Ai fini dell'attuazione delle misure del Piano che richiedono una concertazione e una visione condivisa la Segretaria generale, la quale svolge attività di coordinamento ai sensi della l.r. 23/2008, può convocare delle riunioni **strategiche** alle quali partecipano i responsabili di direzione e il RPCT.

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 del Piano.

Responsabili

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

I responsabili di direzione, per la convocazione delle riunioni di coordinamento; i responsabili di settore, per la partecipazione alle riunioni.

La Segretaria generale, per la convocazione delle riunioni strategiche; i responsabili di direzione e il RPCT per la partecipazione alle riunioni.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

2.2.8. Linee guida in materia di contratti (misura 12)

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 attualmente vigente.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore competenti, sull'attuazione della misura.

3. MISURE DI INFORMATIZZAZIONE

3.1. Misure generali di informatizzazione in attuazione

3.1.1. *Procedura di gestione documentale Doqui Acta (misura 13)*

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.

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

Ambito di applicazione

Tutte le attività

La procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni include una innovativa gestione dei testi, su modelli .pdf editabili, e consente la redazione del testo in modo ‘collaborativo’ da parte di una *community* di estensori. Il processo di produzione e validazione delle determinazioni dirigenziali è stato completamente informatizzato, l’applicativo gestisce le fasi del processo amministrativo, la gestione dell’atto informatico e l’apposizione delle firme elettroniche digitali. Queste ultime rendono gli atti firmati non modificabili dopo la loro apposizione. L’accesso alla procedura avviene tramite credenziali di autenticazione che garantiscono la sicurezza degli accessi 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 15 novembre 2022, 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.

3.2. Misure specifiche di informatizzazione in attuazione

3.2.1. Tracciabilità dei flussi finanziari (misura 15)

Ambito di applicazione

Contabilità e gestione patrimonio

La presente misura, conformemente alle disposizioni della legge 136/2010 e alla deliberazione n. 10 del 2011 adottata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, prevede la tracciabilità dei flussi finanziari quale strumento organizzativo e gestionale.

Viene previsto l'obbligo del pagamento esclusivamente tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente bancario o postale 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sull'utilizzo del conto dedicato ai pagamenti.

3.2.2. Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino (misura 16)

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.

Il presente Piano ribadisce l'utilità del sistema informatico e l'importanza di tale misura per gestire in maniera efficiente ed efficace l'attività e monitorare i consumi.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, su eventuali anomalie.

3.2.3. *Informatizzazione del servizio di gestione di presenza e assenza del personale e report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica (misura 17)*

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.

Procedendo alla valutazione del processo in esame sono state individuate ulteriori misure per implementare la maggior fruibilità del servizio e per facilitare una forma più incisiva di controllo.

Da anni 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 di direzione e di settore 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. Il Codice disciplina, inoltre, l'utilizzo di un cosiddetto "badge jolly", prevedendo che ogni dipendente, nel rispetto delle disposizioni in tema di orario di lavoro e di timbrature, in caso di dimenticanza del proprio badge, debba timbrare con un tesserino detto "jolly", messo a disposizione presso le portinerie delle sedi consiliari dove presta servizio, secondo quanto previsto dalle disposizioni interne vigenti.

Si prescrive 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.

3.2.4. Istituzione Registro carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale (misura 18)

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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sull'attuazione della misura.

4. MISURE DI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTI

4.1. Misure generali di partecipazione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti in attuazione

4.1.1. *Comunicazioni al personale del Consiglio regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura 19)*

Ambito di applicazione

Tutte le attività

La misura, diretta al personale del Consiglio regionale, è volta a divulgare il contenuto del PTPCT e/o ad approfondire temi di particolare attualità individuati dal RPCT, anche in relazione all'evoluzione normativa concernente la prevenzione della corruzione e trasparenza o materia collegata.

La predetta attività può essere espletata, attraverso la trasmissione di documentazione informativa ed eventualmente attraverso incontri con il personale.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

5. MISURE DI FORMAZIONE

5.1. Premessa

Ambito di applicazione

Tutte le attività

Il Piano la 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 per conoscere ed evitare forme di comportamento che possano dar luogo a condotte di *maladministration* e/o illecite.

5.2. Misure specifiche di formazione in attuazione

5.2.1. *Formazione rivolta al personale del Consiglio (misura 20)*

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

Trasparenza

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 Piano annuale della formazione 2022 e potranno riguardare l'organizzazione di momenti formativi inerenti all'attività contrattuale della P.A., nonché temi attinenti, agli obblighi di trasparenza in relazione alla privacy, al codice disciplinare e all'attuazione delle misure del presente Piano. 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 del 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 piano 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 30 giugno 2022 per la predisposizione del Piano di formazione.

Entro il 15 dicembre 2022 per lo svolgimento dei momenti formativi.

Monitoraggio

Comunicazione immediata al RPCT, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, dell'avvenuta predisposizione del Piano di formazione.

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, 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 di quelli relativi alla valutazione del gradimento dei corsi frequentati suddivisi per categorie.

6. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE

6.1. Misure generali di disciplina del conflitto di interesse in attuazione

6.1.1. *Incarichi e attività non consentite (misura 21)*

Ambito di applicazione

Personale - Gestione del personale del Consiglio regionale

Alla luce di quanto previsto in materia di incarichi vietati dall'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, ogni amministrazione è tenuta a individuare i comportamenti vietati al personale nel rispetto dei criteri appositamente individuati dal Tavolo tecnico, istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica.

Nelle more dell'approvazione di una legge regionale che sostituisca la legge regionale n. 10 del 23 gennaio 1989 recante *Disciplina delle situazioni di incompatibilità con lo stato di dipendente regionale*, con la quale la Regione Piemonte ha regolamentato alcune situazioni di incompatibilità con lo stato di dipendente regionale, stabilendo anche deroghe, limiti e provvedimenti conseguenti ai casi di incompatibilità ivi previsti, al fine di disciplinare il processo decisionale sotteso alla materia degli incarichi vietati procedendo anche a una revisione organica della materia, 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.

Il testo della deliberazione è disponibile nella Intranet del Consiglio regionale analogamente all'apposita scheda di valutazione della richiesta o di comunicazione di autorizzazione all'assunzione, dell'incarico o allo svolgimento dell'attività extra lavorativa, scheda predisposta dal settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*. I responsabili di direzione valutano l'assenza di profili di conflitto d'interesse 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 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 15 novembre 2022, 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.

6.2. Misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse in attuazione

6.2.1. *Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi (misura 22)*

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 civile⁸.

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 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 responsabile per la prevenzione della corruzione 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.

⁸ 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.

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 ACTA 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sui casi di astensione verificatisi.

6.2.2. *Pantouflage - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio, bandi di gara e atti prodromici all'affidamento (misura 23)*

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 concedano 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 precostituirsì 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. n. 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.

Si precisa che, sebbene il PNA 2019 riaffermi che la disciplina sul divieto di *pantouflage* si applichi anche ai soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro autonomo, non si ritiene tale fattispecie configurabile nella realtà del Consiglio regionale in quanto non è previsto che i predetti soggetti svolgano un ruolo nell'ambito dei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti autoritativi ovvero negoziali.

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 sopracitato 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 nel PNA 2019 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 sopracennati 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. Il PNA chiarisce inoltre che *“il rischio di precostituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante*

sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento⁹.

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 privati¹⁰.

Con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, l'ANAC ha ritenuto che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese e studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile, ricomprendendo anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

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 15 novembre 2022, 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*

⁹ Si consulti il PNA 2019, pag. 66.

¹⁰ Si consulti il PNA 2019, pag. 67.

organizzazione, dell'avvenuta sottoscrizione, da parte dei soggetti cessati dal servizio, della dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

6.2.3. Ulteriori dichiarazioni (misura 24)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

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.

Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 78 del d.lgs. 50/2016, con delibera n. 1190 del 16 novembre 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. 31/5/2021, n. 77, così come convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, 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 del presente PTPCT (*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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'avvenuta presentazione delle dichiarazioni.

6.2.4. *Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara (misura 25)*

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

L'art 42 del d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara.

Sul tema l'ANAC ha adottato la delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante *Linee guida per l'individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*.

Pertanto, in conformità delle suddette Linee guida, per rafforzare l'effettività delle previsioni in materia di conflitto di interessi, si dispongono le seguenti procedure.

La misura disciplina ipotesi in cui il conflitto di interesse **riguarda personale coinvolto in procedure di gara**.

In tale ambito occorre distinguere due fattispecie per le quali è prevista la presentazione, rispettivamente, di due dichiarazioni sostitutive differenti.

➤ ***Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DPR 62/2013 che si richiama:***

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

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

Al fine di garantire la correttezza della procedura, anche sotto il profilo dell'esclusione di conflitti d'interesse, anche solo potenziale, il dirigente della struttura richiedente l'affidamento, il titolare della posizione organizzativa coinvolto, il direttore dell'esecuzione, nonché il referente operativo, se non già rilasciata, rilasciano al rispettivo superiore gerarchico, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6 comma 1, del DPR n. 62/2013.

La dichiarazione deve essere rilasciata all'atto dell'assegnazione all'ufficio.

➤ ***Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 che si richiama:***

“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

Si evidenzia che l'ipotesi di conflitto di interessi contemplata dalla suddetta norma, anche solo potenziale, comporta l'obbligo di astensione da comunicarsi attraverso la dichiarazione sostitutiva di che trattasi.

La dichiarazione deve essere rilasciata all'atto dell'assegnazione all'ufficio.

La presente misura prevede inoltre la presentazione di altre due dichiarazioni sostitutive da rendere nell'ambito della singola procedura di gara.

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

I suddetti soggetti, **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 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. La dichiarazione è rilasciata al Responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione al superiore gerarchico.

➤ ***È istituito l'obbligo di dichiarazione sostitutiva, anche in assenza di conflitto di interessi ex art. 42 del codice dei contratti, nel caso di soggetti nominati nella singola procedura di gara*** (Direttore lavori, DEC, collaudatore, coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione ecc.): in tali ipotesi la nomina è subordinata all'acquisizione della **dichiarazione sostitutiva sull'assenza** di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

I relativi atti di determinazione dovranno dare conto delle dichiarazioni presentate, dando comunque atto che nel procedimento di cui trattasi non sussistono in capo al RUP e al Direttore elementi riconducibili alla fattispecie di conflitto di interessi, neppure potenziale.

Sono pubblicati nella *Intranet* i modelli relativi alla *Dichiarazione sostitutiva da rendere ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013* e alla *Dichiarazione sostitutiva, anche in assenza di conflitto di interessi, ex art. 42 del Codice dei contratti*, nel caso di personale nominato nella singola procedura di gara (Direttore lavori, DEC, collaudatore, coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, etc.).

Si precisa che, per quanto riguarda la *Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6 bis, della legge 241/90*, può essere utilizzato il Modello *Comunicazione motivi di astensione - art. 14*, presente nella *Intranet* alla voce *Documenti-Modulistica* e che, analogamente, per quanto riguarda la *Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara* si ritiene che possa essere adottato il modello presente nella *Intranet* alla voce *Astensione categorie art. 18*.

I controlli sulle dichiarazioni sostitutive vengono avviati nei casi in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate (ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 della delibera ANAC n. 494 del 5/5/2019) ovvero in caso di segnalazione da parte di terzi, secondo le modalità previste nella citata delibera.

In caso di dichiarazione resa da un funzionario, i controlli saranno svolti dal Dirigente superiore gerarchico.

In caso di dichiarazione resa da un Dirigente, i controlli saranno svolti dal Direttore superiore gerarchico.

In caso di dichiarazione resa da un Direttore, i controlli saranno svolti dal RPTC su mandato dell'Ufficio di Presidenza.

Responsabili

Tutti i soggetti sopra individuati per la compilazione della dichiarazione.

I responsabili di direzione e di settore per la verifica dell'avvenuta presentazione della dichiarazione.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'avvenuta presentazione delle dichiarazioni e sugli eventuali controlli effettuati.

7. MISURE DI SEGNALEAZIONE E PROTEZIONE

7.1. Misure specifiche di segnalazione e protezione in attuazione

7.1.1. *Adozione di misure per la tutela del whistleblower (misura 26)*

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 n. 469 del 9/6/2021, 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 (c.d. *whistleblowing*).

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 su *DoquiActa* un apposito nodo per l'inoltro di eventuali segnalazioni. In relazione al rinnovato contesto normativo, il nodo, costruito in modo da fornire maggiori garanzie a tutela dell'anonimato di chi segnala, è visibile dal solo 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 relazione al numero di richieste pervenute, al momento pari a zero, si è ritenuto che l'attuale gestione, che prevede l'uso di

sistemi informatici sicuri, non giustifichi il riuso che sarebbe comunque oneroso. Inoltre, l'applicativo ANAC non dialogherebbe con il protocollo del Consiglio regionale.

Responsabili

Il RPCT, per l'attività di sensibilizzazione.

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

Il RPCT, in raccordo con il responsabile del settore *Sistemi informativi e Banca Data Arianna*, per l'eventuale adeguamento della procedura interna di presentazione e gestione delle segnalazioni in relazione alle emanande linee guida ANAC e per darne idonea comunicazione a tutto il personale.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

8. MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE

8.1. Misure generali di partecipazione in attuazione

8.1.1. *Orario d'ascolto (misura 27)*

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.

Il RPCT, dopo l'assunzione dell'incarico, ha comunicato a tutto il personale del Consiglio regionale le modalità di fruizione dell'orario di ascolto e l'informazione è stata aggiornata sulla 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.

9. MISURE DI ROTAZIONE

9.1. Misure specifiche di rotazione in attuazione

9.1.1. *Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori (misura 28)*

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

L'art. 101 del d.lgs. n. 50/2016 (*Codice degli appalti*), 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.

Il direttore dei lavori con l'ufficio di direzione lavori, ove costituito, è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto.

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 ad 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/processi di loro competenza.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, 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.

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

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

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

Al fine di darvi concreta attuazione, è stato redatto, a cura della Segreteria 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 Segreteria 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. 31/5/2021, n. 77, così come convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, 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 15 novembre 2022 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di settore interessati, sull'avvenuto adempimento della misura

9.1.3. Rotazione degli operatori economici (misura 30)

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, comm.a 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 reinvito 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 reinvito 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 va segnalato che la piattaforma informatica del nuovo Albo fornitori del Consiglio regionale del Piemonte, 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 1.000,00 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 30/12/2018, n. 145 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 11), nonché in sede di coordinamento dei responsabili di direzione a cura della Segreteria 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.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, 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.

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

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

Il PNA 2019 e l'Allegato 2, nel rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date con i precedenti Piani nazionali, prevedono la rotazione del personale come una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, considerando il ricorso alla rotazione in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Con DUP n. 175 del 3 dicembre 2020 sono state adottate le linee guida in materia di rotazione ordinaria. È stata data applicazione alle predette linee guida nel conferimento degli incarichi dirigenziali presso il Consiglio regionale avvenuto con DUP n. 43 del 11 marzo 2021.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile della direzione *Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia*, sul personale coinvolto dalla misura.

9.1.5. Rotazione straordinaria (misura 32)

Ambito di applicazione

Personale – Acquisizione e progressione del personale

La delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 ha evidenziato la necessità che nei PTPCT si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che consentano la “migliore applicazione” dell'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del 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.

Tenuto conto che il provvedimento stesso deve coprire la fase che va dall'avvio del procedimento penale all'eventuale decreto di rinvio a giudizio e che il termine entro il quale esso perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni previsti dalla l. 97/2001 per i casi di trasferimento a seguito di rinvio a giudizio, in assenza di norme regolamentari, l'amministrazione provvederà a stabilire caso per caso la durata della misura di rotazione.

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

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

Responsabili

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

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

Tempistica

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 15 novembre 2022, 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 utilizzando il nodo di Acta dedicato al *wisthleblower*.

10. MISURE DI CONTROLLO

10.1. Misure specifiche di controllo in attuazione

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

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, 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 deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 7/2015 e deve essere inserita da tutti i responsabili di direzione e di settore che provvedono ad attivare procedure negoziali con importo superiore alla somma sopra indicata.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia e sull'eventuale esclusione dalle gare.

10.1.2. *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).¹¹

Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3 d.lgs. 39/2013, l'Autorità, con orientamento granitico, ha più volte affermato che essa concerne non tanto la categoria delle misure di natura sanzionatoria penale o amministrativa quanto quella degli strumenti di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione, avendo lo scopo di evitare che l'esercizio della funzione amministrativa avvenga per mano di soggetti che abbiano dimostrato la propria inidoneità alla spendita di poteri pubblici conformemente ai principi sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

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

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

Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità a seguito di attribuzione degli incarichi sono pubblicate 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.¹²

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

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

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

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.

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 trasparenza è lo strumento principale ai fini dell'attività di controllo.

La pubblicazione delle dichiarazioni nel sito *internet* del Consiglio regionale assolve non solo a una funzione di conoscenza ma favorisce anche i controlli in forma indiretta sulla veridicità di quanto dichiarato.

Per quanto riguarda i controlli si fa riferimento alle linee guida ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

Per quanto riguarda l'applicabilità della fattispecie della inconfiribilità si rinvia alla delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 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 inconfiribilità e di incompatibilità relativi 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 inconfiribilità o di incompatibilità, anche sopravvenute nel corso dell'incarico.

Tempistica

In attuazione.

Entro il 31 luglio 2022 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 inconfiribilità o di incompatibilità emersi, con riguardo agli incarichi dirigenziali, all'atto del conferimento ovvero nel corso dell'incarico.

contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

Pubblicazione nel sito *internet* del Consiglio regionale delle dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità, quando previste, da parte del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*.

10.1.3. Controlli relativi al *pantouflage* (misura 35)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici

In ordine ai controlli a campione sul rispetto delle clausole di *pantouflage* di cui alla misura concernente il *pantouflage - revolving doors*, alla quale si rinvia, con determina n. 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 segnalarla all'ANAC.

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 15 novembre 2022, 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.

10.1.4. *Controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive e 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 36)*

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

Con determinazione dirigenziale n. A0100D/6/2021 è stato redatto, a cura della Segreteria 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 Segreteria 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 15 novembre 2022 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di settore interessati, sull'avvenuto adempimento della misura.

10.1.5. Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013 (misura 37)

Ambito di applicazione

Funzione legislativa – Supporto ai fini del procedimento legislativo e amministrativo

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

La misura è stata introdotta con riferimento agli incarichi attribuiti dal Consiglio regionale ai sensi della legge regionale 23 marzo 1995, n. 39 *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

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

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 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

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

Per quanto riguarda i controlli si fa riferimento alle Linee guida ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

Responsabili

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

Il RPCT per la contestazione, in caso di segnalazione, delle cause di 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Commissioni consiliari*, sull'esito dell'attività delle istruttorie nonché dei controlli sulle dichiarazioni.

10.1.6. Report relativo all'esecuzione dei contratti (misura 38)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

La presente misura attiene all'esecuzione dei contratti, al fine di verificare l'effettivo stato di avanzamento lavori per evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o il ricorso a varianti.

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

- la verifica dei subappalti avvenuti;
- il controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo. Il *report* dovrà far risultare il rispetto tra contratto ed esecuzione nonché le proroghe del tempo di esecuzione;
- il rispetto dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti dei lavori.

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 5 aprile 2022 è stato reso noto che nell'Adunanza del 23.2.2022, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'adozione del Modulo Unico Informatizzato di Segnalazione che diventerà, a partire dal 6 giugno 2022, canale esclusivo di segnalazione all'Autorità, utili a irrogare le sanzioni amministrative previste dal Codice appalti ai sensi dell'art. 80, comma 12 e, altresì, per le notizie e le informazioni dovute dalle stazioni appaltanti ai fini della tenuta del casellario informatico.

Responsabili

I responsabili di settore.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore nella loro qualità di RUP, per i singoli procedimenti, sulla verifica dei subappalti avvenuti, sull'applicazione di eventuali penali per ritardo, sul rispetto tra contratto ed esecuzione nonché sulle proroghe del tempo di esecuzione e sul rispetto dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti dei lavori.

10.1.7. Commissione unica nel processo di erogazione di contributi (misura 39)

Ambito di applicazione

Comunicazione, partecipazione, relazioni esterne e cerimoniale

Con DUP 202/2021 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 patrocini, in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6, di cui alla DUP 197/2020 "Modificazioni all'articolato e approvazione del nuovo testo coordinato".

L'art. 12 dei sopra citati criteri prevede che l'Ufficio di Presidenza, ai fini della concessione del patrocinio oneroso, approvi annualmente almeno un bando.

Con determinazione dirigenziale A0100D/3/2018 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

I responsabili di direzione e di settore competenti all'erogazione di contributi per l'applicazione della misura.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di settore competenti all'erogazione di contributi, sull'attuazione della misura.

10.1.8. *Tracciabilità dell'iter di liquidazione dei patrocini onerosi e delle organizzazioni partecipate (misura 40)*

Ambito di applicazione

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

La DUP 197/2020, così come integrata dalla DUP 202/2021, 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'articolo 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 *Acta* di ciascuna pratica, volto a evidenziare che sono stati verificati i seguenti elementi 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.

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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di settore competenti all'erogazione di contributi, sull'attuazione della misura.

SEZIONE III PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE

AGGIORNAMENTO ANNI 2022-2024

1. PREMESSA

Con l'emanazione del d.lgs. 33/2013, c.d. Decreto trasparenza, modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016, c.d. riforma Madia, la trasparenza amministrativa ha assunto un ruolo centrale nel nostro ordinamento.

L'art. 1, comma 1, del d.lgs. 33/2013, prevede che *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

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

Sulla base della normativa sin qui 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 anche il Consiglio regionale, a partire dall'individuazione delle risorse umane e strumentali necessarie per agire. Il responsabile della trasparenza, nell'assolvimento delle sue funzioni, si avvale delle medesime quattro unità che lo coadiuvano sul fronte prevenzione della corruzione. Inoltre, è supportato dal c.d. centro di competenza, costituito da unità di personale adeguatamente formate provenienti dalle diverse direzioni, che assicura le funzioni di *helpdesk*.

Alla luce del suddetto quadro normativo, il Responsabile della trasparenza svolge una costante attività di monitoraggio, puntuale e a campione, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare, vengono realizzati due monitoraggi su tutte le sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, il primo con scadenza 30 giugno, il secondo con scadenza 30 novembre. La sezione

include anche sottosezioni che non sono di competenza di questo ente e nelle quali viene messa in evidenza la non pertinenza.

Si procederà inoltre a effettuare eventuali monitoraggi a seconda delle indicazioni e delle tempistiche che dovessero pervenire nel corso dell'anno dal NDV.

Seguendo le direttive formulate da ANAC è stata predisposta la tabella di cui **all'Allegato 4** al Piano che individua i soggetti responsabili di ognuna delle fasi relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione.

Altro aspetto a cui fare cenno è l'introduzione nel nostro ordinamento del cosiddetto *Freedom of Information Act* (F.O.I.A.), ossia il riconoscimento in capo a chiunque della libertà di informazione nei confronti della P.A., attraverso un generalizzato diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni.

Sul versante opposto si colloca il principio di riservatezza che, secondo l'accezione attuale, è da intendere quale diritto delle persone fisiche alla protezione dei dati e dunque ad un trattamento corretto, lecito e trasparente nel rispetto delle prescrizioni della normativa vigente europea di cui al RGDP 2016/679, entrato in vigore il 25 maggio 2018.

Pertanto, pur essendo un obbligo normativo, quello della pubblicazione dei dati nella sezione *Amministrazione trasparente*, esso deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento europeo 2016/679: liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza, limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (c.d. principio di minimizzazione dei dati).

Si evidenzia, in tale contesto, che il Consiglio regionale del Piemonte, 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.

Le misure di trasparenza che seguono sono state previste in attuazione a quanto disposto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i., dalle linee guide ANAC in materia e dalle Circolari ministeriali.

Il RPCT proporrà all'organo di indirizzo politico gli aggiornamenti alla sezione *Amministrazione trasparente* che dovessero risultare necessari nel corso dell'anno.

2. MISURE DI TRASPARENZA

2.1. Misure specifiche di trasparenza in attuazione

2.1.1. *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 legge regionale 29 novembre 2021, n. 28 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 33/2012, 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 dei componenti della Giunta regionale, nonché ad altre categorie di soggetti.

La l.r. 28/2021, 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 legge regionale n. 5 del 14 aprile 2017 è stata disposta la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nella sezione *Amministrazione*

trasparente sottosezione Altri contenuti – Dati ulteriori, degli elenchi dei membri del Consiglio o della Giunta regionali cessati dalla carica beneficiari di assegno vitalizio, nonché di coloro, in carica o cessati dalla carica, che abbiano ottenuto la restituzione dei contributi a tal fine versati ai sensi dell'articolo 5 ter della l.r. 25/2011, ovvero che abbiano rinunciato sia al vitalizio sia alla restituzione dei contributi.

I dati e le informazioni, cui la misura fa riferimento, sono pubblicati in conformità con le *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati* del Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 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 15 novembre 2022, 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.

2.1.2. 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 segnalazione di eventuali scostamenti rispetto ai tempi medi e all'ordine di pagamento.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, di eventuali scostamenti rispetto ai tempi medi e all'ordine di pagamento.

2.1.3. 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, verranno 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati sulla regolare pubblicazione degli atti di cui trattasi.

2.1.4. 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati sulla regolare pubblicazione degli avvisi di cui trattasi.

2.1.5. 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sulla regolare pubblicazione dei calendari.

2.1.6. 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sulla regolare pubblicazione della documentazione di gara.

2.1.7. *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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e settore interessati, sulla regolare pubblicazione dei punteggi.

2.1.8. 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'attuazione della misura.

2.1.9. Attuazione dei principi di trasparenza in materia di contratti pubblici (misura 49)

Ambito di applicazione

Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici

Il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) obbliga tutte le PP.AA. aggiudicatrici a pubblicare sul profilo del committente, nella sezione *Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti*, tutti 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. 31 maggio 2021 n.77, 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.

A seguito di tale aggiornamento normativo la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome ha sottoposto ad ANAC, un quesito afferente alla puntuale indicazione degli atti oggetto di pubblicazione. ANAC con comunicazione del 6 maggio 2022 ha reso noto che saranno forniti relativi utili chiarimenti con la revisione dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016.

In attesa di puntuali indicazioni da parte dell'ANAC, il Consiglio regionale ha individuato in via interpretativa l'ambito oggettivo di applicazione della norma anzidetta procedendo alla pubblicazione di una serie di atti esecutivi che potranno essere ulteriormente integrati all'esito del riscontro da parte dell'Autorità.

Per razionalizzare l'attività di pubblicazione è stato creato l'applicativo *Bandi e nomine del Consiglio Regionale* che consente di adempiere tutti 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 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e settore interessati, sulle pubblicazioni effettuate.

2.1.10. 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 2022, sul numero di richieste presentate, l'oggetto delle istanze e il loro esito.

2.1.11. 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sull'avvenuta pubblicazione semestrale dei dati.

2.1.12. 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 15 novembre 2022, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili dei settori interessati, circa l'avvenuta pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

2.1.13. Centro di competenza in materia di trasparenza (misura 54)

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 15 novembre 2022 comunicazione al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale, sugli incontri effettuati.

2.1.14. Pubblicazione deliberazioni (misura 55)

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 determinazioni e deliberazioni su *Amministrazione trasparente* e sul BURP, compatibilmente con il rispetto della normativa sulla privacy.

A seguito della presa d'atto dello studio di fattibilità, è stata inoltre avviata una attenta ricognizione di tutte le casistiche di provvedimenti al fine di addivenire all'identificazione delle fattispecie di atti che, per ragioni di rispetto della normativa in materia di trattamento di dati personali oppure per altre motivazioni di carattere normativo, non sono suscettibili di pubblicazione integrale. A tal fine è stato creato un apposito Gruppo di lavoro interiezionale per addivenire alla ricognizione delle diverse casistiche di provvedimenti.

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, circolarizzato in pari data e contenente alcune indicazioni operative utili nella valutazione in merito alla pubblicazione integrale o meno delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza sul BURP.

Nel 2020 è stato completato il progetto di implementazione del nuovo applicativo *Atti dell'Ufficio di Presidenza*, Nel 2020 è stato completato il progetto di implementazione del nuovo applicativo *Atti dell'Ufficio di Presidenza*, sviluppato tenendo in considerazione la regola generale della pubblicazione delle deliberazioni, fatte salve le ragioni giuridico normative che impongono una pubblicazione parziale per esigenze di tutela dei dati personali.

Nell'arco del 2022 si procederà ad una revisione delle casistiche degli atti eventualmente esclusi dalla regola generale della pubblicazione integrale, anche alla luce della nuova normativa contenuta nel regolamento 679/2016 sulla protezione dei dati personali.

Aggiornamenti progressivi verranno attuati, qualora necessari, negli anni 2023 e 2024.

Responsabili

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

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 15 novembre 2022, 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.