

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E MISURE DI TRASPARENZA

PIAO 2026-2028

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sommario

Sommario	3
MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
MISURE GENERALI DI REGOLAMENTAZIONE IN ATTUAZIONE	7
Misura 1 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	7
Misura 2 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività	8
Misura 3 - Codice di comportamento	8
Misura 4 - Criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determinazioni dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo.....	10
MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE IN ATTUAZIONE.....	10
Misura 5 - Formazione di commissioni di concorso e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici.....	10
Misura 6 - Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite	12
Misura 7 – Cronoprogramma	12
Misura 8 - Albo fornitori.....	14
Misura 9 - Tracciabilità della decisione	16
Misura 10 - Riunioni periodiche e strategiche/di coordinamento.....	17
MISURE GENERALI DI SEMPLIFICAZIONE IN ATTUAZIONE.....	19
Misura 11 - Procedura di gestione documentale <i>Doqui Acta</i>	19
Misura 12 - Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni	19
MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE IN ATTUAZIONE.....	20
Misura 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari	20
Misura 14- Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino	21
Misura 15 - Report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica	22
Misura 16 - Istituzione Registro carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale	23
MISURE GENERALI DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO IN ATTUAZIONE	24
Misura 17 - Comunicazioni al personale del Consiglio regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	24
MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI FORMAZIONE IN ATTUAZIONE.....	25
Misura 18 - Formazione rivolta al personale del Consiglio regionale.....	25
MISURE GENERALI DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI IN ATTUAZIONE	26
Misura 19 - Incarichi e attività non consentite.....	26
MISURE SPECIFICHE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI IN ATTUAZIONE.....	27
Misura 20 - Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi.....	27
Misura 21 - Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara.....	29
Misura 22 - Dichiarazioni dei componenti delle commissioni per procedure di affidamento ..	30
Misura 23 - Assunzione personale dipendente tramite concorso pubblico. Procedure concorsuali interne.....	31

Misura 24 - Assunzione di personale tramite contratti di diritto privato di collaborazione, di cui alle leggi regionali 8 giugno 1981, n. 20 e 1° dicembre 1998, n. 39	32
MISURE GENERALI DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE IN ATTUAZIONE	33
Misura 25 - Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>	33
MISURE GENERALI DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE IN ATTUAZIONE	36
Misura 26 - Orario d'ascolto	36
MISURE GENERALI DI ROTAZIONE IN ATTUAZIONE	37
Misura 27 - Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative	37
MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE IN ATTUAZIONE	38
Misura 28 - Rotazione degli operatori economici	38
Misura 29 - Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di gara	39
Misura 30 - Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori	40
Misura 31 - Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive	41
Misura 32 - Rotazione straordinaria	42
MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO IN ATTUAZIONE	43
Misura 33 - Protocolli di legalità/patti di integrità	43
Misura 34 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	44
Misura 35 - Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013	46
Misura 36 - Controllo sul processo di erogazione dei patrocini onerosi	47
Misura 37 - Controllo della rendicontazione e dell'ammissibilità delle spese sostenute ai fini della liquidazione dei patrocini onerosi, delle organizzazioni dirette e partecipate	50
Misura 38 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori a euro 40.000,00	51
MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO DA ATTUARE	52
Misura 39 - Report relativo all'esecuzione dei contratti	52
Misura 40 - Verifica dei dati inseriti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti	53
MISURE SPECIFICHE DI GESTIONE DEL <i>PANTOUFLAGE</i> IN ATTUAZIONE	54
Misura 41- <i>Pantouflage</i> - <i>revolving doors</i> – Attività successive alla cessazione dal servizio, bandi di gara e atti prodromici all'affidamento	54
Misura 42 - Controlli relativi al <i>pantouflage</i>	56
MISURE DI TRASPARENZA	59
MISURE GENERALI DI TRASPARENZA IN ATTUAZIONE	59
Misura 43 - Centro di competenza in materia di trasparenza	59
Misura 44 - Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali	60
MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA IN ATTUAZIONE	61
Misura 45 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati	61
Misura 46- Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale	62
Misura 47 - Obbligo di pubblicazione relativo a <i>Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti</i>	63
Misura 48 - Pubblicazione dei contributi di importo inferiore ai mille euro	64

Misura 49 - Modalità organizzative in materia di accesso civico e generalizzato e gestione del Registro delle richieste di accesso	64
MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA DA ATTUARE.....	65
Misura 50 - Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti	65
Misura 51 - Pubblicazione periodica dei contratti prorogati e di quelli affidati in via d'urgenza	66

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MISURE GENERALI DI REGOLAMENTAZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 1 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

L'art. 1, comma 9, lett. d) della l. 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, così come modificato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, prevede che i Piani (ora sottosezioni Rischi corruttivi e Trasparenza) definiscano le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Con DUP n. 32/2016 sono stati individuati i procedimenti amministrativi del Consiglio regionale con i relativi responsabili e termini. Si evidenzia che per quanto riguarda i termini relativi alle procedure di affidamento in materia di contratti pubblici occorre fare riferimento a quelli previsti nell'allegato I.3 dell'art 17 comma 3 del d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici). In linea con quanto previsto nel PNA 2025-2027, nella versione messa in consultazione, che prevede un rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedimentali, tale verifica avviene attraverso la compilazione, da parte dei responsabili di direzione e di settore, di apposito *report* recante il numero dei procedimenti conclusi entro i termini o, in caso di mancato rispetto dei termini, la descrizione delle cause del ritardo.

Responsabili dell'attuazione della misura

I responsabili di direzione e di settore per la compilazione del *report* finalizzato al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Il RPCT per la predisposizione del modello di *report*.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di apposito *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti individuati dalla DUP 32/2016 e, per le procedure di affidamento in materia di contratti pubblici, dal d.lgs. 36/2023.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 2 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività

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 dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 3 - Codice di comportamento

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

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

Con l'aggiornamento del Codice di comportamento vigente presso il Consiglio, in applicazione di quello nazionale adottato con D.P.R. 81/2023, si è proceduto in particolare a adeguare le indicazioni sulle modalità di utilizzo dei social media e sulla valorizzazione del personale. Inoltre, sono state

introdotte alcune previsioni in materia di utilizzo dell'intelligenza artificiale, di rinvio alla disciplina del lavoro agile a regime in Consiglio regionale, nonché di *whistleblowing*.

Con la recente delibera n. 478 del 26 novembre 2025, l'ANAC ha approvato le *Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*, come meglio specificato nella Misura denominata *Adozione di misure per la tutela del whistleblower*.

In tali Linee guida si raccomanda alle PP.AA. di inserire nei codici apposite disposizioni dedicate al *whistleblowing* in cui richiamare i doveri di tutti i soggetti coinvolti in materia di obblighi di riservatezza, trasmissione immediata della segnalazione al soggetto interno competente laddove la stessa sia ricevuta erroneamente, divieto di ritorsioni, con la previsione che si tratta di obblighi sanzionabili disciplinarmente in caso di inosservanza. Inoltre, in base a quanto statuito dal legislatore all'art. 16, co. 3, d.lgs. n. 24/2023, è necessario "che le amministrazioni prevedano nel codice di comportamento ex art. 54, d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione di una sanzione disciplinare nell'ipotesi in cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Nel corso dell'anno si procederà quindi all'aggiornamento indicato.

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Entro il 31/12/2026 per l'aggiornamento del Codice di comportamento secondo quanto indicato nelle *Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione* di cui alla delibera ANAC 478/2025.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile dell'UPD, sull'esame delle segnalazioni di violazione nonché sulla raccolta delle condotte illecite, accertate e sanzionate.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'aggiornamento del Codice di comportamento.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 4 - Criteri comuni per la scrittura dell'oggetto di determinazioni dirigenziali e deliberazioni e del dispositivo

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul rispetto dei criteri.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 5 - Formazione di commissioni di concorso e assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici

Ambito di applicazione - *Personale – Acquisizione e progressione del personale*

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 6 - Estensione dei principi del Codice di comportamento a collaborazioni volontarie e gratuite

Ambito di applicazione - *Personale – Acquisizione e progressione del personale*

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sul numero degli incarichi conferiti e delle dichiarazioni ricevute.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 7 – Cronoprogramma

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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

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

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

A tale proposito, si rammenta che la programmazione sotto soglia deve avvenire attraverso il cronoprogramma di direzione che deve essere redatto in coerenza con l'atto di assegnazione delle risorse ai responsabili di direzione per gli anni 2026-2028 e con la presente sottosezione del PIAO 2026-2028.

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 2026.

Per quanto riguarda la tempistica, si ritiene di indicare la data del 31 marzo 2026 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 che, sebbene programmabili, non siano ancora definiti sotto il profilo della tempistica e della quantità.

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

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

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

Entro il 31 marzo 2026 per la predisposizione e trasmissione all'Ufficio di Presidenza e al RPCT del cronoprogramma da parte dei responsabili di direzione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione competenti, sull'attuazione della misura e sulle eventuali variazioni nonché sugli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili.

Comunicazione tempestiva al RPCT e all'UdP, a cura dei responsabili di direzione, sulle eventuali variazioni nonché sugli affidamenti non programmati in quanto imprevedibili verificatisi tra il 30 novembre e il 31 dicembre 2026.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione dello strumento del cronoprogramma.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 8 - Albo fornitori

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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

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.

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

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

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

Il suddetto documento è stato sottoposto all'Ufficio di Presidenza per la relativa adozione nella seduta del 24 marzo 2025.

Essendo emerse, tanto la necessità di dismettere l'attuale applicativo gestionale dell'Albo Fornitori – ormai obsoleto – quanto, l'opportunità di fruire del servizio Albo Fornitori della Città Metropolitana di Torino, si è ritenuto di stipulare una convenzione con la CMTO.

Con la stipula della suddetta convenzione, con efficacia dal 17/11/2025 al 31/12/2026 (previa adozione della determinazione dirigenziale n. A0302B/315/2025 del 11/11/2025), si è quindi data attuazione alla presente misura.

Infatti, con la possibilità di avvalersi dell'Albo Fornitori della CMTO per l'individuazione dei fornitori, il Consiglio regionale può direttamente svolgere procedure di gara inerenti ai “servizi di ingegneria e architettura” e i “lavori oltre 150.000 di euro e fino ad 1 milione di euro”.

Peraltro, avvalendosi della CMTO come centrale di committenza, il Consiglio regionale può anche bandire gare per i “lavori oltre 1 milione di euro”.

Allo stesso tempo si è mantenuto attivo l'Albo fornitori del Consiglio regionale, per le restanti tipologie (servizi, forniture e lavori fino a 150 mila euro), con la previsione dell'implementazione delle nuove categorie di lavori fino al milione di euro e dei professionisti.

Al fine di superare le difficoltà operative nella gestione dell'Albo, dovute all'obsolescenza del relativo applicativo gestionale, è stata noleggiata una nuova piattaforma di negoziazione on line per la gestione delle procedure di gara e dell'Albo Fornitori del Consiglio regionale.

Nel corso del 2026 il programma verrà attivato e gli attuali dati saranno migrati, procedendo altresì alla graduale implementazione dell'albo.

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Il responsabile del settore *Tecnico e Sicurezza*, nella sua qualità di referente per il noleggio della nuova piattaforma di negoziazione on line per la gestione delle procedure di gara e dell'Albo Fornitori del Consiglio regionale.

Il responsabile del settore *Servizi Informativi*, nella sua qualità di referente del processo di migrazione dei dati verso la nuova piattaforma gestionale delle procedure di gara e dell'Albo Fornitori del Consiglio regionale.

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'utilizzo dell'Albo fornitori del Consiglio regionale e dell'Albo fornitori della Città Metropolitana di Torino nelle procedure di scelta degli operatori economici.

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura, rispettivamente, del responsabile del settore *Tecnico e Sicurezza*, del responsabile del settore *Servizi Informativi* e del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria* in merito all'attivazione della nuova piattaforma di negoziazione on line per la gestione delle procedure di gara e dell'Albo Fornitori del Consiglio regionale, del processo di migrazione dei dati dal precedente applicativo e sui procedimenti relativi all'iscrizione, aggiornamento, sospensione e cancellazione dei fornitori.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'adozione della piattaforma informatica Albo fornitori del Consiglio regionale e sull'utilizzo dell'Albo fornitori della Città metropolitana di Torino.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 9 - Tracciabilità della decisione

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa*

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore competenti sull'avvenuta compilazione della scheda di tracciabilità e relativo inserimento nella procedura informatica di gestione documentale *Doqui Acta*.

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

Obiettivo

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

Indicatori di monitoraggio:

Verifica sull'adozione dei modelli di scheda di tracciabilità.

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

Misura 10 - Riunioni periodiche e strategiche/di coordinamento

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE GENERALI DI SEMPLIFICAZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 11 - Procedura di gestione documentale *Doqui Acta*

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 dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sull'attuazione della misura.

Indicatori di monitoraggio

Verifica sull'adozione della procedura informatica di gestione documentale.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 12 - Procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Sistemi informativi e banca dati Arianna*, su eventuali anomalie relative alla procedura informatica di gestione del flusso delle determinazioni.

Indicatori di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Ambito di applicazione - *Contabilità e gestione patrimonio*

La presente misura, conformemente alle disposizioni della l. 136/2010, successivamente integrata dal d.l. n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010, alla determinazione ANAC n. 4/2011 recante *Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010*, aggiornata da ultimo con delibera n. 585 del 13/12/2023, e alla DUP n. 10/2011, prevede la tracciabilità dei flussi finanziari quale strumento organizzativo e gestionale. In particolare viene previsto l'obbligo, nei riguardi delle stazioni appaltanti, di inserire nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi a lavori, servizi e forniture, a pena di nullità assoluta, una clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di verificare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nonché di effettuare i pagamenti sui conti correnti dedicati e utilizzare, per ogni transazione, il codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP).

Responsabile dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sull'inserimento nei contratti sottoscritti con gli appaltatori della clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di verifica dell'inserimento della medesima clausola nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti nonché di utilizzo del conto dedicato ai pagamenti.

Indicatori di monitoraggio

Inserimento della clausola sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, verifica dell'inserimento della medesima nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti nonché previsione e utilizzo del conto corrente bancario o postale dedicato.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 14- Informatizzazione del servizio di gestione dei beni a magazzino

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.

Responsabile dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, su eventuali anomalie.

Indicatori di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 15 - Report periodici sulle bollature mancanti e sulle richieste di modifica

Ambito di applicazione - *Personale – Acquisizione e progressione del personale*

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Comunicazione tempestiva di eventuali rimproveri verbali, a cura dei responsabili di direzione e di settore, in riferimento al personale assegnato, al responsabile della *Direzione Amministrazione*,

Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia, che provvede a informare il RPCT anche in riferimento a eventuali procedimenti per fattispecie superiori al rimprovero verbale avviati dall'UPD su segnalazione dei responsabili di direzione e di settore.

Indicatori di monitoraggio

Verifica, da parte dei responsabili di direzione e di settore, del contenuto del tabulato trimestrale riportante i movimenti e le variazioni delle timbrature effettuate al di fuori della procedura informatizzata (IrisWeb).

Periodicità del monitoraggio: trimestrale.

Misura 16 - Istituzione Registro carico/scarico di materiale di rappresentanza e promozionale

Ambito di applicazione - *Contabilità e gestione patrimonio*

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

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

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

A tal proposito, si evidenzia che con 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".

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili dei settori competenti, sull'attuazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: trimestrale.

MISURE GENERALI DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO IN ATTUAZIONE

Misura 17 - Comunicazioni al personale del Consiglio regionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

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

Obiettivo

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

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI FORMAZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 18 - Formazione rivolta al personale del Consiglio regionale

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

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

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

In linea, poi, con il PNA 2025-2027 nella versione messa in consultazione, in particolare Obiettivo strategico 6.2 *Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nella Linee guida*. Azione 6.2.1: *Iniziative sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida ANAC whistleblowing*, saranno realizzate iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle *Linee guida whistleblowing* sui canali interni di segnalazione approvate con delibera n. 478 del 26/11/2025. Analogamente, sulla base dell'azione 6.2.2., la formazione sarà rivolta al RPCT in qualità di gestore della segnalazione e agli attori chiave del processo di *whistleblowing*. Inoltre, sempre tenuto conto di quanto previsto nel PNA 2025-2027, nella versione messa in consultazione, Obiettivo 5.2. *Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti*, la formazione specialistica del Responsabile Unico del Progetto (RUP), del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), del Direttore Lavori (DL) e degli altri soggetti coinvolti nella gestione del contratto, si configura come misura essenziale per assicurare la qualità dei controlli, la correttezza delle procedure, l'adeguatezza della gestione documentale e l'efficace esercizio dei poteri sanzionatori, tra cui l'applicazione delle penali previste in caso di inadempimento.

In tal senso saranno previsti corsi specifici indirizzati al consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL). Le iniziative formative, secondo la tempistica indicata nel PNA 2025-2027 messo in consultazione, saranno inserite nel sistema di formazione 2026, 2027 e 2028 e il personale, sarà individuato sulla base del profilo, dell'attività svolta e del livello di responsabilità.

Ove ritenuto opportuno saranno, altresì, programmati corsi di formazione in ambiti di competenza correlati alla *mission* istituzionale dell'ente.

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

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

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

Tempistica

Entro il 31 dicembre 2026 per lo svolgimento dei momenti formativi.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, contenente i dati sull'effettiva partecipazione ai corsi del personale coinvolto nonché quelli relativi alla valutazione del gradimento dei corsi frequentati suddivisi per categorie.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE GENERALI DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI IN ATTUAZIONE

Misura 19 - Incarichi e attività non consentite

Ambito di applicazione - *Personale - Gestione del personale del Consiglio regionale*

La normativa nazionale e la l.r. 10/89 regolamentano alcune situazioni di incompatibilità con lo stato di dipendente regionale, stabilendo deroghe, limiti e provvedimenti conseguenti ai casi di

incompatibilità ivi previsti. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale ha adottato la deliberazione n. 124/2015 con cui sono stati approvati i criteri di indirizzo del processo di gestione delle autorizzazioni in materia di incarichi extra lavorativi a favore dei dipendenti del Consiglio regionale del Piemonte.

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico, consiglieri, personale e organizzazione*, sulle richieste di autorizzazione ricevute e sulle schede trasmesse.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE SPECIFICHE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI IN ATTUAZIONE

Misura 20 - Rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari – conflitto di interessi

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 civile¹.

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, con i quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, interessati da procedimenti amministrativi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A titolo esemplificativo: erogazione di contributi concessi a titolo di patrocinii onerosi, organizzazioni dirette e partecipate, procedure amministrative di conciliazione, procedure di monitoraggio dell'emittenza televisiva locale, etc.

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

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

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

Infine, in attuazione di quanto stabilito dall'articolo 14, comma 6 del Codice di comportamento, è stato istituito il Registro delle astensioni attraverso la creazione in *DoquiActa* delle serie tipologiche per la repertoriazione 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 dell'attuazione della misura

I responsabili di direzione per la comunicazione al RPCT sui casi di astensione verificatisi.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione, sui casi di astensione verificatisi.

Indicatori di monitoraggio

¹ 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.

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

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 21 - Conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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

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

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

Relativamente ai soggetti tenuti a presentare la *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara*, a quando, a chi e come presentare la detta comunicazione, nonché alle modalità di valutazione in contraddittorio della stessa comunicazione, occorre fare riferimento alla nota prot. 18115 del 2/8/2023, che disciplina, tra l'altro, in ipotesi di carenza di figure professionali idonee a sostituire il soggetto in conflitto di interessi, anche la possibilità di adottare ulteriori accorgimenti volti a mitigare il rischio quali:

1. l'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di verifiche, comunicazione, pubblicità;
2. l'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

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

Responsabili dell'attuazione della misura

I responsabili di direzione e di settore, come individuati nella nota prot. n. 18115 del 2/8/2023, ai quali viene rilasciata la *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara*, sulle eventuali comunicazioni ricevute.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei soggetti ai quali viene rilasciata la *Comunicazione di astensione riferita alla singola procedura di gara*, come individuati nella nota prot. n. 18115 del 2/8/2023, sulle eventuali comunicazioni ricevute.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 22 - Dichiarazioni dei componenti delle commissioni per procedure di affidamento

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

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

- a) l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 35 bis, del d.lgs. 165/2001;
- b) che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante, come indicato dall'art. 93, comma 5, lett. a) del d.lgs. 36/2023;
- c) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, come indicato dall'art. 93, comma 5, lett. b) del d.lgs. 36/2023;
- d) che non si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, come indicato dall'art. 93, comma 5, lett. c) del d.lgs. 36/2023.

La determinazione di aggiudicazione dovrà dare conto delle dichiarazioni presentate.

Responsabili dell'attuazione della misura

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.

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'avvenuta presentazione delle dichiarazioni.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 23 - Assunzione personale dipendente tramite concorso pubblico. Procedure concorsuali interne

Ambito di applicazione - *Personale – Acquisizione e progressione del personale*

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili della direzione e del settore competenti in materia di risorse umane, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 24 - Assunzione di personale tramite contratti di diritto privato di collaborazione, di cui alle leggi regionali 8 giugno 1981, n. 20 e 1° dicembre 1998, n. 39

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sull'applicazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE GENERALI DI SEGNALEAZIONE E PROTEZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 25 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Ambito di applicazione - *Personale*

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

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

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

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

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

- **in forma scritta**, utilizzando il modello presente nella Intranet e nel sito istituzionale (suddiviso in Parte I e Parte II), da inviarsi a mezzo del servizio postale (preferibilmente raccomandata con avviso di ricevimento) o trasmessa al RPCT *brevi manu*. Al fine di garantire la riservatezza di dati personali, anche in caso di apertura accidentale, è necessario che vengano utilizzate tre buste chiuse:

- la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento (Parte I del modello);
- la seconda con la segnalazione, per separare i dati del segnalante dalla segnalazione stessa (Parte II del modello);
- la terza contenente le prime due buste e recante all'esterno la dicitura: Riservata personale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale del Piemonte, via Alfieri 15, 10121 Torino. Sulla busta non devono essere indicati i propri dati.

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

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

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

- ✓ il canale interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto con riferimento ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne che devono essere in grado di garantire la riservatezza del segnalante e degli altri soggetti tutelati;
- ✓ la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere ragionevolmente sulla base di circostanze concrete allegate ed informazioni effettivamente acquisibili e, quindi, non su semplici illazioni, che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto o questa potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
- ✓ la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

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

Le Indicazioni applicative sopracitate sono state predisposte seguendo le *Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne* di cui alla delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, che sono volte a dare indicazioni per la presentazione all'Autorità delle segnalazioni esterne ma forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici possono tenere conto per i propri modelli e canali organizzativi interni.

Con la già citata delibera n. 478 del 26 novembre 2025 (cfr. misura *Codice di comportamento*), l'ANAC ha approvato le *Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*.

Come previsto nell'Obiettivo strategico 6.2 del PNA 2025-2027, nella versione messa in consultazione, *Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nella Linee Guida*; Azione 6.2.3 *Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni*, occorre ora prevedere l'aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni, con implementazione da completarsi entro il 2027. Le attuali Indicazioni applicative sono già per la più parte totalmente conformi alle Linee guida sulle segnalazioni interne, occorrendo procedere solo con alcune integrazioni relativamente alla designazione del sostituto del RPCT in caso di conflitto d'interessi o di assenza del medesimo e a qualche modifica di coordinamento.

Nel corso dell'anno si procederà quindi alla implementazione richiesta.

Responsabili dell'attuazione della misura

Il RPCT per la gestione del canale interno di segnalazione nonché per la predisposizione della proposta di aggiornamento delle *Indicazioni applicative per le strutture del Consiglio regionale del Piemonte relative alla segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea e protezione del segnalante (whistleblower) ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24* da sottoporre all'UdP.

Tempistica

Entro il 31/12/2026 per la predisposizione, da parte del RPCT, della proposta di aggiornamento delle *Indicazioni applicative per le strutture del Consiglio regionale del Piemonte relative alla segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea e protezione del segnalante (whistleblower) ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24* da sottoporre all'UdP.

In attuazione.

Monitoraggio

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

Obiettivo

Esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* ricevute nell'anno 2026.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle segnalazioni di *whistleblowing* esaminate rispetto a quelle ricevute.

Verifica sulla presentazione all'UdP della proposta di aggiornamento delle *Indicazioni applicative per le strutture del Consiglio regionale del Piemonte relative alla segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea e protezione del segnalante (whistleblower) ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24*.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE GENERALI DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 26 - Orario d'ascolto

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

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

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

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

La misura, inoltre, è finalizzata a promuovere la conoscenza del sistema di *whistleblowing* dell'Ente, delle tutele previste per i segnalanti e delle modalità corrette di gestione delle segnalazioni, così come indicato nell'Obiettivo strategico 6.2 del PNA 2025-2027, nella versione messa in consultazione, *Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nella Linee Guida; Azione 6.2.1 Iniziative sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni Anac contenute nelle linee guida Anac whistleblowing (cfr. altresì la misura Formazione rivolta al personale del Consiglio regionale).*

L'obiettivo è rafforzare la fiducia del personale nel canale interno, incrementare la propensione alla segnalazione di illeciti o irregolarità e ridurre i rischi connessi alla mancata emersione di comportamenti impropri.

Responsabile dell'attuazione della misura

Il RPCT per l'ascolto e l'attività di sensibilizzazione in materia di *whistleblowing*.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Il RPCT dà conto nella relazione finale di monitoraggio delle richieste/segnalazioni pervenute, dell'utilizzo dell'orario di ascolto e delle attività di sensibilizzazione in materia di *whistleblowing* effettuate.

Obiettivo

Effettuare almeno una iniziativa di sensibilizzazione nel corso dell'anno.

Indicatore di monitoraggio

Numero di incontri effettuati rispetto alle richieste di ascolto avanzate.

Numero di attività di sensibilizzazione in materia di *whistleblowing* effettuate rispetto a quelle previste.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE GENERALI DI ROTAZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 27 - Rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative

Ambito di applicazione - *Personale – Acquisizione e progressione del personale*

L'ANAC prevede la rotazione del personale come una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, considerando il ricorso alla rotazione in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

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

Responsabile dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile della direzione *Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia*, sul personale coinvolto dalla misura.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE IN ATTUAZIONE

Misura 28 - Rotazione degli operatori economici

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore competenti, contenente l'elenco degli operatori economici destinatari di affidamenti in misura superiore a due volte consecutive, fatte salve le deroghe previste dalla normativa, nonché le motivazioni che giustificano il/la relativo/a affidamento/aggiudicazione.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 29 - Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di gara

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

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

Al fine di darvi concreta attuazione, viene redatto, a cura della 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.

Da ultimo, l'elenco è stato aggiornato con determinazione n. A0200F/145/2025.

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Comunicazione entro il 30 novembre 2026 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'avvenuto adempimento della misura.

Comunicazione entro il 30 novembre 2026 al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale sul rispetto del criterio della rotazione nella gestione dell'elenco dei funzionari per l'integrazione delle commissioni di gara.

Indicatore di monitoraggio

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

Target di riferimento: 100%

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 30 - Rotazione degli incarichi di direttore dei lavori

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sull'utilizzo della figura di direttore dei lavori e sull'avvenuta applicazione del principio di rotazione degli incarichi di direttore dei lavori, con esplicita indicazione delle eventuali deroghe.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 31 - Modalità di individuazione e rotazione del componente al fine dell'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive

Ambito di applicazione - *Attività amministrativa*

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

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

Da ultimo, l'elenco è stato aggiornato con determinazione n. A0200F/145/2025.

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione entro il 30 novembre 2026 al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'avvenuto adempimento della misura.

Comunicazione entro il 30 novembre 2026 al RPCT di un *report*, a cura della Segreteria generale sul rispetto del criterio della rotazione nella gestione dell'elenco dei funzionari per l'integrazione delle commissioni di controllo sulle dichiarazioni sostitutive.

Indicatore di monitoraggio

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

Target di riferimento: 100%

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 32 - Rotazione straordinaria

Ambito di applicazione - *Personale – Acquisizione e progressione del personale*

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

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

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

Si dà atto che il Codice di comportamento è stato integrato all'art. 23 bis con l'indicazione espressa dei succitati obblighi. Inoltre, con DUP n. 164/2020 è stata adottata la disciplina di gestione del presente istituto.

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Tempestiva, per le comunicazioni da parte dei dipendenti.

Monitoraggio

Comunicazione tempestiva a cura dei responsabili di direzione al RPCT sui provvedimenti di rotazione straordinaria adottati e trasmissione entro il 30 novembre 2026, sempre al RPCT, di un *report* sulle valutazioni e sui provvedimenti di rotazione straordinaria adottati nell'anno in corso.

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

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO IN ATTUAZIONE

Misura 33 - Protocolli di legalità/patti di integrità

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sul numero di affidamenti superiori a euro 40.000,00 effettuati, sull'effettivo inserimento della clausola di salvaguardia e sull'eventuale esclusione dalle gare.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 34 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Ambito di applicazione - *Personale - Acquisizione e progressione del personale*

Il d.lgs. 39/2013 prevede una serie di condizioni ostative alla conferibilità e alla compatibilità anche per gli incarichi dirigenziali (compresi gli incarichi amministrativi di vertice).²

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, sull'assenza di cause di inconferibilità di cui agli artt. 3, 4 e 6 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. Parimenti, l'accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità va effettuato nel corso del rapporto e va, pertanto, presentata annualmente entro il 31 luglio di ciascun anno, a cura dell'interessato, la dichiarazione attraverso la quale lo stesso dichiara di trovarsi ovvero, di non trovarsi, in alcuna delle cause di incompatibilità previste dagli artt. 9, 11 o 12 di cui al d.lgs. 39/2013.

I modelli di dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, previsti dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sono pubblicati nella sezione Intranet del sito del Consiglio regionale.

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.³

² 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).

³ La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Pertanto, qualora le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'ente ed emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettua la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico.

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

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

Per quanto riguarda i controlli si fa riferimento alla delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025.

In linea con quanto previsto dal PNA 2025-2027, nella versione messa in consultazione, Linea Strategica 4 *Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici*; Obiettivo 4.2 *Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici*, Azione 4.2.2. *Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti*. Incremento annuo del 5% rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente, si prevede, per gli anni 2026, 2027 e 2028 un incremento annuo del 5% rispetto al dato rilevato nell'anno precedente.

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Il RPCT per la contestazione, in caso di segnalazione, delle cause di inconferibilità o di incompatibilità, anche sopravvenute nel corso dell'incarico.

Tempistica

In attuazione.

Presentazione tempestiva, al momento del conferimento dell'incarico, delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Entro il 31 luglio 2026 per la presentazione della dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità.

Monitoraggio

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

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

Obiettivo

Controllare almeno il 35% delle dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità presentate.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle dichiarazioni controllate rispetto a quelle presentate.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 35 - Inconferibilità e incompatibilità dei soggetti nominati dal Consiglio regionale ai sensi del d.lgs. 39/2013

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 oltre che una serie di ipotesi di incompatibilità per gli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico.⁴

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

Sulla *home page* del sito *internet* del Consiglio regionale è stato creato un apposito link che provvede a dar conto della pubblicazione delle dichiarazioni.

In tale ambito, il RPCT, ai sensi dell'art. 15, comma 2, previa comunicazione da parte dell'ufficio competente, segnalerà i casi di possibile violazione delle disposizioni del sopradetto decreto legislativo all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla l. 215/2004 nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Al fine di potenziare e rendere più incisiva la funzione di verifica nei confronti di soggetti candidati a rivestire incarichi in consigli di amministrazione o altri organi gestionali ad essi equiparabili, è stata ulteriormente potenziata l'analisi delle funzioni svolte da tali organismi 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 alla delibera ANAC n. 464 del 26/11/2025.

⁴ Si ricorda che le condizioni ostative previste dal d.lgs. 39/2013 sono quelle riconducibili ai capi II (incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), III (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e IV (incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del citato decreto.

In linea con quanto previsto dal PNA 2025-2027, nella versione messa in consultazione, Linea Strategica 4 *Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici*; Obiettivo 4.2 *Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici*; Azione 4.2.2. *Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti. Incremento annuo del 5% rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente*, si prevede, per gli anni 2026, 2027 e 2028 un incremento annuo del 5% rispetto al dato rilevato nell'anno precedente.

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Commissioni consiliari*, sull'esito dell'attività delle istruttorie nonché dei controlli sulle dichiarazioni.

Obiettivo

Verificare il 100% delle dichiarazioni di inconferibilità presentate al momento della candidatura.

Verificare almeno il 55% delle dichiarazioni di incompatibilità presentate nell'anno 2026.

Indicatore di monitoraggio

Numero delle dichiarazioni controllate rispetto a quelle presentate.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 36 - Controllo sul processo di erogazione dei patrocini onerosi

Ambito di applicazione - *Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale, Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi*

Con DUP n. 324/2025 sono stati approvati i *Criteri e modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali e per la concessione di patrocini in attuazione della legge regionale 14 gennaio 1977, n. 6. Approvazione nuovo testo e abrogazione deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 259/2024 e deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 22/2025.*

I citati Criteri prevedono che il Consiglio regionale possa partecipare a iniziative attraverso la concessione del patrocinio oneroso; a tal fine, in linea con il dettato di cui all'articolo 12 della legge n. 241/1990, vengono predeterminate le condizioni di ricevibilità della domanda, oltreché le

modalità e i parametri che gli Uffici sono chiamati ad adottare e osservare nella fase di valutazione dell'iniziativa e di quantificazione del contributo erogabile.

È imposta, in particolare, l'adozione di un meccanismo in forza del quale l'iniziativa - valutata sulla scorta dei parametri e dei valori indicati dalla Tabella A (allegato 1_Tabella Patrocini Onerosi A alla DUP n. 324/2025) - consegua un punteggio complessivo cui corrisponde una delle percentuali di contributo erogabile indicate dalla Tabella B (allegato 1_Tabella Patrocini Onerosi B alla DUP n. 324/2025).

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

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

L'onere finanziario a carico del Consiglio regionale è liquidato dalla struttura competente sulla base delle spese ammissibili riportate nel rendiconto che risulteranno effettivamente sostenute e regolarmente documentate, applicando la percentuale individuata sulla scorta del meccanismo descritto.

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

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

Responsabile dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura della responsabile della direzione *Segreteria generale, Processo legislativo e Comunicazione istituzionale*, sui controlli effettuati.

Obiettivo

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

Indicatori di monitoraggio:

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

Periodicità del monitoraggio: cadenza regolare avuto riguardo ai diversi periodi in cui è suddiviso l'anno solare.

Misura 37 - Controllo della rendicontazione e dell'ammissibilità delle spese sostenute ai fini della liquidazione dei patrocini onerosi, delle organizzazioni dirette e partecipate

Ambito di applicazione - *Relazioni esterne, Cerimoniale, Patrocini e contributi, Organismi consultivi, osservatori*

La già citata delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 324/2025 disciplina i criteri e le modalità per l'organizzazione e la partecipazione a iniziative e manifestazioni istituzionali e culturali, per la rendicontazione delle stesse e per la conseguente liquidazione dei contributi concessi a titolo di patrocini onerosi, organizzazioni dirette e organizzazioni partecipate. La delibera prevede inoltre le cause di esclusione dal contributo, fatta salva la rinuncia volontaria da parte del soggetto beneficiario.

Gli uffici provvedono alla liquidazione del contributo sulla base delle spese indicate nel preventivo finanziario e valutate ammissibili a seguito dell'istruttoria tecnica, effettivamente sostenute e regolarmente documentate in sede di rendiconto.

Al fine di rafforzare la trasparenza dell'iter che conduce alla liquidazione del contributo, i funzionari della struttura competente compilano la scheda di tracciabilità della liquidazione che viene poi inserita nel fascicolo informatico - procedura *Doqui Acta* - di ciascuna pratica.

Tale scheda, sottoscritta dal funzionario istruttore e dal dirigente responsabile della struttura competente ha la finalità di monitorare e documentare l'iter di erogazione del contributo.

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di settore competenti all'erogazione di contributi concessi a titolo di patrocini onerosi, organizzazioni dirette e partecipate, sull'avvenuto controllo della rendicontazione e dell'ammissibilità delle spese sostenute e conseguente compilazione della scheda di tracciabilità della liquidazione, con relativo inserimento della stessa nel fascicolo informatico - procedura *Doqui Acta* - di ciascuna pratica.

Obiettivo

Controllo del 100% delle rendicontazioni e dell'ammissibilità delle spese sostenute e relativa compilazione delle schede di tracciabilità delle liquidazioni.

Indicatore di monitoraggio

Numero dei rendiconti controllati sul totale di quelli presentati.

Periodicità del monitoraggio: costante.

Misura 38 - Controllo sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori a euro 40.000,00

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

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

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

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

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

Dopo aver definito il numero totale delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici affidatari nel corso dell'anno solare, si procede alla determinazione del campione, nella misura minima del 20%, da sottoporre a controllo tramite estrazione a sorte.

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

Al fine di rendere omogenea l'attività di controllo fra i diversi settori dell'ente, con la determinazione n. A0203B/151 del 29/7/2025 sono state approvate le istruzioni operative per i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti rilasciate dagli operatori economici.

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'esito dei controlli effettuati.

Obiettivo

Verifica almeno semestrale, su un campione nella misura minima del 20% sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dagli operatori economici affidatari nelle procedure di affidamento diretto per importi inferiori a 40.000,00 euro avviate nel corso dell'anno solare.

Indicatori di monitoraggio:

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO DA ATTUARE

Misura 39 - Report relativo all'esecuzione dei contratti

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 nonché monitorare eventuali subappalti.

Inoltre, in linea con il PNA 2025, nella versione messa in consultazione, che raccomanda l'utilizzo di strumenti digitali per tracciare l'esecuzione del contratto, 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 sull'utilizzo di strumenti digitali per la conservazione in formato digitale dei verbali, delle proroghe, delle sospensioni e delle verifiche effettuate;
- la verifica di eventuali situazioni di precontenzioso (iscrizione di riserve contabili) o contenzioso con la ditta appaltatrice;
- l'esistenza di eventuali subappalti autorizzati nonché il rispetto delle condizioni approvate e la reale esecuzione delle prestazioni;
- 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;
- l'adozione di eventuali varianti e l'incidenza economica rispetto al contratto originario;
- il controllo puntuale della contabilità del contratto.

Responsabili dell'attuazione della misura

I responsabili di settore.

Tempistica

Da attuare

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, 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, sulle proroghe del tempo di esecuzione nonché sulle eventuali varianti adottate e l'incidenza economica delle stesse rispetto al contratto originario.

Indicatori di monitoraggio

Numero di verbali, di proroghe, di sospensioni e di verifiche conservati in formato digitale rispetto al totale dei documenti di analoga fattispecie prodotti.

Numero dei contratti in cui si sono verificate:

- situazioni di precontenzioso (iscrizione di riserve contabili) o contenzioso;
- situazioni di subappalto, numero di autorizzazioni rilasciate e numero di verifiche circa la corrispondenza tra le prestazioni autorizzate e le prestazioni effettivamente svolte dal subappaltatore;
- applicazione di eventuali penali per ritardo;
- proroghe del tempo di esecuzione;
- adozione di varianti e incidenza economica sul contratto originario.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 40 - Verifica dei dati inseriti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici*

La misura prevede l'effettuazione, con cadenza annuale, di una verifica sistematica dei dati registrati dall'Amministrazione nel portale Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), al fine di garantire la correttezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni relative alla struttura organizzativa, ai responsabili e ai soggetti abilitati alla gestione delle procedure di affidamento.

L'attività, della quale viene redatto specifico resoconto, è finalizzata ad assicurare l'allineamento tra dati dichiarati in AUSA e l'assetto organizzativo effettivo, garantendo trasparenza e tracciabilità nella gestione delle procedure di affidamento.

Responsabile dell'attuazione della misura

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA (*cf.* pag. 93) per l'effettuazione della verifica e l'eventuale aggiornamento dei dati e la redazione del relativo resoconto.

Tempistica

Da attuare.

Entro il 31 ottobre 2026 per l'effettuazione della verifica e per l'eventuale aggiornamento dei dati.

Obiettivo

Verifica del 100% dei dati relativi al Consiglio regionale presenti in AUSA.

Aggiornamento del 100% dei dati eventualmente non congrui.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del RASA in merito alla verifica effettuata e agli esiti della stessa riportati nel relativo resoconto.

Indicatori di monitoraggio

- Numero di dati AUSA verificati rispetto al totale;
- numero di eventuali incongruenze rilevate;
- numero di dati aggiornati.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE SPECIFICHE DI GESTIONE DEL *PANTOUFLAGE* IN ATTUAZIONE

Misura 41- *Pantouflage* - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio, bandi di gara e atti prodromici all'affidamento

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa* - *Contratti pubblici, Personale*

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

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

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

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

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

La clausola individua, altresì, la sanzione prevista dal comma 16 *ter* dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001: la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti dalla ditta privata all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto contenuto nel 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 che i dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali per conto della pubblica amministrazione, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente i poteri sopraccennati attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito anche dirigenti e funzionari che, per quanto concerne questi ultimi, svolgono incarichi dirigenziali come, ad esempio, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Con riferimento all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC ha ricompreso in tale ambito anche le attività volte a concedere sussidi, vantaggi economici o utilità di qualunque genere ai privati⁵.

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*.

⁵ Si consulti il PNA 2022, pag. 66.

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'effettivo inserimento delle clausole nei bandi di gara e negli atti prodromici e a cura del responsabile del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, dell'avvenuta sottoscrizione, da parte dei soggetti cessati dal servizio, della dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 42 - Controlli relativi al pantouflage

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa – Contratti pubblici, Personale*

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

Si precisa che i responsabili di settore comunicano, entro il 31 luglio di ogni anno, alla direzione *Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Organismi di garanzia* i nominativi dei dipendenti, compresi i responsabili di direzione, cessati nell'anno solare precedente che abbiano esercitato negli

ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali, nonché dei dipendenti che sono stati coinvolti nelle procedure di aggiudicazione, attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale segnalando, inoltre, per ciascuna unità di personale, ogni elemento utile all'identificazione degli operatori economici risultati vincitori delle procedure di aggiudicazione cui abbiano partecipato.

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

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

Occorre precisare che il PNA 2022 prevede che "al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale"⁶.

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'esito dei controlli effettuati, sull'eventuale esclusione di una ditta dalla procedura e/o sull'annullamento del contratto, in caso di esito positivo dei controlli.

Obiettivo

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

Indicatore di monitoraggio

⁶ Si consulti il PNA 2022, pag. 66.

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

Periodicità del monitoraggio: annuale.

MISURE DI TRASPARENZA

MISURE GENERALI DI TRASPARENZA IN ATTUAZIONE

Misura 43 - Centro di competenza in materia di trasparenza

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 dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Entro il 30 novembre 2026, comunicazione al RPCT di un *report*, a cura della Segretaria generale, sugli incontri effettuati.

Indicatore di monitoraggio

Numero di incontri effettuati.

Periodicità del monitoraggio: annuale.

Misura 44 - Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali

Ambito di applicazione - *Tutte le attività*

Con circolare prot. n. 24817 del 24/10/2024 avente ad oggetto *Pubblicazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza in relazione al rapporto tra pubblicazione e privacy. Ulteriore aggiornamento ed indicazioni operative*, si era già proceduto ad aggiornare le indicazioni contenute nelle precedenti circolari relative alla pubblicazione delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza a seguito di ulteriori approfondimenti in termini di bilanciamento fra obblighi di trasparenza ed esigenza di tutela dei dati particolari, in considerazione del fatto che quanto pubblicato sul BURP non è soggetto a successiva rimozione.

Al fine di completare e aggiornare la ricognizione sugli adempimenti di pubblicazione, specularmente a quanto già avvenuto per le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, con nota del 30/06/2024 è stato fornito un *excursus* in merito alle varie tipologie di determinazioni dirigenziali evidenziando, in un'ottica di semplificazione, l'avvio di una forma di pubblicazione diretta della singola determinazione, in luogo della pubblicazione massiva a cadenza quindicinale precedentemente posta in essere. Sulla scorta di tale studio, è stata predisposta un'apposita circolare in merito alle modalità di pubblicazione delle determinazioni dirigenziali, con particolare riferimento, anche in questo caso, al bilanciamento tra gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la protezione dei dati personali.

Responsabili dell'attuazione della misura

I responsabili di direzione e di settore per il rispetto, per quanto di competenza, dei contenuti delle circolari in materia di pubblicazione delle deliberazioni dell'UdP e delle determinazioni dirigenziali.

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore, sulle pubblicazioni effettuate e sull'eventuale sussistenza di atti non soggetti a pubblicazione integrale.

Indicatore di monitoraggio

Verifica sull'attuazione delle indicazioni contenute nelle circolari, relative alla pubblicazione delle delibere dell'Ufficio di Presidenza e delle determinazioni dirigenziali.

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA IN ATTUAZIONE

Misura 45 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: anagrafe dei nominati

Ambito di applicazione - *Attività istituzionale giuridico amministrativa – Attività propedeutica alle nomine di competenza regionale, Contabilità*

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

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

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report* a cura dei responsabili del settore *Studi, documentazione e supporto giuridico legale* e del settore *Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione*, sull'attuazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

Misura 46- Tracciabilità del rispetto dei pagamenti da parte del Consiglio regionale

Ambito di applicazione - *Contabilità*

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.

Responsabile dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sulla regolare pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti e sugli eventuali scostamenti rispetto ai tempi medi e all'ordine di pagamento.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

Misura 47 - Obbligo di pubblicazione relativo a *Pagamenti dell'amministrazione/Dati sui pagamenti*

Ambito di applicazione - *Contabilità*

In adempimento dell'art. 4 bis, comma 2, del d.lgs. 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.

Responsabile dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura del responsabile del settore *Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria*, sull'avvenuta pubblicazione semestrale dei dati.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

Misura 48 - Pubblicazione dei contributi di importo inferiore ai mille euro

Ambito di applicazione - *Relazioni esterne, Cerimoniale, patrocini e contributi, Organismi consultivi, osservatori*

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

Pubblicazione semestrale.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili dei settori interessati, circa l'avvenuta pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

Misura 49 - Modalità organizzative in materia di accesso civico e generalizzato e gestione del Registro delle richieste di accesso

Ambito di applicazione - *Ufficio Responsabile per la Trasparenza*

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione

Monitoraggio

Report all'UdP a cura del RPCT sul numero di richieste presentate, l'oggetto delle istanze e il loro esito.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA DA ATTUARE

Misura 50 - Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti

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 dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati, sull'attuazione della misura.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.

Misura 51 - Pubblicazione periodica dei contratti prorogati e di quelli affidati in via d'urgenza

Ambito di applicazione - *Attività tecnico amministrativa - Contratti pubblici*

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

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

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

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

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

Responsabili dell'attuazione della misura

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

Tempistica

In attuazione.

Monitoraggio

Comunicazione, entro il 30 novembre 2026, al RPCT di un *report*, a cura dei responsabili di direzione e di settore interessati sulla regolare pubblicazione degli atti di cui trattasi.

Indicatore di monitoraggio

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

Periodicità del monitoraggio: semestrale.