

Appendice Rischi corruttivi e trasparenza

Mappatura processi a rischio corruttivo, pagine 2-61

Misure di prevenzione della corruzione, pagine 62-156

Obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, pagine 157-166

ATTIVITA' PIU' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

Nei prospetti che seguono sono censite le attività più esposte al rischio di corruzione gestite dagli uffici regionali.

I procedimenti/processi sono articolati in base alla struttura dirigenziale di primo livello (Dipartimento) che li gestisce, direttamente o per il tramite di una struttura sott'ordinata. Per ciascuno di essi sono riportati:

- area di rischio, scelta tra:
 - A. Autorizzazione/concessione;
 - B. Scelta del contraente;
 - C. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici;
 - D. Concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - E. Gestione entrate, spese e patrimonio;
 - F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - G. Incarichi e nomine;
 - H. Affari legali e contenzioso;
 - I. Pianificazione e gestione del territorio;
 - K. Programmazione e gestione fondi europei;
 - L. Area residuale;

- **macro-attività, scelta tra:**
 - A1 Rilascio autorizzazioni con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale);
 - A2 Rilascio autorizzazioni con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati);
 - A3 Rilascio autorizzazioni con elevata discrezionalità (an e contenuto discrezionali);
 - B1 Affidamenti con gara;
 - B2 Affidamenti con procedura negoziata;
 - B3 Affidamenti diretti;
 - B4 Subappalto;
 - B5 Accordi bonari;
 - C1 Erogazione contributi con media discrezionalità (an o contenuto discrezionale);
 - C2 Erogazione contributi con bassa discrezionalità (an e contenuto vincolati);
 - C3 Erogazione contributo con eleva discrezionalità (an e contenuto discrezionali);
 - D1 Reclutamenti;
 - D2 Progressioni di carriera;
 - E1 Gestione patrimonio;
 - F1 Irrogazione sanzioni amministrative;
 - F2 Gestione procedimenti disciplinari;
 - F3 Effettuazione controlli;
 - F4 Effettuazione verifiche;
 - G1 Affidamento incarichi;
 - G2 Attribuzione nomine;
 - H1 Gestione affari legali;
 - H2 Gestione contenzioso;
 - I1 Pianificazione territoriale;
 - K1 Programmazione fondi europei;
 - K2 Gestione fondi europei;
- **struttura dirigenziale competente;**
- **principali fattori organizzativi, scelti tra:**
 - Interferenze;
 - Carenze gestionali;
 - Carenze operative;
 - Carenze organizzative;
 - Carenza di controllo;
 - Controparti/Relazioni;
 - Informazioni;
 - Interessi;
 - Opacità;
 - Regole;

- Rilevanza economica;
- Monopolio interno;
- Discrezionalità;
- eventi/comportamenti rischiosi più rappresentativi, identificati con il codice numerico associato al fattore organizzativo;
- interlocutori (o stakeholder), scelti tra:
 - Organi politici;
 - Strutture regionali;
 - Dipendenti e dirigenti regionali;
 - Centrale Unica di Committenza;
 - Soggetti privati (cittadini);
 - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni);
 - Professionisti;
 - Enti/società partecipate;
 - Istituzioni scolastiche;
 - Operatori economici;
 - Enti e associazioni senza scopo di lucro,
- interessi (affini o antagonisti) coinvolti;
- entità (nessuna; esigue; apprezzabili; ingenti) delle risorse economiche coinvolte;
- indice di probabilità (basso; medio; alto);
- indice di impatto (basso; medio; alto);
- grado di rischio (**B**asso; **A**lto).

CAPO DI GABINETTO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Autorizzazioni ai sensi del Codice della Strada (artt. 5, 6, 7 e 9)	A	A1	Vice Capo di Gabinetto	controparti/relazioni; interessi (in modo non particolarmente rilevante); monopolio interno	controparti/relazioni 2; interessi 2; monopolio interno 3	Enti e associazioni senza scopo di lucro	affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione contributi (l.r. 61/1994; l.r. 6/2012)	C	C1	Vice Capo di Gabinetto	interferenze; discrezionalità	Interferenze 2; discrezionalità 2	Enti e associazioni senza scopo di lucro; soggetti pubblici (Pubbliche amministrazioni)	affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Concessione contributi l.r. 14/2023 "80° Anniversario della resistenza, autonomia e libertà"	C	C1	Vice Capo di Gabinetto	interferenze; discrezionalità	Interferenze 2; discrezionalità 2	Enti e associazioni senza scopo di lucro; soggetti pubblici (Pubbliche amministrazioni)	affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Concessione contributi (l.r. 6/2007 cooperazione allo sviluppo)*	C	C1	Vice Capo di Gabinetto	interferenze; carenza di controllo; monopolio interno	Interferenze 4; carenza di controllo 1; monopolio interno 3	Soggetti privati (cittadini); enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione contributi Fondazioni (l.r. 12/1982; l.r. 33/1991; l.r. 18/1998)	C	C2	Vice Capo di Gabinetto	rilevanza economica; monopolio interno	rilevanza economica 2; monopolio interno 3	Enti/società partecipate (in questo caso Fondazioni)	affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso

* Da diversi anni questa tipologia di contributi non è più erogata e sarà così anche per l'annualità 2024 non essendo stanziato risorse finanziarie dedicate. Di conseguenza, nonostante il procedimento risulti a rischio alto, non è considerato ai fini del trattamento di prevenzione.

AVVOCATURA REGIONALE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Rimborso spese legali a dipendenti e amministratori	C	C3	Avvocatura regionale	controparti/ relazioni	controparti/ relazioni 2	organi politici, dipendenti e dirigenti regionali	affini	apprezzabili	basso	basso	Basso
Affidamento incarichi esterni di servizi legali, consulenze tecniche	B	B3	Avvocatura regionale	discrezionalità	discrezionalità 1	professionisti	affini	apprezzabili	medio	basso	Basso
Gestione del contenzioso	H	H2	Avvocatura regionale	controparti/ relazioni; interessi	-	organi politici, soggetti privati	affini	apprezzabili	basso	basso	Basso
Consulenza giuridica	H	H1	Avvocatura regionale	controparti/ relazioni	controparti/ relazioni 2	organi politici, strutture regionali	affini	nessuna	basso	basso	Basso

SECRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Riconoscimento personalità giuridica ad enti di diritto privato	A	A1	Segretario generale della Regione	Regole	Regole 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro; soggetti privati	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione patrocinio morale	A	A1	Segretario generale della Regione	Interessi	Interessi 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione usi Sala Maria Ida Viglino e saletta attigua	A	A1	Segretario generale della Regione	Interessi	Interessi 1	Operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Contributi alle società di emigrati all'estero per la realizzazione di iniziative (l.r. 91/93)	C	C2	Segretario generale della Regione	Carenze organizzative	Carenze organizzative 3 e 4	Operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Iscrizione albo di cui alla l.r. 11/1997 (nomina di rappresentanti in enti o società)	G	G2	Segretario generale della Regione	Interessi	Interessi 1	Enti e società partecipati; soggetti privati	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Autorizzazione per affissione all'albo pretorio del Comune di nascita e residenza della domanda di cambiamento del nome e/o cognome e concessione al cambiamento di nome e cognome (competenza prefettizia) N.B. il procedimento non comporta spesa	A	A2	Enti locali	Monopolio interno	Monopolio interno 2	Soggetti privati cittadini Soggetti pubblici (Questura, carabinieri, consolato)	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Affidamento a terzi di servizi e forniture (stampa materiale elettorale per elezioni e acquisto cancelleria per seggi elettorali)	B	B2	Enti locali	Monopolio interno	Monopolio interno 2 e 3	Operatori economici Soggetti pubblici (INPS, Agenzia delle entrate, Tribunale, Procura, Camera di commercio, Centro per l'impiego)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
		B3	Enti locali	Monopolio interno	Monopolio interno 2 e 3	Operatori economici Soggetti pubblici (INPS, Agenzia delle entrate, Tribunale, Procura)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Affidamento a terzi di servizi e forniture per le attività degli uffici Cerimoniale, Comunicazione istituzionale e Office Langue Française	B	B3	Segretario generale della Regione	Monopolio interno	Monopolio interno 4	Operatori economici Soggetti pubblici (INPS, Agenzia delle entrate, Tribunale, Camera di commercio)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Trasferimenti a enti locali e al CELVA	C	C2	Enti locali	Rilevanza economica Controparti/ Relazioni (CPEL, CELVA)	Rilevanza economica 2 Controparti/ Relazioni 1	Soggetti pubblici	Affini	ingenti	Medio	Basso (normativa rigorosa e limitata discrezionalità)	Basso
Controllo sugli organi degli enti locali	F	F3	Enti locali	Controparti/ Relazioni	Controparti/ Relazioni 2	Soggetti pubblici Organi politici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Ispezioni anagrafiche ed elettorali	F	F4	Enti locali	Carenze operative	Carenze operative 1	Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Ricorsi anagrafici	F	F3	Enti locali	Controparti/ Relazioni	Controparti/ Relazioni 1	Soggetti privati Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Erogazione di contributi agli enti locali per interventi di sicurezza (videosorveglianza)	C	C2	Enti locali	Monopolio interno	Monopolio interno 2	Soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso (normativa rigorosa e bassa discrezionalità)	Basso

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Incarichi di consulenza	G	G1	Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato	Interferenze Controparti/ Relazioni Carenze operative	Interferenze 2 Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2	Professionisti	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Affidamenti contratti di assicurazione a tutela dei rischi connessi all'attività dell'Amministrazione regionale	B	B1	Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato	Controparti/ Relazioni Carenze operative Opacità	Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2 Opacità 4	Centrale Unica di committenza; Operatori economici; Soggetti privati	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto
Stipula dei contratti di cui è parte la Regione	B	B1	Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato	Controparti/ Relazioni Carenze operative Carenza di controllo	Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2 Carenza di controllo 1	Operatori economici; strutture regionali	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Gestione sistema sanzionatorio amministrativo	F	F1	Sanzioni amministrative	Interessi Opacità Discrezionalità	Interessi 2 Opacità 2 Discrezionalità 3	Soggetti privati Soggetti pubblici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Sospensione e revoca di patenti di guida per violazione di norme comportamentali, a seguito di incidente stradale e nelle ipotesi di reato previste dal Codice della strada	H	H1	Sanzioni amministrative	Controparti/ Relazioni Interessi Informazioni	Controparti/ Relazioni 2 Interessi 2 Informazioni 2	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Confisca di veicoli e gestione elenco depositarie autorizzate	H	H1	Sanzioni amministrative	Interessi Opacità Discrezionalità	Interessi 2 Opacità 2 Discrezionalità 3	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Gestione ruoli esattoriali	H	H1	Sanzioni amministrative	Interessi Opacità Discrezionalità	Interessi 2 Opacità 2 Discrezionalità 3	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Rappresentanza in giudizio del Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, presso Giudice di Pace e Tribunale	H	H2	Sanzioni amministrative	Controparti/ Relazioni Carenze organizzative Carenze operative	Controparti/ Relazioni 2 Carenze organizzative 3 Carenze operative 1	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Acquisizione del servizio triennale di recupero, custodia e acquisto dei veicoli oggetto di provvedimenti di sequestro amministrativo, fermo o confisca	B	B1	Sanzioni amministrative	Controparti/ Relazioni Carenze operative Opacità	Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2 Opacità 4	Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	esigue	Medio	Medio	Basso
Affidamento del servizio di fotocomposizione del Bollettino ufficiale regionale	B	B2	Affari legislativi e aiuti di Stato	Controparti/ Relazioni Carenze operative Opacità	Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2 Opacità 4	Strutture regionali; operatori economici	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Servizio di consulenza finalizzato ad assicurare supporto in materia di aiuti di Stato	B	B2	Affari legislativi e aiuti di Stato	Interferenze Controparti/ Relazioni Carenze operative	Interferenze 2 Controparti/ Relazioni 2 Carenze operative 2	Strutture regionali; operatori economici; Centrale Unica di Committenza	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Rilascio autorizzazioni in materia di polizia amministrativa e pubblica sicurezza	A	A1	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Discrezionalità Controparti/ relazioni Interessi	Interferenze 2 Interessi 1 Discrezionalità 3	Soggetti privati; Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
		A3							Basso		
		A2							Basso		
Rilascio nullaosta all'ingresso in Italia di cittadini stranieri per motivi di lavoro o per ricongiungimento familiare	A	A1	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Concessione cittadinanza italiana per matrimonio	A	A2	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Istruttoria pratiche di concessione cittadinanza italiana per residenza con rilascio parere o rigetto per inammissibilità	A	A3	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Opacità	Interferenze 2 Interessi 1 Opacità 2	Soggetti privati; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Acquisizione di beni e servizi per conto del Ministero dell'Interno	B	B1	Affari di prefettura	Controparti/ Relazioni; Carenze gestionali Rilevanza economica	Controparti/ Relazioni 2 Carenze gestionali 2 Rilevanza economica 4	Operatori economici; Soggetti pubblici; Soggetti privati	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto
		B2						apprezzabili	Medio	Alto	Alto
		B3						esigue	Medio	Basso	Basso
Adozione provvedimenti di divieto detenzione armi	F	F3	Affari di prefettura	Interferenze Interessi Discrezionalità	Interferenze 2 Interessi 1 Discrezionalità 3	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Adozione decreti di espulsione stranieri irregolari	F	F3	Affari di prefettura	Carenze gestionali 2 Carenze organizzative Opacità	Carenze gestionali 2 Carenze organizzative 2 Opacità 1	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Adozione provvedimenti di revoca della misura di accoglienza nei confronti dei cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale	F	F3	Affari di prefettura	Interessi Opacità Carenza di controllo	Interessi 2 Opacità 2 Carenza di controllo 2	Operatori economici; Soggetti pubblici; Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Decisione ricorsi gerarchici avverso gli atti del Questore e del Sindaco (quale ufficiale di governo)	H	H2	Affari di prefettura	Controparti/ Relazioni Interessi Opacità	Controparti/ Relazioni 2 Interessi 2 Opacità 2	Soggetti pubblici; Soggetti privati	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Definizione macro e micro-organizzazione dell'Amministrazione regionale e pesatura delle Strutture e delle Unità organizzative	G	G1	Dipartimento personale e organizzazione	Interferenze Interesse Discrezionalità	Interferenze1, 2 Interesse 1 Discrezionalità 1,3	Amministratori, Dirigenti regionali QUD, cittadini	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Conferimento incarichi dirigenziali	G	G1	Dipartimento personale e organizzazione	Interferenze Interesse Discrezionalità	Interferenze1, 2 Interesse 1 Discrezionalità 1,3	Dirigenti regionali QUD, funzionari regionali per incarichi di supplenza e di reggenza, soggetti privati per incarichi dirigenziali esterni	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Valutazione e attribuzione indennità incarichi aggiuntivi	G	G1	Dipartimento personale e organizzazione	Interferenze Interesse Discrezionalità	Interferenze1, 2 Interesse 1 Discrezionalità 1,3	Dirigenti regionali QUD, funzionari regionali per incarichi di supplenza e di reggenza, i dirigenti esterni non di ruolo	Affini	esigue	Medio	Medio	Alto
Conferimento incarichi PPR	G	G1	Dipartimento personale e organizzazione	Interferenze Interesse Discrezionalità	Interferenze1, 2 Interesse 1 Discrezionalità 1,3	Funzionari regionali, cittadini	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Determinazione dei fabbisogni del personale e modalità di copertura dei posti vacanti	D	D1	Dipartimento personale e organizzazione	Carenze operative	Carenze operative 2	Organi politici e dirigenti delle SS.OO./cittadini	Affini	apprezzabili	basso	basso	Basso
Convenzioni con altri enti per utilizzo graduatorie	D	D1	Dipartimento personale e organizzazione	Carenze organizzative, interferenze	Carenze organizzative 1, 1, interferenze 1	Organi politici/ altri enti/ cittadini	Affini	esigue	basso	basso	Basso
Contrattazione collettiva decentrata di ente	L	L	Dipartimento personale e organizzazione	Discrezionalità Interferenze Informazioni Carenze organizzative	Discrezionalità 4 Interferenze 4 Informazioni 4 Carenze organizzative 3	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Nomina dei componenti del COREPOC	L	L	Dipartimento personale e organizzazione	Discrezionalità Interferenze Informazioni Carenze organizzative	Discrezionalità 4 Interferenze 4 Informazioni 4 Carenze organizzative 3	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Nomina dei componenti del CRRS	L	L	Dipartimento personale e organizzazione	Discrezionalità Interferenze Informazioni Carenze organizzative	Discrezionalità 4 Interferenze 4 Informazioni 4 Carenze organizzative 3	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Gestione dei contratti individuali di lavoro: trasformazione del rapporto di lavoro: lavoro in part time, telelavoro e lavoro agile	A	A2	Dipartimento e S.O. Amministrazione del personale e attività economiche e attività economiche	Opacità Carenze di controllo	Opacità 2 Carenze di controllo 1	dipendenti	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Controllo presenze mediante procedura informatizzata (compresi controlli su corretto utilizzo buoni pasto e assenze)	F	F3	Dipartimento personale e organizzazione	Carenze organizzative Regole	Carenze organizzative 1 Regole 2	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Aspettative, congedi, permessi e accertamenti sanitari	A	A2	Amministrazione del personale e attività economiche	Discrezionalità	Discrezionalità 1	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Individuazione formatori e servizio di forniture aule attrezzate	B	B1	Amministrazione del personale e attività economiche	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 2 Interferenze 1 Informazioni 4	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Acquisizione servizi e forniture sotto e sopra soglia ai sensi del d.lgs. 36/2023 a servizio dell'intera Amm.ne regionale	B	B1	Amministrazione del personale e attività economiche e S.O. Sicurezza e logistica	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	ingenti	Medio	Medio	Alto
Svolgimento del servizio di posta interna e gestione dei servizi postali	L	L	Sicurezza e logistica	Carenze gestionali, Informazioni,	Carenze gestionali 1, 2 Informazioni 2, 3	Dipendenti, dirigenti, organo politico, operatori economici	Affini Antagonisti	nessuna	Basso	Medio	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Cessione di beni mobili dismessi	E	E1	Amministrazione del personale e attività economiche	Interferenze informazioni	Interferenze 3 Informazioni 4	soggetti privati, operatori economici, soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed Enti comparto e servizio fornitura aule e attrezzature varie	B	B3	Gestione del personale e concorsi	Carenze organizzative	Carenze organizzative 1	operatori economici, soggetti pubblici	Affini	esigue	Medio	Medio	Alto
Concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per Amministrazione regionale e altri Enti comparto	D	D1	Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Interferenze	Carenze gestionali 1 e 2 Interferenze 1 e 4	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	esigue	Medio	Medio	Alto
Assunzioni a tempo determinato e indeterminato a seguito di concorsi/procedure selettive uniche, chiamate pubbliche e collocamento mirato l. 68/1999 - Gestione nel tempo delle graduatorie	D	D1	Amministrazione e formazione del personale	Interferenze Carenze gestionali Discrezionalità	Interferenze 1 Carenze gestionali 1, 4 Discrezionalità 1	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Gestione delle istruttorie per l'attribuzione di incarichi di mansioni superiori	D	D1	Amministrazione e formazione del personale	Interferenze Carenze gestionali discrezionalità	Interferenze 1 Carenze gestionali 1, 4 Discrezionalità 1	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Medio	Alto
Mobilità interna e esterna con Enti del comparto ed extracomparto, assegnazione temporanea e comandi e distacchi	A	A1	Amministrazione e formazione del personale	Interferenze Carenze gestionali Discrezionalità	Interferenze 1, 2 Carenze gestionali 1 Discrezionalità 1, 2, 3	dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati, soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Medio	Alto
Progressioni economiche orizzontali	D	D2	Gestione del personale e concorsi	Carenze operative Carenze organizzative	Carenze operative 1 Carenze organizzative 3, 4	dipendenti regionali	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Procedimenti disciplinari e accertamento della responsabilità dirigenziale per Amministrazione regionale e altri Enti comparto	F	F2	Gestione del personale e concorsi	Opacità Discrezionalità	Opacità 1 e 2 Discrezionalità 1 e 3	dipendenti e dirigenti regionali e del Comparto, soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Contenzioso	H	H2	Gestione del personale e concorsi	Regole	Regole 1 e 4	dipendenti e dirigenti regionali, oo.ss., avvocatura regionale	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Attività extra impiego	A	A2	Amministrazione del personale e attività economiche	Interferenze Informazioni Carenze organizzative	Interferenze 2 Informazioni 3 Carenze organizzative 3	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Affidamenti servizi attinenti a sicurezza e salute dei lavoratori, servizio mensa e servizio gestione archivi e forniture varie	B	B1 B2 B3	Sicurezza e logistica	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Applicazione istituti contrattuali economici (stipendi)	A	A2	Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Informazioni	Carenze gestionali 5 Informazioni 1	dipendenti e dirigenti regionali	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso
Attribuzione trattamento economico accessorio	A	A2	Dipartimento e S.O. Gestione del personale e concorsi	Carenze gestionali Informazioni	Carenze gestionali 5 Informazioni 1	Dipendenti regionali	Affini	ingenti	Medio	Medio	Alto
Supporto alla Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) nelle procedure di monitoraggio e di valutazione attribuite alla stessa dall'art. 36 della legge regionale n. 22/2010	F	F4	Dipartimento personale e organizzazione	Carenze organizzative	Carenze organizzative 1	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici (PPAA)	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Nomina Commissione Indipendente di Valutazione (CIV)	G	G1	Dipartimento personale e organizzazione	Discrezionalità Interferenze	Discrezionalità 2 Interferenze 1	Organi politici Soggetti pubblici (PPAA) Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Acquisizione di beni e servizi	B	B1 B2 B3	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Monopolio interno Carenze gestionali	Monopolio interno 3 Carenze gestionali 2	Dipendenti e dirigenti regionali, Professionisti, Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Selezione e gestione attività dei componenti esterni del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (Nuval)	G	G1	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Informazioni	Informazioni 1	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali, Professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Definizione del Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030, documento di indirizzo e governance dei fondi europei 2021/27	K	K1	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Interferenze, Controparti/Relazioni, Rilevanza economica	Interferenze 1 Controparti/relazioni 2 Rilevanza economica 1	Organi politici, Dipendenti e dirigenti regionali, soggetti privati (cittadini) Soggetti pubblici (PA) Enti e società partecipate	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto
Controllo di 1° livello di progetti di assistenza tecnica afferenti a programmi cofinanziati	F	F3	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Dipendenti e dirigenti regionali, Strutture regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Acquisizione di beni e servizi	B	B1 B3	Programmi per lo sviluppo regionale	Monopolio interno Carenze gestionali	Monopolio interno 3 Carenze gestionali 1	Strutture regionali Dirigenti e dipendenti regionali Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2021/27 (FESR)"	K	K1	Programmi per lo sviluppo regionale	Interferenze Controparti/Relazioni Rilevanza economica	Interferenze 1 Controparti/Relazioni 1 Rilevanza economica 3	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici (PA)	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto
Selezione dei Progetti del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2021/27 (FESR)"	K	K2	Programmi per lo sviluppo regionale	Interferenze Controparti/Relazioni Rilevanza economica	Interferenze 1 Controparti/Relazioni 1 Rilevanza economica 3	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici (PA)	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Acquisizione di beni e servizi	B	B3 B1	Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	Monopolio interno Carenze gestionali Informazioni	Monopolio interno 3 Carenze gestionali 1 Informazioni 4	Dipendenti e dirigenti regionali Operatori economici Professionisti	Antagonisti	esigue	Medio	Medio	Alto
Approvazione, nell'ambito di determinati organismi collegiali, deputati alla governance dei Programmi di cooperazione territoriale europea, del finanziamento dei Progetti presentati, in risposta a bandi	K	K2	Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	Controparti/ relazioni	Controparti/relazioni 2	Organi politici Dipendenti e dirigenti regionali Soggetti pubblici	Antagonisti	ingenti	Basso	Medio	Basso
Acquisizione servizi	B	B1 B2	Programmazione Fondo Sociale Europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione	Monopolio interno Carenze gestionali Carenze organizzative	Monopolio interno 3 Carenze gestionali 1 Carenze organizzative 4	Strutture regionali Dirigenti e dipendenti regionali Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali e Gestione Fondi stessi	K	K1 K2	Programmazione Fondo Sociale Europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione	Monopolio interno Interessi Carenze organizzative	Monopolio interno 3 Interessi 1 Carenze organizzative 4	Organi politici Operatori economici Enti/Società partecipate	Antagonisti	ingenti	Alto	Alto	Alto
Controllo di 1° livello sui progetti cofinanziati da Fondi europei e nazionali	F	F3 F4	Controllo progetti europei e statali	Controparti Interessi Monopolio interno	Controparti 2 Interessi 3 Monopolio interno 3	Dipendenti e dirigenti regionali Strutture regionali Operatori economici Enti/Società partecipate	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto
Programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo progetti e fondi europei (PNRR e PNC inclusi)	K	K1 K2	Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale	Controparti/ relazioni Interessi Rilevanza economica	Controparti/ relazioni 2 Interessi 2 Rilevanza economica 4, 5	Operatori economici, professionisti, soggetti pubblici e privati, istituzioni sociali private, imprese, strutture regionali	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Gestione dell'elenco regionale delle organizzazioni di volontariato di Protezione civile	A	A2	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Controparti/Relazioni, Monopolio interno	Controparti/Relazioni 2 Monopolio interno 3	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Medio	Basso
Convenzioni con associazioni di Volontariato di P.C.	C	C2	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Controparti/Relazioni, Monopolio interno	Controparti/Relazioni 2 Monopolio interno 3	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Esigue	Basso	Medio	Basso
Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto	B	B3	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Interessi, Monopolio interno, Discrezionalità	Interessi 1 Monopolio interno 1-3 Discrezionalità 1-2 -3 -4	Dipendenti e dirigenti regionali, Professionisti, Operatori Economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto
Acquisizione di beni e servizi con gara o procedura negoziata	B	B1 B2	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Informazioni, Rilevanza economica, Monopolio interno	Informazioni 2-3 Rilevanza economica 3-4-5 Monopolio interno 1-3	Dipendenti e dirigenti regionali, CUC, Professionisti, Operatori Economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Erogazione fondi e rimborsi	C	C2	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Controparti/Relazioni, Interessi Monopolio interno	Controparti/relazioni 2 Interessi 1-2-3 Monopolio interno 1-3	Soggetti privati (cittadini), Soggetti pubblici, professionisti, operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Contratto per ospitalità apparati rete regionale di radiocomunicazioni	B	B3	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Rilevanza economica, Monopolio interno, Discrezionalità	Rilevanza economica 3 Monopolio interno 1-3 Discrezionalità 1-2	Operatori economici	Affini	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Contratto di servizio pubblico per attività di soccorso in montagna e di Protezione civile	C	C2	Dipartimento Protezione Civile e Vigili del Fuoco	Rilevanza economica, Monopolio interno	Rilevanza economica 3 Monopolio interno 1-3	Enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000,00	B	B3	Centro funzionale regionale	Carenza di controllo, discrezionalità	Carenza di controllo 1 Discrezionalità 2	Strutture regionali, Dipendenti e dirigenti regionali, Soggetti privati, Soggetti pubblici, Professionisti, Operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Medio	Alto
Acquisizione di beni e servizi di importo superiore a euro 40.000,00	B	B1	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Rilevanza economica, Monopolio interno	Rilevanza economica 4-5 Monopolio interno 1-3	CUC, Operatori economici, Dipendenti regionali	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000,00	B	B3	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Monopolio interno	Monopolio interno 1-3	Operatori economici, Dipendenti regionali	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Provvedimenti relativi alla prevenzione incendi	A	A2	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco - Comandante	Interessi	Interessi 2-3	Soggetti privati, Soggetti pubblici, Dipendenti e dirigenti regionali	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Contributi erogati ai Comuni per il funzionamento dei distaccamenti volontari	C	C2	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco – Vice Comandante	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Soggetti pubblici (Comuni)	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Contributi erogati al gruppo sportivo G. Godioz	C	C2	Corpo Valdostano dei vigili del fuoco – Vice comandante	Monopolio interno	Monopolio interno 3-4	Dipendenti regionali	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Realizzazione, manutenzione e gestione dei sistemi informativo, tecnologico e di telecomunicazioni regionale	B	B1	Dipartimento innovazione e agenda digitale, Sistemi tecnologici, Sistemi informativi	Controparti/ Relazioni Monopolio interno Carenze gestionali	Controparti/ Relazioni 2 Monopolio interno 3 Carenze gestionali 3	Strutture regionali Enti/società partecipate Soggetti pubblici Operatori economici	Antagonisti	esigue	medio	basso	basso
		B2						esigue	medio	basso	basso
		B3 (in tale voce sono compresi gli affidi diretti alla società in house IN.VA. S.p.A.)						ingenti	medio	basso	basso
Cessione di apparecchiature informatiche dismesse	E	E1	Sistemi tecnologici	Controparti/ Relazioni Monopolio interno	Controparti/ Relazioni 2 Monopolio interno 3	Istituzioni scolastiche Enti e associazioni senza scopo di lucro Soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	medio	basso	basso
Rilascio di concessioni/autorizzazioni all'utilizzo di postazioni di telecomunicazioni e all'utilizzo della fibra ottica regionale Gestione dell'entrata	A E	A2 E1	Sistemi informativi	Controparti/ relazioni	Controparti/ Relazioni 2	Operatori economici Soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	basso	basso	basso

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Attività sanzionatoria del Corpo Forestale in materia amministrativa	F	F1	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Interessi	Interessi 2 e 3	Strutture regionali o Soggetti pubblici, Soggetti privati	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso*
Attività di indagine di polizia giudiziaria in materia penale	F	F3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Interessi	Interessi 2 e 3	Soggetti privati Soggetti pubblici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Servizi e lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili, stazioni e impianti del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B1 B2 B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Strutture regionali o CUC, operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura materiale vario per lavori eseguiti in amministrazione diretta dalla squadra di operai su immobili e impianti del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B2 B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Strutture regionali, operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura energia elettrica, gas metano, gasolio, teleriscaldamento e pellet per immobili del Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Soggetti pubblici, operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso*
Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea	B	B1 B2 B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Strutture regionali o Cuc, operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso*
Lavori per attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea	B	B1 B2 B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Strutture regionali o Cuc, operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura materiale (anche per interventi fitosanitari) di equipaggiamento e vestiario e servizi di sartoria per il Corpo forestale della Valle d'Aosta	B	B2 B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Strutture regionali, operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Fornitura di beni e servizi per gestione e funzionamento del Nucleo AIB	B	B2 B3	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Strutture regionali, operatori economici,	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura carburante, pneumatici, parti di ricambio, manutenzione, piccola attrezzatura per officina veicoli in dotazione al Corpo Forestale della Valle d'Aosta - Comandante	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Strutture regionali, operatori economici	Affini	Apprezzabili	Basso	Basso	Basso*
Servizi di riparazione su automezzi in dotazione al Corpo Forestale della Valle d'Aosta - Comandante	B	B2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Strutture regionali, operatori economici	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Autorizzazione vincolo idrogeologico (R.D. 3267/23)	A	A2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Soggetti pubblici Altre strutture regionali Soggetti privati	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Autorizzazione transito poderali (l.r. 17/85)	A	A2	Corpo forestale della Valle d'Aosta	Interferenze, Opacità, Regole	Interferenze 2, Opacità 2, Regole 1	Organi politici, soggetti privati	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di vari lavori di manutenzione straordinaria sul reticolo idrografico minore e irriguo e su aree interessate da dissesti di versante	B	B2 B3	Sistemazioni montane	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura di beni e servizi per gestione di verde pubblico e piante monumentali	B	B2 B3	Flora e fauna	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2, Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura di beni e servizi per buon funzionamento attività di tutela e gestione della fauna selvatica	B	B2 B3	Flora e fauna	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura di beni e servizi per l'esecuzione, in amministrazione diretta, di vari lavori di manutenzione straordinaria su rete sentieristica e viabilità agricola e di interventi selvicolturali e fitosanitari sulle aree boscate	B	B2 B3	Foreste e sentieristica	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Fornitura di beni per i magazzini e per il funzionamento del Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Servizi di riparazione su automezzi in dotazione al Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Fornitura pneumatici, parti di ricambio, manutenzione, piccola attrezzatura per officina per i veicoli in dotazione al Dipartimento risorse naturali	B	B2 B3	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Controparti/ relazioni, interessi	Controparti/relazioni 2; Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Servizio per la cura e la riabilitazione degli animali selvatici rinvenuti feriti o malati	B	B2 B3	Flora e fauna	Carenze gestionali, Carenze operative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi di competenza regionale e del vivaio di Quart	B	B2 B3	Flora e fauna	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea	B	B2 B3	Foreste e sentieristica	Controparti/ relazioni, Interessi, Interferenze	Controparti/relazioni 2; Interessi 3; Interferenze 4	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Lavori per l'attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea	B	B2	Foreste e sentieristica	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 1, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso*
Lavori urgenti in vari Comuni della Regione, interessati da criticità idrogeologiche	B	B3 B5	Sistemazioni montane	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 4, Carenze operative 1, Carenze organizzative 2	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Lavori - anche urgenti, e relativi a servizi di architettura e ingegneria - di realizzazione e adeguamento di piste forestali, di manutenzione straordinaria sulla viabilità forestale e agricola e sulla rete sentieristica, di interventi selvicolturali e fitosanitari su aree boscate e di taglio piante	B	B2 B3	Foreste e sentieristica	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 4, Carenze operative 1, Carenze organizzative 2	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Lavori di manutenzione sul reticolo idrografico e su aree interessate da dissesti di versante	B	B2 B3 B4 B5	Sistemazioni montane	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Lavori e relativi servizi di architettura e ingegneria di manutenzione straordinaria dei vivai regionali, delle aree verdi, delle aree attrezzate e messa in sicurezza alberature	B	B2 B3	Flora e fauna	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Lavori in amministrazione diretta di manutenzione straordinaria sul reticolo idrografico minore o irriguo e su aree interessate da dissesti di versante	I	I1	Sistemazioni montane	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso*
Lavori in amministrazione diretta per la manutenzione delle aree verdi, dei vivai e delle piante monumentali	I	I1	Flora e fauna	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso*
Lavori in amministrazione diretta di manutenzione straordinaria sulla rete sentieristica e di interventi selvicolturali e fitosanitari sulle aree boscate	I	I1	Foreste e sentieristica	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici e soggetti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso*
Indennizzo incidenti stradali causati da fauna selvatica	C	C2	Flora e fauna	Informazioni, Opacità, Regole	Informazioni 4, Opacità 2, Regole 1	Soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Procedure per la concessione di contributi per indennizzo da danni causati da animali selvatici	C	C1	Flora e fauna	Informazioni, Opacità, Regole	Informazioni 4, Opacità 2, Regole 1	Soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Erogazione contributi per il funzionamento del Comitato regionale per la gestione venatoria e del Consorzio regionale per la tutela, l'incremento e l'esercizio della pesca in Valle d'Aosta	C	C2	Flora e fauna	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 1, Carenze operative 1, Carenze organizzative 4	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Procedure selettive per l'assunzione degli operai stagionali per i cantieri forestali	D	D1	Dipartimento Risorse naturali e Corpo forestale della Valle d'Aosta	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 3	Soggetti privati	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Predisposizione bandi per l'erogazione contributi per le misure forestali previste dal PSR	K	K2	Foreste e sentieristica	Carenze gestionali, Carenze operative, Carenze organizzative	Carenze gestionali 2, Carenze operative 1, Carenze organizzative 3	Soggetti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso*

*L'indice di rischio resta basso per i seguenti motivi:

- 1) Attività sanzionatoria del Corpo Forestale in materia amministrativa: i singoli procedimenti non coinvolgono grandi importi; in caso di importi consistenti, sono previsti controlli incrociati con altri enti
- 2) Fornitura energia elettrica, gas metano, gasolio, teleriscaldamento e pellet per immobili del Corpo forestale della Valle d'Aosta: limitati margini di discrezionalità (adesione a convenzioni Consip o Cuc)
- 3) Forniture e servizi per attuazione progetti cofinanziati da Unione Europea: processo caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
- 4) Fornitura carburante, pneumatici, parti di ricambio, manutenzione, piccola attrezzatura per officina veicoli in dotazione al Corpo Forestale della Valle d'Aosta – Comandante: limitati margini di discrezionalità (adesione a convenzioni quadro o Consip)
- 5) Lavori per l'attuazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea: processo caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
- 6) Predisposizione bandi per l'erogazione contributi per le misure forestali previste dal PSR: processo caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
- 7) Lavori in amministrazione diretta di manutenzione straordinaria sul reticolo idrografico minore o irriguo e su aree interessate da dissesti di versante: processo caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
- 8) Lavori in amministrazione diretta per la manutenzione delle aree verdi, dei vivai e delle piante monumentali: processo caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente
- 9) Lavori in amministrazione diretta di manutenzione straordinaria sulla rete sentieristica e di interventi selvicolturali e fitosanitari sulle aree boscate: processo caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente

Si sottolinea, inoltre, che tutti i procedimenti sono controllati ex ante ed ex post dal Coordinatore, dai Dirigenti, dal Comandante e dal Vicecomandante del Corpo forestale, che impartiscono le istruzioni per ogni attività e, al termine, ne controllano l'esito. Questi controlli sono idonei a diminuire il livello di rischio delle attività.

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Autorizzazioni-OCM latte	A	A2	Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	Interessi Monopolio interno	Interessi 1, monopolio interno 3	operatori economici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Rilascio pareri di razionalità e funzionalità, ai sensi della l.r. 11/98, per fabbricati rurali e/o agrituristici	A	A2	Investimenti aziendali e pianificazioni e agricolo-territoriale	Interessi Monopolio interno	Interessi 1 monopolio interno 3	operatori economici, soggetti pubblici,	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Assegnazione diritti di impianto di vigneti e rilascio autorizzazioni fitosanitarie	A	A2	Consorzi di miglioramento fondiario e produzioni vegetali	Interessi Monopolio interno	Interessi 1, monopolio interno 3	operatori economici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Rilascio di attestato d'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici e attestato di complementarità	A	A2	Investimenti aziendali e pianificazioni e agricolo-territoriale	Interessi	Interessi 1	operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Affidamento lavori di manutenzione su immobili destinati al settore agricolo e sull'Arena della Croix noire	B	B2 B3	Investimenti aziendali e pianificazioni e agricolo-territoriale Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari	Interessi	Interessi 1	operatori economici, professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Affidamento forniture beni e servizi per manifestazioni promozionali, laboratori, campi dimostrativi, attività di gestione del PSR 2014/20 e per il funzionamento degli uffici	B	B2 B3	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	Interessi	Interessi 1	operatori economici, professionisti	Affini	apprezzabili	Basso	Medio*	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Concessione di contributi previsti dal Complemento di sviluppo rurale e da leggi regionali di settore a soggetti e enti terzi per attività nell'ambito agricolo	C	C2	Dipartimento agricoltura e strutture dirigenziali sott'ordinate	Interessi Rilevanza economica	Interessi 1 Rilevanza economica1	operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro, soggetti pubblici, enti/società partecipate	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Assunzione di operai nell'ambito dei piani agricoli tramite apposite graduatorie pubbliche	D	D1	Dipartimento agricoltura	Interessi	Interessi 1	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Manutenzione degli immobili agricoli trasferiti a Vda structure	E	E1	Investimenti aziendali e pianificazioni e agricolo-territoriale	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Enti/società partecipate Operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Controlli sul rispetto degli obblighi e degli adempimenti in materia di attività agrituristiche, ai sensi della l.r. 29/2006	F	F3	Investimenti aziendali e pianificazioni e agricolo-territoriale	Interessi	Interessi 1	operatori economici, soggetti pubblici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Controlli sulla regolare iscrizione e gestione anagrafica del bestiame, ai sensi l.r. 17/93, e sulla gestione del comparto lattiero-caseario, ai sensi della legge 44/2019	F	F3	Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	Interessi	Interessi 1	operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Programmazione fondi europei e statali a disposizione delle misure del Programma di sviluppo rurale 2014/20	K	K1	Politiche regionali di sviluppo rurale	Interessi	Interessi 1	operatori economici, enti e associazioni senza scopo di lucro, soggetti privati, soggetti pubblici, professionisti	Affini	Ingenti	Basso	Basso	Basso**
Rilascio pareri in ambito di pianificazione territoriale e VAS	I	I1	Investimenti aziendali e pianificazioni e agricolo-territoriale	Interessi Discrezionalità	Interessi 1, discrezionalità 4	strutture regionali soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni)	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso

* Pur avendo indicato risorse apprezzabili, l'indice di impatto è ritenuto medio in quanto ciascun procedimento individualmente considerato non comporta spese rilevanti.

** Si ritiene che tale processo possa essere considerato a rischio basso, pur in presenza di risorse ingenti (relative a tutta la programmazione del PSR), in quanto si tratta di un processo complesso di livello strategico e partecipato con le istituzioni e il partenariato socio-economico e ambientale.

DIPARTIMENTO AMBIENTE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Autorizzazione integrata ambientale (AIA)	A	A1	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Informazioni, Monopolio interno Controparti/ relazioni	Informazioni 1; Monopolio interno 4; Controparti/ relazioni 2	Strutture regionali- Soggetti privati (Cittadini)- Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Valutazione impatto ambientale (VIA) e Valutazione ambientale strategica (VAS)	A	A1	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Controparti/ relazioni Monopolio interno Interessi	Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 4; Interessi 2	Strutture regionali- Soggetti privati (Cittadini)- Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Provvedimento autorizzatorio unico regionale PAUR)	A	A1	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Controparti/ relazioni Monopolio interno Interessi	Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 4; Interessi 2	Strutture regionali-Soggetti privati (Cittadini)-Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Autorizzazione alla realizzazione ed all'esercizio linee elettriche	A	A1	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Interessi Regole Monopolio interno	Interessi 2; Regole 2; Monopolio interno 4	Strutture regionali- Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Autorizzazione alle emissioni in atmosfera (AUA se imprese), agli scarichi di acque reflue (anche in deroga ai limiti di legge - AUA), procedimenti afferenti alle competenze in materia di acustica	A	A1	Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria Tutela qualità delle acque	Controparti/ relazioni Interessi Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Interessi 2; Monopolio interno 4	Strutture regionali- Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Iscrizione al registro ricercatori e raccoglitori di minerali e fossili e del registro tecnici acustica ambientale	A	A2	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Controparti/ relazioni- Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 3 e 4	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Autorizzazioni relative alla gestione dei rifiuti e alla realizzazione e gestione delle operazioni di bonifica da parte di terzi	A	A2	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Controparti/ relazioni Interessi Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Interessi 2; Monopolio interno 4	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti-Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Contributi l.r. 1/2004 in materia di riqualificazione ambientale, contributi l.r. 90/1993 in materia di comunicazione ambientale, contributi per l'esecuzione di operazioni di bonifica da parte di privati/Comuni ai sensi dell'art. 20 della l.r. 31/2007	C	C1	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Carenze gestionali Monopolio interno	Carenze gestionali 1 e 2; Monopolio interno 4	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)- Professionisti	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Autorizzazioni e controlli afferenti ad attività estrattive, concessioni relative ad attività estrattive (miniere ed acque minerali)	A	A2	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Interferenze Controparti/ relazioni Monopolio interno	Interferenze 2; Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 4	Strutture regionali- Soggetti privati (cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Autorizzazioni e controlli afferenti all'attività di polizia mineraria	F	F3	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Carenze amministrative Monopolio interno	Carenze amministrative 3; Monopolio interno 3 e 4	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Affido lavori, forniture e servizi per progetti finanziati dalla UE/PNRR	B K	B1 B2 B3 K2	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità e aree naturali protette - Dipartimento ambiente	Controparti/ relazioni Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 3 e 4	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Affido, forniture e servizi per gestione delle aree tutelate e del Museo regionale di scienze naturali, manutenzione ordinaria, studi scientifici sulle aree tutelate, attività di educazione, informazione e comunicazione ambientale, realizzazione di attività di promozione e realizzazione di interventi diretti in materia di gestione dei rifiuti e di bonifiche	B	B1 B2 B3	Dipartimento ambiente - Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive - Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Controparti/ relazioni Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Monopolio interno 3 e 4	Soggetti privati (Cittadini)- Professionisti	Antagonisti	Ingenti	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Nomina direttore generale Arpa	G	G2	Dipartimento ambiente	Interferenze Carenze organizzative	Interferenze 1 e 2; Carenze organizzative 3	Dipendenti e dirigenti regionali-Professionisti	Affini	Apprezzabili	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Affido di consulenze e di collaborazioni tecniche ai sensi della l.r.18/1998 e successive modificazioni	G	G2	Dipartimento ambiente	Interferenze Carenze organizzative	Interferenze 1 e 2; Carenze organizzative 3	Professionisti	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Valutazione ambientale progetti europei (Dipartimento ambiente Autorità ambientale), istruttoria tecnico-economica progetti europei e successivo controllo di primo livello alle spese sostenute	K	K1	Dipartimento ambiente Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Carenze organizzative Monopolio interno	Carenze organizzative 1; Monopolio interno 3 e 4	Strutture regionali- Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) - Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Gestione fondi europei	K	K1 K2	Dipartimento ambiente, Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette, Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive, Tutela qualità delle acque	Carenze organizzative Monopolio interno	Carenze organizzative; 4 Monopolio interno 3 e 4	Operatori economici Enti/Società partecipate Soggetti pubblici e privati	Antagonisti	apprezzabile	Basso	Medio	Basso
Gestione e controllo attività delegate a: <ul style="list-style-type: none"> Fondazione Montagna Sicura come antenna dell'Espace Mont Blanc Fondation Grand Paradis Arpa Ente parco Mont Avic 	F	F4	Dipartimento ambiente, Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette, Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	Regole Monopolio interno	Regole2; Monopolio interno 3 e 4	Enti strumentali	Affini	<ul style="list-style-type: none"> Esigue Apprezzabili Ingenti 	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso
Sistema idrico integrato (SII) componente tariffaria	E	E1	Tutela qualità delle acque	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Enti/società partecipate Operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Autorizzazioni relative allo scarico in acque superficiali e nel/sul suolo di acque reflue di tipo domestico, industriale e urbano	A	A2	Tutela qualità delle acque	Controparti/ relazioni Interessi Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Interessi 2; Monopolio interno 4	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Professionisti-Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuno	Medio	Basso	Basso
Autorizzazioni ai sensi della l.r. 30/1991 "Norme per l'istituzione di aree naturali protette"	A	A2	Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette	Controparti/ relazioni Interessi Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Interessi 2; Monopolio interno 4	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)- Professionisti, Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuno	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Predisposizione ed attuazione del Piano gestione rifiuti	I	I1	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive	Controparti/ relazioni Interessi Monopolio interno	Controparti/ relazioni 2; Interessi 2; Monopolio interno 4	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni) Soggetti privati (cittadini)- Professionisti, Enti/società partecipate	Antagonisti	Nessuno	Medio	Basso	Basso
Trasferimenti per il funzionamento di enti esterni gestori di parchi e giardini alpini	C	C2	Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette	Interferenze Monopolio interno	Interferenze 1; Monopolio interno 3 e 4	Enti/Associazioni	Affini	Ingente	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Rilascio concessioni, autorizzazioni e servitù riguardanti proprietà regionali	A	A1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	interessi	interessi 1	soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	basso	basso
Affidamento servizio di pulizia, facchinaggio e fornitura di energia elettrica	B	B1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	carenze gestionali	carenze gestionali 2	soggetti privati	antagonisti	ingenti	basso	medio	basso
Rilascio concessioni per l'utilizzo gratuito di immobili di proprietà regionale da parte di enti non aventi fine di lucro	C	C3	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	antagonisti	esigue	medio	basso	basso
Concessione rateizzazione su avvisi di accertamento tasse auto	C	C2	Finanze e tributi	controparti/relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	antagonisti	esigue	basso	basso	basso
Aumento di capitale sociale o concessione di agevolazione economica/finanziaria nei confronti delle società partecipate dalla Regione (direttamente e indirettamente)	C	C2	Controllo delle società e degli enti partecipati	controparti/relazioni	controparti/relazioni 1	enti/società partecipate	antagonisti	ingenti	medio	basso	basso
Alienazione beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni	E	E1	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	medio	basso
Certificazione contabile (conta dei biglietti ritirati ai tavoli, dei gettoni in dotazione dei tavoli e delle mance) e controllo regolarità del gioco e dei relativi introiti (cambi ai tavoli, controllo pagamenti vincite, risoluzione contestazioni)	F	F3	Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e casa da gioco	controparti/relazioni	controparti/relazioni 2	dipendenti regionali, soggetti privati	antagonisti	apprezzabili	basso	medio	basso
Collaborazione con la struttura del Segretario generale nell'ambito dei procedimenti di nomina e iscrizione nell'albo di cui alla l.r. 11/1997 (nomina di rappresentanti in enti o società)	G	G2	Controllo delle società e degli enti partecipati	Interferenze/interessi	interferenze 3, interessi 3	enti e società partecipati; soggetti privati	antagonisti	nessuna	medio	basso	basso

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Concessione contributi a enti strumentali (Chambre VDA e IVAT)	C	C2	Dipartimento sviluppo economico ed energia, Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Monopolio, Interferenze	Monopolio 2, 3; Interferenze 1	Soggetti Pubblici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Programmazione, gestione e controlli di primo livello su Progetti a valere sul PO FESR 2014-2020 e 2021/2027	K	K2	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; Competitività del sistema economico e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile; Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	carenze organizzative, monopolio,	Carenze organizzative 4; Monopolio 2, 3	operatori economici, soggetti pubblici, strutture regionali, enti/società partecipate	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Acquisizione di beni e servizi	B	B3	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; Competitività del sistema economico e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile; Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Interessi, carenze gestionali, rilevanza economica	Interessi 1, carenze gestionali 2, rilevanza economica 4	Professionisti, operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Conferimento incarichi a esperti (LR 18/1998)	G	G1	Dipartimento sviluppo economico ed energia, Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; Competitività del territorio e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile	Discrezionalità, monopolio	Discrezionalità 1, monopolio 2, 3	Professionisti	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Revoca di agevolazioni	F	F3	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; Competitività del territorio e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile	Carenza di controllo, Interessi, interferenze	Carenza di controllo 2, Interessi 2, interferenze 2	Operatori economici, soggetti pubblici, strutture regionali, privati	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà previsti dall'art. 33 l.r. 19/2007	F	F1	Dipartimento sviluppo economico ed energia; Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; Competitività del territorio e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile	Carenza di controllo, Interessi, monopolio interno, discrezionalità	Carenza di controllo 2, Interessi 2, monopolio interno 3 discrezionalità 1,2	Privati, Operatori economici, Professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Concessione contributi a SUEL	C	C2	Dipartimento sviluppo economico ed energia	Interferenze, Monopolio interno	interferenze 4, monopolio interno 2, 3	Soggetti Pubblici	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso
Concessione contributi nell'ambito degli accordi per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese ai sensi della l.r. 8/2016	C	C2	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico; Competitività del sistema economico e incentivi; Sviluppo energetico sostenibile;	Regole, Interessi, rilevanza economica	Regole1, Interessi 1, rilevanza economica 2, 3	Operatori economici	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto
Concessione di contributi mediante bandi per la realizzazione di progetti di ricerca e innovazione (LR 84/1993)	C	C3	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	Interessi, rilevanza economica	Interessi 1, rilevanza economica 2,3	Operatori economici, soggetti pubblici, strutture regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione di contributi a piccole medie imprese per l'introduzione di sistemi di gestione aziendale (l.r. 31/2001)	C	C3	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	Monopolio interno	Monopolio interno 1,2,3	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Concessione di contributi per lo sviluppo di nuove imprese innovative (l.r. 14/2011)	C	C3	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	Monopolio interno	Monopolio interno 1,2,3	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Verifiche ispettive ex ante, in itinere ed ex post relative ai procedimenti censiti nell'area C, sotto-area 3	F	F3	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	Discrezionalità, carenze gestionali	Discrezionalità 1,2, carenze gestionali 1	Operatori economici, Soggetti pubblici, Strutture regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Assegnazione dei contingenti di alcool birra e zucchero in esenzione fiscale	A	A2	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	monopolio interno, carenze organizzative	monopolio interno 1,2; carenze organizzative 2	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Concessione contributi a persone fisiche	C	C1	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	Interessi, controparti, relazioni	Interessi 2,3, controparti, relazioni 2	Privati	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso
Autorizzazione prevista dall'art.52 della l.r. 13/2015 per la costruzione e l'esercizio degli impianti a fonti energetiche rinnovabili	A	A2	Sviluppo energetico sostenibile	Relazioni, interessi	relazioni1, 2; interessi 1	Operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Medio	Basso
Concessione mutui previsti dall'art. 44 della l.r. 13/2015 per la realizzazione di interventi di trasformazione edilizia e impiantistica nel settore dell'edilizia residenziale	C	C1	Sviluppo energetico sostenibile	Relazioni, interessi, rilevanza economica	relazioni 2; interessi 1, rilevanza economica 1	Privati, Enti ed associazioni	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Sanzioni previste a seguito dei controlli effettuati in applicazione del titolo III capo II della l.r. 13/2015	F	F1	Sviluppo energetico sostenibile	monopolio interno, carenze organizzative	monopolio interno 2,3; carenze organizzative 3	Professionisti, privati, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Installazione e modifiche degli impianti di distribuzione carburanti	A	A2	Sviluppo energetico sostenibile	monopolio interno, carenze organizzative	monopolio interno 2,3; carenze organizzative 4	operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Selezione delle proposte progettuali tese alla realizzazione di siti di produzione di idrogeno rinnovabile (PNRR – Missione 2, componente 2, investimento 3.1)	C	C2	Sviluppo energetico sostenibile	controparti/ relazioni, interessi, rilevanza economica; informazione	controparti/relazioni 2; interessi 3; informazione 2,3; rilevanza economica 1	operatori economici, enti/società partecipate	Affini	Ingente	Medio	Medio	Alto
Concessione aiuti l.r. 6/2003-promozione sviluppo imprese industriali ed artigiane	C	C1	Competitività del sistema economico e incentivi	Interessi, controparti, relazioni	Interessi 2,3; controparti relazioni 2	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione aiuti l.r. 31/2022-sostegno imprenditoria giovanile e femminile	C	C1	Competitività del sistema economico e incentivi	Interessi, controparti, relazioni	Interessi 2,3; controparti relazioni 2	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Adozione provvedimenti sanzionatori cooperative	F	F1	Competitività del sistema economico e incentivi	monopolio interno, carenze organizzative	monopolio interno 2,3; carenze organizzative 3	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Iscrizione al Registro dei Produttori e all'Albo dei Maestri artigiani di cui alla l.r. 2/2003	A	A2	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	carenze operative, monopolio interno, regole	carenze operative 1; monopolio interno 2,3; regole 1	soggetti privati, professionisti, associazioni,	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Assegnazione spazi espositivi per la partecipazione alle manifestazioni di artigianato di tradizione	A	A2	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	carenze organizzative, monopolio interno, discrezionalità	carenze organizzative 1; monopolio interno 3; discrezionalità 3	soggetti privati, professionisti, associazioni,	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Contributo per l'organizzazione di corsi di formazione per l'apprendimento di tecniche di produzione di oggetti dell'artigianato di tradizione (botteghe-scuola) (art. 13 l.r. 2/2003)	C	C1	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Interferenze, carenze operative, regole	interferenze 3; carenze operative 1; regole 2	professionisti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Concessione aiuti l.r. 44/1991 - incentivazione produzioni artigianali tipiche e tradizionali	C	C1	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Interferenze; controparti; carenze operative	Interferenze 3; controparti 2; carenze operative 1	soggetti privati, operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Concessione aiuti art. 9 l.r. 2/2003 - Corsi per l'apprendimento di tecniche di lavorazione artigianali di tradizione	C	C2	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Interferenze; controparti; carenze operative	Interferenze 3; controparti 2; carenze operative 1	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Concessione aiuti art. 9 l.r. 2/2003 - realizzazione di iniziative e manifestazioni fieristiche	C	C1	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Interferenze; controparti; carenze operative	Interferenze 3; controparti 2; carenze operative 1	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Internazionalizzazione del sistema produttivo regionale tramite l'organizzazione di manifestazioni ed eventi	F	F3	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	carenze organizzative, carenze gestionali, discrezionalità	carenze organizzative 3; carenze gestionali 1; discrezionalità 4	Soggetti pubblici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Concessione aiuti l.r. 6/2003 (internazionalizzazione) - promozione sviluppo imprese industriali ed artigiane	C	C3	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	carenze organizzative, monopolio interno, carenze operative	carenze organizzative 4, monopolio interno 3; carenze operative 1	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Concessione contributi a Vallée d'Aoste Structure srl per riconversione immobili industriali (l.r. 10/2004)	C	C3	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	rilevanza economica, monopolio interno	rilevanza economica 1,3; monopolio interno 3	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Autorizzazione all'insediamento in immobili regionali di attività produttive	A	A2	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	regole, discrezionalità	regole 1,3; discrezionalità 3	operatori economici - soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Medio	Basso

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Accreditamento servizi di formazione	A	A1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno.	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso
Accreditamento servizi al lavoro	A	A2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso
Iscrizione nell'elenco dei soggetti attuatori della formazione di base e trasversale per l'apprendistato professionalizzante	A	A2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Affidamenti con procedure ordinarie	B	B1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Rilevanza economica	Interessi 1; Rilevanza economica 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Procedura negoziata: senza bando ex art. 76 d.lgs. 36/2023	B	B2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Rilevanza economica; discrezionalità	Interessi 1; Rilevanza economica 5; Discrezionalità 2	professionisti-Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Affidamento ex art. 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023	B	B3	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Rilevanza economica; discrezionalità	Interessi 1; Rilevanza economica 5; Discrezionalità 2	professionisti -Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione di contributi per l'avvio di nuove imprese e attività professionali	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Rilevanza economica; Interessi	Rilevanza economica 1; Interessi 1	operatori economici - professionisti - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Progetti di inclusione attiva	C	C1	Politiche per l'inclusione lavorativa	Controparti/ Relazioni; Rilevanza economica; Monopolio interno	Controparti/ Relazioni 1; Rilevanza economica 1; Monopolio interno 1	soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni) - enti e associazioni senza scopo di lucro - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Concessione di incentivi per assunzioni di lavoratori	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione attiva	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - professionisti -enti soggetti pubblici e società partecipate - associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	ingenti	Basso	Medio	Basso
Concessione di voucher a enti di formazione accreditati per servizi formativi nell'apprendistato	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Tirocini per persone straniere residenti all'estero	A	A1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi	Interessi 1	operatori economici - soggetti privati (cittadini) - enti ed associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Chiamate pubbliche	A	A2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi	Interessi 1	soggetti privati (cittadini) - soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni) - operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Ammissione a convenzione ai sensi della legge n. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili)	A	A2	Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Ammissione ad esonero ai sensi della legge n. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili)	A	A2	Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso
Contributi economici leggi regionali 54/1981 e 89/1983	C	C2	Politiche per l'inclusione lavorativa	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno.	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Borse Lavoro	C	C1	Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributo ai familiari delle vittime di incidenti sul lavoro	C	C2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Assegno di studio e contributo ai figli delle vittime di incidenti sul lavoro	C	C2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	soggetti privati (cittadini)	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Pagamento dei contributi volontari	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	soggetti privati (cittadini)	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Conferimento di incarichi di natura professionale	G	G1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione lavorativa	Rilevanza economica; Interessi; Discrezionalità	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Discrezionalità 2	soggetti privati (cittadini) - professionisti - dipendenti e dirigenti regionali	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico (compresi gli avvisi in attuazione del PNRR Missione 5 (GOL))	K	K2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione lavorativa	Rilevanza economica; Interessi; Discrezionalità	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Discrezionalità 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro-operatori economici- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Riconoscimento/Revoca della parità scolastica	A	A2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	enti privati, istituzioni scolastiche paritarie	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Distacchi, comandi e aspettative sindacali per il personale scolastico	A	A2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	Dirigenti scolastici e docenti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Riconoscimento titoli di studio e abilitazioni	A	A2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Accertamenti sanitari per il personale amministrativo	A	A2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 2	dipendenti regionali	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Riconoscimento/Revoca della parità scolastica	A	A2	Politiche educative	Interessi	Interessi 2	enti privati, istituzioni scolastiche paritarie	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Aspettative, permessi e accertamenti sanitari	A	A2	Personale scolastico	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Mobilità definitiva e annuale	A	A2	Personale scolastico	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Contratti di lavoro part-time	A	A2	Personale scolastico	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Gara d'appalto per l'affidamento di servizi (pulizia)	B	B1	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Controparti/Relazioni	Controparti/Relazioni 2	soggetti privati	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Gare d'appalto servizi di trasloco	B	B1	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Controparti/Relazioni	Controparti/Relazioni 2	soggetti privati	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Servizi di mensa scolastica per docenti, studenti universitari e studenti scuola secondaria di 2° grado	B	B1	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Centrale Unica di Committenza	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Individuazione formatori e acquisizione servizi di trasporto, supporti tecnici, fotografici, affitto sale e relative attrezzature, servizi a supporto didattico e di rappresentanza	B	B3	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	soggetti privati / operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Acquisizione di materiali didattici e di rappresentanza, cancelleria e strumentazione informatica	B	B3	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	soggetti privati / operatori economici	Affini	esigue	Basso	Medio	Basso
Acquisizione beni e servizi	B	B3	Politiche educative	Discrezionalità	Discrezionalità 3,4	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Servizi di mensa scolastica per docenti (convenzioni con Comuni VDA e ditte esterne)	B	B3	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Soggetti pubblici e operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Individuazione formatori e supporti tecnici, affitto sale e relative attrezzature, servizi di rappresentanza	B	B3	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Soggetti privati / operatori economici	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Finanziamento straordinario al Liceo classico, artistico e musicale	C	C1	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Istituzioni scolastiche	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Finanziamento Collegio San Giuseppe	C	C1	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Ente privato	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Erogazione contributi per il funzionamento a scuole paritarie infanzia e primarie e alla Fondazione Liceo linguistico di Courmayeur	C	C1	Politiche educative	Rilevanza economica	Rilevanza economica 2	Enti privati	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Erogazione contributo al Convitto regionale "F. Chabod" per il funzionamento	C	C1	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Istituzioni scolastiche	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Erogazione contributo all'Istituto musicale pareggiato per il funzionamento / Finanziamento all'Istituto orfanotrofico Salesiano "Don Bosco" per la gestione / Finanziamento all'UNIVDA per la gestione	C	C1	Politiche educative	Rilevanza economica	Rilevanza economica 2	Ente pubblico / Ente privato	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto
Finanziamenti straordinari alle istituzioni scolastiche	C	C2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Informazioni	Informazioni 4	Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Finanziamenti a enti di formazione esterni	C	C2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	professionisti / enti esterni	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Borse di studio al personale scolastico per perfezionamento linguistico all'estero	C	C2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	docenti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Erogazione contributi per tesi di laurea	C	C2	Politiche educative	Discrezionalità	Discrezionalità 2	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Erogazione servizio mensa scolastica a studenti scuole secondarie di 2° grado (anche tramite rimborso scontrino) Erogazione contributi per acquisto libri di testo per frequenza scuole non esistenti in VDA/Erogazione borse di studio e contributi a studenti di scuola secondaria	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Soggetti privati / istituzioni scolastiche	Affini	esigue	Medio	Basso	Basso
Erogazione contributi fondi a scuole nell'ambito dei disturbi specifici di apprendimento	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Istituzioni scolastiche	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Erogazione borse di studio e contributi a vario titolo / Rimborso spese studenti per progetto "Servizio civile"	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Finanziamento all'UNIVDA per assegni di ricerca e borse di studio	C	C2	Politiche educative	Rilevanza economica	Rilevanza economica 2	Enti (UNIVDA)	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Finanziamento per gestione Cittadella dei Giovani	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Finanziamento per progetti sulle politiche giovanili	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Soggetti privati/Soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Trasferimento risorse per contributo funzionamento e locazione Fondazione M. I. Viglino per la cultura musicale	C	C2	Politiche educative	Rilevanza economica	Rilevanza economica 2	Ente privato	Affini	ingenti	Medio	Alto	Alto
Finanziamento alle II.SS. della Regione e paritarie per acquisto libri di testo	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Istituzioni scolastiche regionali e paritarie	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Finanziamento alle II.SS. della Regione per dotazione ordinaria e perequativa e per compensi Revisori dei Conti	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Istituzioni scolastiche	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Trasferimento fondi ai Comuni della VDA per spese mensa docenti scuola infanzia	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Erogazione contributo a Istituto "A. Gervasone" per il funzionamento	C	C2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Ente pubblico	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Concessione finanziamenti a enti locali (comuni e comunità montane) su presentazione di progetti per messa in sicurezza e adeguamento a norma di edifici scolastici di proprietà degli enti locali	C	C2	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Rilevanza economica	Rilevanza economica 2	Soggetti pubblici	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Concessione finanziamenti alle istituzioni scolastiche regionali	C	C2	Programmazione edilizia e logistica scolastica	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Soggetti pubblici	Affini	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Reclutamento personale scolastico (costituzione commissioni d'esame e istruttoria per espletamento prove e valutazione dei titoli)	D	D1	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	Dirigenti scolastici e docenti	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Ammissioni/esclusioni dai concorsi	D	D1	Personale scolastico	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Ricostruzioni di carriera	D	D2	Personale scolastico	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Passaggi di posizioni stipendiali per anzianità di carriera	D	D2	Personale scolastico	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Personale docente ed educativo	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Istruttoria per accertamento piena conoscenza lingua francese e per valutazione titoli musicali del personale scolastico	D	D2	Dipartimento sovrintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	Docenti e aspiranti docenti	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Pagamento delle sanzioni Inail erogate all'Amministrazione regionale per violazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative delle disposizioni normative in materia di denuncia di infortunio	F	F1	Politiche educative	Regole	Regole 4	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Svolgimento funzioni di UPD nel settore scolastico	F	F2	Politiche educative	Interessi	Interessi 2	docenti	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Versamento dei premi assicurativi all'INAIL per gli alunni	F	F3	Politiche educative	Regole	Regole 4	Soggetti pubblici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Cura degli aspetti giuridici nelle materie di competenza del dipartimento	H	H1	Politiche educative	Interessi	Interessi 2	Docenti / strutture regionali	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Nomina Revisori dei Conti / Nomina membri Consiglio UNIVDA	G	G2	Politiche educative	Interferenze	Interferenze 1	Dipendenti e Dirigenti regionali / Professionisti	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Nomina Commissione Lascito F.lli Brivio	G	G2	Politiche educative	Interferenze	Interferenze 1	Dirigenti regionali / Professionisti	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Individuazione formatori e supporti tecnici, affitto sale e relative attrezzature, servizi di rappresentanza	K	K2	Politiche educative	Interessi	Interessi 3	Soggetti privati / operatori economici	Affini	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Acquisizione beni e servizi	K	K2	Politiche educative	Discrezionalità	Discrezionalità 3,4	Operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Rilascio di autorizzazioni relative alla tutela paesaggistica e archeologica e alla tutela dei beni culturali	A	A1	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali	Controparti/relazioni, Interessi, interferenze	Controparti/relazioni 2 Interessi 1,2,3 Interferenze 2	Soggetti privati, professionisti, strutture regionali, soggetti pubblici, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Verifica e dichiarazione dell'interesse culturale	A	A1	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Controparti/relazioni, Interessi	Controparti/relazioni 2 Interessi 1,2,3	Soggetti privati, professionisti, strutture regionali, soggetti pubblici, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Concertazione strumenti urbanistici	A	A1	Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Controparti/relazioni, Interessi	Controparti/relazioni 2 Interessi 1,2,3	Soggetti privati, professionisti, strutture regionali, soggetti pubblici, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Sanzioni e abusi edilizi	F	F1	Patrimonio paesaggistico e architettonico, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Soprintendenza per i beni e le attività culturali	Controparti/relazioni, Interessi	Controparti/relazioni 2 Interessi 1,2,3	Soggetti privati, professionisti, strutture regionali, soggetti pubblici, operatori economici	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Rilascio di autorizzazioni relative all'attività di valorizzazione e di promozione dei beni culturali	A	A1	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali; Attività culturali;	Controparti/relazioni, Interessi, Carenze gestionali	Controparti/relazioni 2 Interessi 2 Carenze gestionali 2	Soggetti privati, operatori economici, strutture regionali	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali (importi inferiori 40.000 €)	B	B1 B2 B3 B4	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati, Attività culturali, Attività espositive e promozione dell'identità culturale, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali	Controparti/ relazioni, Interessi, Rilevanza economica	Controparti/ relazioni 2 Interessi 2 Rilevanza economica 4, 5	operatori economici, professionisti, Centrale unica di committenza	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali (importi superiori 40.000€)	B	B1 B2 B3 B4	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, Sistema bibliotecario e Archivio storico regionale, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati, Attività culturali, Attività espositive e promozione dell'identità culturale, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali	Controparti/ relazioni, Interessi, Rilevanza economica	Controparti/ relazioni 2 Interessi 2 Rilevanza economica 4, 5	operatori economici, professionisti, Centrale unica di committenza	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto
Concessione contributi finalizzati a tutela e valorizzazione beni culturali e sostegno alle attività culturali	C	C2	Soprintendenza per i beni e le attività culturali, Attività culturali	Controparti/ relazioni, Interessi	Controparti/ relazioni 2 Interessi 2	Soggetti privati, enti e associazioni senza scopo di lucro, operatori economici, professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo progetti e fondi europei (PNRR incluso)	K	K1 K2	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, Analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati, Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali, Attività espositive e promozione dell'identità culturale, Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali	Controparti/ relazioni, Interessi, Rilevanza economica	Controparti/ relazioni 2 Interessi 2 Rilevanza economica 4, 5	Operatori economici, professionisti, soggetti pubblici e privati, istituzioni sociali private, imprese, strutture regionali	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Rilascio di concessioni/ autorizzazioni stradali a enti pubblici e privati	A	A2	Viabilità e opere stradali	Interferenze Controparti/ relazioni	Interferenze 2, 3 Controparti/ relazioni 2	Soggetti privati (Cittadini) - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Antagonisti	assenti	Medio	Basso	Basso
Contratti di affidamento servizi e forniture e di esecuzione lavori	B	B1 B2 B3	Dipartimento, Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Interferenze Informazioni	Interferenze 2 Informazioni 1, 3	Operatori economici Professionisti Soggetti privati Strutture regionali	Affini	Apprezzabili/ ingenti	Alto	Alto	Alto
Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni nell'ambito di contratti per l'esecuzione di lavori pubblici	B	B4	Dipartimento infrastrutture e Viabilità	Interessi Interferenze	Interessi 1,3 Interferenze 2	Operatori economici Professionisti Soggetti privati Strutture regionali	Affini	Apprezzabili/ ingenti	Medio	Alto	Alto
Accordi bonari	B	B5	Viabilità e opere stradali, Edilizia strutture scolastiche, Edilizia sedi istituzionali e sismica, Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Interessi Discrezionalità	Interessi 1 Discrezionalità 2, 4	Operatori economici - Professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Trasferimenti agli Enti locali di fondi previsti da leggi regionali per la realizzazione e la gestione di opere pubbliche	C	C2	Dipartimento Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	Rilevanza economica	Rilevanza economica 1, 2, 3	Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Assunzioni a tempo determinato di operai edili per piani straordinari d'interventi nel settore delle opere di pubblica utilità.	D	D1	Dipartimento	Interessi	Interessi 1, 2, 3	Soggetti privati (Cittadini)	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Spese per la gestione del calore negli edifici	E	E1	Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive - Edilizia Sedi istituzionali e sismica - Edilizia strutture scolastiche	Interessi	Interessi 1, 2, 3	Soggetti privati	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso
Controllo sull'attività svolta dalla Società Infrastructures Valdôtaine srl in relazione alla realizzazione del polo universitario Programmazione, monitoraggio e controllo interventi di edilizia residenziale pubblica in capo A.R.E.R. (Azienda Regionale edilizia residenziale)	F	F3	Dipartimento Infrastrutture e viabilità	Rilevanza economica	Rilevanza economica 2	Cittadini Operatori economici	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Verifica, a fini sismici, di criteri adottati e calcoli dimensionali nei progetti di opere strutturali negli edifici pubblici e privati	F	F4	Edilizia sedi istituzionali e sismica	Interessi Interferenze	Interessi 1, 2 Interferenze 1	Soggetti privati (cittadini) - Soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni)	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Rilascio pareri e autorizzazioni (l.r. 11/98 articoli 34, 35, 36, 37 e 41; R.D.L. 3267/1923; R.D. 523/1904) di competenza delle strutture dirigenziali afferenti al Dipartimento	A	A1	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Gestione demanio idrico; Attività geologiche; Opere idrauliche	controparti/ relazioni; interessi	controparti/ relazioni 2; interessi 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Autorizzazione alla costruzione di dighe e invasi ai sensi della LR 13/2010 e della DGR 2073/2010	A	A1	Opere idrauliche	controparti/ relazioni; interessi	controparti/ relazioni 2; interessi 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Concessioni/riconoscimenti di derivazione d'acqua pubblica	A	A1	Gestione demanio idrico	controparti/ relazioni; interessi	controparti/ relazioni 2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	Ingenti	Alto	Alto	Alto
Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico	A	A1	Gestione demanio idrico	controparti/ relazioni; interessi	controparti/ relazioni 2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Alto	Alto	Alto
Gestione della fase di affidamento dei contratti pubblici di competenza	B	B1 B2 B3	Attività geologiche; Opere idrauliche; Gestione demanio idrico; Pianificazione territoriale; Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	controparti/ relazioni; interessi; discrezionalità	controparti/ relazioni 2; interessi 1; discrezionalità 2	Strutture regionali; soggetti privati; Enti/Società partecipate; soggetti pubblici; professionisti; operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Acquisto di lavori, servizi e forniture in somma urgenza	B	B3	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Gestione demanio idrico; Attività geologiche; Opere idrauliche	controparti/ relazioni; interessi; discrezionalità	controparti/ relazioni 2; interessi 1; discrezionalità 2	Strutture regionali; soggetti privati; Enti/società partecipate; soggetti pubblici; professionisti; operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Alto	Alto	Alto

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Gestione centralizzata delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria	B	B1 B2	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	controparti/ relazioni; interessi	controparti/ relazioni 2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; Enti/società partecipate; soggetti pubblici; professionisti; operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Concessione finanziamenti ai Comuni per la realizzazione di interventi di difesa dai rischi idrogeologici sia in somma urgenza sia programmati	C	C1	Attività geologiche	Interessi; rilevanza economica	Interessi 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti; Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione finanziamenti ai Comuni Convenzioni - Piano pluriennale di interventi ai sensi della l.r. n. 13/2008+FOSPI	C	C1	Opere idrauliche	Interessi; rilevanza economica	Interessi 1; rilevanza economica 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Gestione procedure di delocalizzazione di immobili ed infrastrutture in aree a rischio idrogeologico e l'erogazione dei contributi da essa previsti	C	C1	Attività geologiche	Interessi; rilevanza economica	Interessi 1; rilevanza economica 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Approvazione rendicontazione del trasferimento a Fondazione Montagna Sicura	F	F4	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Fondazione Montagna Sicura;	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Approvazione rendicontazione semestrale di spesa e liquidazione fatture CUC	F	F4	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; enti/società partecipate	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Controllo dei progetti finanziati ad altro soggetto dal PNRR	F	F4	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; enti/società partecipate	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Gestione della fase di esecuzione dei contratti pubblici di competenza	F	F3	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Attività geologiche; Opere idrauliche;	carenze gestionali; carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; soggetti privati; professionisti; operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Gestione degli interventi di competenza finanziati dal PNRR	F	F3	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Attività geologiche; Opere idrauliche;	carenze gestionali; carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; soggetti privati; professionisti; operatori economici	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Gestione procedure di sorveglianza di dighe e invasi	F	F3	Opere idrauliche	controparti/ relazioni; carenze di controllo	controparti/ relazioni 2; carenze di controllo 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Controlli delle derivazioni d'acqua pubblica e delle occupazioni di superfici appartenenti al demanio idrico	F	F3	Gestione demanio idrico	carenze di personale per effettuare i controlli; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Medio	Alto
Programmazione, approvazione, realizzazione, monitoraggio e controllo dei finanziamenti comunitari	K	K2	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio; Attività geologiche; Opere idrauliche; Gestione demanio idrico; Pianificazione territoriale	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2;	Strutture regionali; enti/società partecipate; Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Valutazione varianti sostanziali generali al PRG (art. 15 della l.r. 11/1998, come modificato da l.r. 5/2018)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/relazioni; interessi	Interferenze 1; controparti/relazioni 2; interessi 1	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Valutazione varianti sostanziali parziali al PRG (art. 15bis, della l.r. 11/1998 come introdotto da l.r. 5/2018)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/relazioni; interessi	Interferenze 1; controparti/relazioni 2; interessi 1	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Deroghe al PTP (art. 8 della l.r. 11/1998) e Deroghe al PRG e al Regolamento edilizio (art. 88 della l.r. 11/1998)	I	I1	Pianificazione territoriale	Interferenze; controparti/relazioni; interessi	Interferenze 1; controparti/relazioni 2; interessi 1	Organi politici; strutture regionali; soggetti pubblici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Gestione attività amministrative legate ai contributi dell'Unione europea con fondi PNRR	K	K2	Dipartimento sanità e salute	Interferenze Interessi Discrezionalità	Interferenze 4 Interessi 2 Discrezionalità 3	Soggetti pubblici, organi politici operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Gestione delle attività amministrative per l'affidamento di incarichi per il funzionamento del Dipartimento	B	B2	Dipartimento sanità e salute	Interferenze Interessi Discrezionalità	Interferenze 3 Interessi 3 Discrezionalità 3	Operatori economici, CUC	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso
Gestione delle attività amministrative volte al rilascio di autorizzazioni sanitarie in ambito ambientale ai fini della tutela della salute umana	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Interferenze (1) - 2 - 3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Gestione delle attività amministrative volte al rilascio di autorizzazioni sanitarie alimentari	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Interferenze (1) - 2 - 3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Autorizzazioni all'impiego di acque idrotermali e idrominerali	A	A2	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze	Interferenze (1) - 2 - 3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Affidamento ai sensi della l.r. 37/2010 "Nuove disposizioni per la tutela e il corretto trattamento degli animali d'affezione"	B	B1	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze Rilevanza economica Controparti	Interferenze 1 Rilevanza economica 2 Controparti 2	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Gestione delle attività volte all'erogazione di provvidenze o a spese relative alla sanità animale	C	C1	Igiene e sanità pubblica e veterinaria	Interferenze Carenze organizzative Interessi	Interferenze (1) - 2 - 3 Carenze organizzative 3 Interessi 1 - 3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Gestione delle attività relative all'attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico	C	C2	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze interessi controparti	Interferenze 1 interessi 1 controparti 2	Professionisti soggetti pubblici	affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso
Gestione amministrativo contabile delle attività per settore degli investimenti ex art. 20 l.n. 67/88 (edilizia sanitaria e ammodernamento tecnologico)	C	C2	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze interessi controparti	Interferenze 1 interessi 1 controparti 2	Soggetti privati, operatori economici soggetti pubblici	affini	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Gestione delle attività amministrative in materia di autorizzazione e di accreditamento in ambito sanitario e sociale	A	A1	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze Interessi Carenze organizzative	Interferenze (1) - 2 - 3 Interessi 1 - 3 Carenze organizzative 3-4	Soggetti privati, operatori economici, soggetti pubblici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza	C	C1	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze Rilevanza economica Controparti	Interferenze 1 - Rilevanza economica 2 Controparti 1	Soggetti pubblici	Affini	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Gestione delle attività amministrative per l'erogazione di contributi per opere pubbliche nei servizi socio-sanitari per anziani	C	C3	Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	Interferenze Interessi	Interferenze 2 - 3 Interessi 1 -3	Soggetti pubblici	Affini	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Interventi a sostegno della formazione in ambito sanitario (l.r. 11/2017)	C	C2	Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario	Interferenze Controparti	Interferenze 4 Controparti 1	Soggetti privati	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso
Gestione delle attività volte all'erogazione di contributi	C	C2	Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario	Interferenze	Interferenze 2	Enti e associazioni senza scopo di lucro e soggetti privati	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso
Attuazione di iniziative europee	K	K2	Programmazione socio-sanitaria e assistenza ospedaliera	Interessi Interferenze Carenze organizzative	Interessi 1 Interferenze 2 Carenze organizzative 3	Soggetti pubblici, soggetti privati, enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	Esigue	Basso	Medio	Basso
Gestione delle attività amministrative per l'erogazione di contributi a favore di associazioni e federazioni di donatori volontari di sangue	C	C1	Programmazione socio-sanitaria e assistenza ospedaliera	Interferenze	Interferenze 2	enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Esigue	Basso	Basso	Basso

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Iscrizione nel RUNTS, Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	A	A1	Dipartimento politiche sociali	Carenze organizzative	Carenze organizzative 3	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	Nessuna	Basso	Basso	Basso
Gestione attività di formazione e di aggiornamento del personale operante in ambito socio-sanitario	B	B2 B3	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Interferenze Carenze gestionali	Interferenze 4 Carenze gestionali 2	Soggetti privati Professionisti Dipendenti regionali	Antagonisti	Esigue	Medio	Basso	Basso
Affidamento di servizi in ambito sociale (area minori, disabili, ecc.)	B	B1 B2	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Interferenze Rilevanza economica Interessi	Interferenze 2 Rilevanza economica 3 Interessi 2	Soggetti privati Operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Affidamento con gara e/o procedura a evidenza pubblica di forniture di beni e servizi funzionali all'attuazione di programmi e di progetti finanziati dalla Regione o dallo Stato o dall'UE	B	B1 B2	Dipartimento politiche sociali Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia e politiche abitative	Interferenze Rilevanza economica Interessi	Interferenze 2 Rilevanza economica 2 Interessi 2	Soggetti privati Operatori economici Centrale Unica di Committenza	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di soggetti privati	C	C1	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia e politiche abitative	Interferenze Carenze gestionali Regole	Interferenze 2 Carenze gestionali1 Regole 1	Soggetti privati	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di gruppi o di associazioni di soggetti privati	C	C1	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia e politiche abitative	Interferenze Rilevanza economica	Interferenze 2 Rilevanza economica 2	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Erogazione di provvidenze di invalidità civile	C	C2	Invalità civile e tutele	Interessi Carenze gestionali	Interessi 1 Carenze gestionali 5	Soggetti privati	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Finanziamento degli Enti strumentali regionali nell'ambito delle politiche sociali **	C	C1	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Servizi alla persona e alla famiglia	Interessi Interferenze	Interessi 1 Interferenze 1	Soggetti pubblici	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Gestione delle attività amministrative per il funzionamento dei servizi socio-assistenziali per anziani e prima infanzia	C	C1	Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	Interferenze Carenze organizzative	Interferenze 1 Carenze organizzative 1	Soggetti pubblici Soggetti privati	Affini	Ingenti	Basso	Medio	Basso
Nomina rappresentanti in commissioni e gruppi di lavoro	G	G2	Dipartimento politiche sociali Servizi alla persona e alla famiglia Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati Invalidità civile e tutele	Interferenze	Interferenze 2	Soggetti pubblici Soggetti privati	Affini	Apprezzabili	Basso	Medio	Basso

**Società di servizi, case di riposo convenzionate.

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Presentazione SCIA per apertura scuole di sci	A	A2	Enti, professioni del turismo e sport	Interessi	Interessi 2	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche ex l.r. 2/1997, l.r. 1/2003 e l.r. 4/2004	A	A1	Enti, professioni del turismo e sport	Interessi	Interessi 2	Soggetti privati	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Autorizzazione esercizio temporaneo maestri di sci stranieri ex l.r. 2/1997	A	A2	Enti, professioni del turismo e sport	Interessi	Interessi 2	Professionisti	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Classificazione aziende alberghiere (l.r. 33/1984) e complessi ricettivi all'aperto (l.r. 8/2002)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Interessi	Interessi 2	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione contrassegno qualità Saveurs du VDA (l.r. 15/2004) e marchio slot free (l.r. 14/2015)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Controparti/Relazioni	Controparti/Relazioni 2	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione nulla-osta apertura agenzie di viaggio (R.D.L. n. 2523/1936)	A	A2	Strutture ricettive e commercio	Interessi	Interessi 1	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Riconoscimento di raggruppamenti di operatori turistici ai sensi della legge regionale 15 marzo 2001, n. 6 "Riforma dell'organizzazione turistica regionale" (articolo 10)	A	A2	Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica	Interessi	Interessi 1	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Riconoscimento corsi di formazione professioni del commercio	A	A2	Enti, professioni del turismo e sport	Interessi	Interessi 1	Soggetti privati Operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Acquisto di beni e servizi a fini promozionali	B	B2 B3	Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Sponsorizzazioni sportive	B	B3	Enti, professioni del turismo e sport	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Acquisto di beni e di servizi	B	B3	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Istituzione corsi di formazione professioni del commercio	B	B2	Enti, professioni del turismo e sport	Controparti/Relazioni	Controparti/Relazioni 2	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Contributo per il funzionamento dell'Ufficio regionale del turismo*	C	C2	Enti, professioni del turismo e sport	Rilevanza economica	--	Soggetti pubblici	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso
Trasferimenti correnti ad istituzioni non aventi fini di lucro per la realizzazione di festival cinematografici, rassegne, premi, seminari e convegni a carattere cinematografico	C	C1	Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica	Regole	Regole 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Contributi per manifestazioni sportive	C	C1	Enti, professioni del turismo e sport	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Contributi per attività sportive	C	C2	Enti, professioni del turismo e sport	Controparti/Relazioni	Controparti/Relazioni 2	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributi per la pratica del golf	C	C2	Enti, professioni del turismo e sport	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributi per rifugi e bivacchi	C	C2	Enti, professioni del turismo e sport	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione di assegni a favore guide alpine	C	C2	Enti, professioni del turismo e sport	Carenza di controllo	Carenza di controllo 1	Soggetti privati	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex l.r. 19/2001	C	C2	Strutture ricettive e commercio	Interessi	Interessi 2	Operatori economici	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto
Agevolazioni ad associazioni dei consumatori ex l.r. 6/2004 e progetti statali in materia	C	C2	Strutture ricettive e commercio	Interessi	Interessi 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributo annuale alla Fondazione per la formazione turistica e alberghiera*	C	C2	Enti, professioni del turismo e sport	Rilevanza economica	--	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	ingenti	Basso	Basso	Basso
Agevolazioni a favore del settore termale (l.r. 38/1998)	C	C2	Strutture ricettive e commercio	Interessi	Interessi 1	Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Contributo annuale all'Associazione Valdostana Maestri di Sci e all'Unione Valdostana Guide di Alta Montagna*	C	C2	Enti, professioni del turismo e sport	Rilevanza economica	--	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Valutazione, gestione e controllo di I livello di progetti di fondi strutturali (FESR e cooperazione territoriale)	K	K2	Strutture ricettive e commercio (gestione)	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Operatori economici Professionisti	Antagonisti	esigue	Basso	Medio	Basso
			Sviluppo dell'offerta marketing e promozione turistica (valutazione, gestione e controllo)	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Operatori economici Professionisti Soggetti pubblici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso
			Dipartimento Turismo, sport e commercio (valutazione e controllo)	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Operatori economici Professionisti Soggetti pubblici	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso

* Per quanto riguarda l'erogazione di contributi ordinari agli enti pubblici vigilati (Office Régional du Tourisme e UVGAM) e all'ente di diritto privato in controllo pubblico (Fondazione per la formazione turistica e alberghiera), essi sono regolati da leggi regionali e, nonostante si tratti di risorse economiche apprezzabili, non si ravvisano comportamenti o eventi a rischio corruttivo da associare ai relativi procedimenti. L'indice di impatto è basso poiché la procedura è fortemente regolamentata e non vi sono margini di discrezionalità.

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
Erogazione di servizi ai cittadini (accesso al servizio di trasporto per disabili)	C	C2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	controparti/relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Rilascio di autorizzazioni alle imprese (per trasporti eccezionali e per circolazioni festive in deroga di mezzi pesanti)	A	A2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	interessi	Interessi 2	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Acquisizione di beni e servizi (contratto di servizio per trasporto disabili; beni e servizi per la cooperazione territoriale)	B	B1	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	rilevanza economica	rilevanza economica 3	soggetti privati, operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Contributi alle imprese (mobilità sostenibile)	C	C2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	controparti/relazioni	controparti/relazioni 2	operatori economici	Affini	esigue	Basso	basso	Basso
Contributi ai cittadini (mobilità sostenibile)	C	C2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	controparti/relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Acquisizione di beni e servizi (Gestione telecabina Aosta-Pila e Funivie Monte Bianco, corse integrative telecabina Champoluc-Crest)	B	B1 B2 B3	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	controparti/relazioni, monopolio interno	controparti 1,2, monopolio interno 3	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	medio	basso
Contributi ai cittadini (agevolazioni tariffarie per trasporto pubblico locale a favore di studenti, anziani e invalidi)	C	C2	Trasporto pubblico	controparti/relazioni	controparti/relazioni 2	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributi alle imprese (per il CCNL del trasporto pubblico locale e per acquisto di autobus per il trasporto pubblico locale)	C	C2	Trasporto pubblico	rilevanza economica	rilevanza economica 3	Soggetti privati, operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Predisposizione ed attuazione piani e programmi (Programma strategico l.r. n. 22/2016 e monitoraggio Accordi di Programma Quadro ferrovia e aeroporto)	K	K1	Trasporto pubblico	interferenze, controparti/relazioni	interferenze 1 e 4, controparti/relazioni 1	Organi politici, Soggetti Pubblici, enti e associazioni	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto
Acquisizione di beni e servizi (gestione aeroporto, acquisto treni bimodali, finanziamenti a RFI per studi e interventi sulla ferrovia, affido e gestione servizio ferroviario e contratti collegati, affido di altri servizi)	B	B2	Trasporto pubblico	interessi, carenze organizzative, rilevanza economica	interessi 3, carenze organizzative 4, rilevanza economica 2	Soggetti pubblici, Operatori economici, Enti e associazioni	Antagonisti	ingenti	Medio	Alto	Alto

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

Contributi alle imprese (contributi e concessione spazi per volo sportivo)	C	C2	Trasporto pubblico	carenze organizzative, interferenze	carenze organizzative 3 e 4, interferenze 4	Enti e associazioni	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Autoscuole, Agenzie di pratiche auto, Centri revisioni	A F	A1 F1 F2	Motorizzazione civile	interessi, carenze organizzative, monopolio interno	interessi 1, carenze organizzative 3, monopolio interno 2	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Trasporto in conto proprio e in conto terzi di cose e persone	A F	A1 F1 F2	Motorizzazione civile	interessi, monopolio interno	interessi 1, monopolio interno 2	Operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Operazioni tecniche	F	F2	Motorizzazione civile	interessi, monopolio interno	interessi 1, monopolio interno 2	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Accreditamento officine	A	A1	Motorizzazione civile	interessi, carenze organizzative	interessi 1, carenze organizzative 3	Operatori economici	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Immatricolazione veicoli e documenti di circolazione	A	A1	Motorizzazione civile	monopolio interno	monopolio interno 2	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Patenti di guida, titoli abilitativi e titoli professionali	A F	A1 F2	Motorizzazione civile	carenze organizzative, monopolio interno, discrezionalità	carenze organizzative 3, monopolio interno 2, discrezionalità 1	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Fornitura Targhe e Stampati	A	A1	Motorizzazione civile	carenze organizzative, monopolio interno	carenze organizzative 3, monopolio interno 2	Operatori economici, soggetti privati (cittadini)	Affini	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Controlli e adempimenti in collaborazione con le FFOO e controlli istituzionali (Targhe, Stampati, Sta, Centri revisioni, ecc.)	F	F2	Motorizzazione civile	interessi, monopolio interno	interessi 1, monopolio interno 2	Soggetti privati (cittadini), operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Contributi alle imprese (servizio soccorso discesa e fondo, investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo)	C	C2	Infrastrutture funiviarie	controparti/relazioni, interessi, rilevanza economica	controparti 2, interessi 2, rilevanza economica 4	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto
Rilascio di autorizzazioni a imprese (concessione esercizio impianti funiviari)	A	A2	Infrastrutture funiviarie	controparti/relazioni, interessi	controparti 1,2, interessi 2	Enti/società partecipate	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Rilascio di autorizzazioni a cittadini (abilitazione personale per impianti funiviari)	A	A1	Infrastrutture funiviarie	interessi	interessi 1,2,3	Soggetti privati (cittadini)	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nota di lettura delle schede

Nei prospetti che seguono sono declinate le misure di prevenzione della corruzione programmate dalle strutture dirigenziali.

Ogni scheda si compone di due sezioni.

La prima sezione si riferisce alle misure di prevenzione (definite *Trattamento Base*) da applicare ai procedimenti/processi a rischio **Basso**.

La seconda sezione si riferisce alle misure di prevenzione (definite *Trattamento Rafforzato*) da applicare ai procedimenti/processi a rischio **Alto**.

Per ogni intervento di prevenzione sono riportate le seguenti informazioni:

- breve descrizione dell'attività da svolgere per attuare la misura;
- individuazione dei destinatari (coloro che attuano gli interventi) e dei responsabili (coloro che vigilano sugli interventi) della misura;
- individuazione delle tempistiche di attuazione della misura;
- definizione degli indicatori e dei target per il monitoraggio della misura.

In calce a ogni prospetto, i Dipartimenti che hanno almeno un processo a rischio alto programmano la misura specifica aggiuntiva, riportando le seguenti informazioni:

- denominazione processo;
- tipologia della misura (controllo; trasparenza; promozione dell'etica; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; gestione dei conflitti);
- breve descrizione dell'attività da svolgere per attuare la misura;
- individuazione dei destinatari (coloro che attuano gli interventi) e dei responsabili (coloro che vigilano sugli interventi) della misura;
- individuazione delle tempistiche di attuazione della misura;
- definizione degli indicatori e dei target per il monitoraggio della misura.

CAPO DI GABINETTO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	a) Gestione condivisa delle pratiche: misura attuata sulla base di un ordine di servizio risalente a maggio 2017. Ogni tipologia di procedimento è affidata ad almeno due dipendenti.	Dirigente, responsabili del procedimento delegato, responsabili dell'istruttoria	a) Misura già attuata	a) 100% dei procedimenti
	b) Verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: dal 2017 si provvede all'estrazione di un determinato numero di procedimenti (il 30% sul totale per ciascuna area di rischio), al fine di verificare la correttezza del processo. Dal 2018 si provvede a cadenza annuale.	Capo di Gabinetto, una dipendente individuata per coadiuvare il Coordinatore	b) Misura attuata	b) 100% dei procedimenti
M2 Formazione	Il Coordinatore individua i dipendenti da assoggettare ai corsi annuali di formazione (di norma, sono coinvolti i dipendenti che si occupano dell'istruttoria, nonché il responsabile del procedimento delegato). A tali corsi partecipano, altresì, il Coordinatore e il Dirigente.	Coordinatore, Dirigente, responsabile del procedimento delegato, dipendenti responsabili dell'istruttoria	Misura attuata	100% dei dipendenti formati

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M5 Trasparenza</p>	<p>a) Vigilanza del Coordinatore su pubblicazione/aggiornamento dei dati di pertinenza: verifica periodica (3 volte all'anno: aprile - luglio - novembre) dei dati pubblicati a cura di una dipendente b) Relazione annuale al Responsabile</p>	<p>a) Dipendente b) Capo di Gabinetto</p>	<p>Misura attuata</p>	<p>100% dei dati pubblicati</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>a) In via preventiva, favorire la piena conoscenza e il pieno rispetto del Codice di comportamento, già affisso alla bacheca del piano, da parte dei dipendenti attraverso misure di sensibilizzazione. Avvio di eventuali procedimenti disciplinari.</p>	<p>Capo di Gabinetto, dirigente, dipendenti</p>	<p>Misura attuata</p>	<p>a) In caso di rilevanti modifiche o integrazioni della normativa in materia di anticorruzione, o comunque qualora se ne manifesti l'esigenza, verrà emanato un ordine di servizio con particolare richiamo all'obbligo del rispetto delle disposizioni previste dal Codice di comportamento. Censimento dei procedimenti disciplinari eventualmente avviati.</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>In caso di conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle tre fondazioni di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, è prevista una vigilanza affinché siano rispettate le disposizioni del d.lgs. 39/2013 (prevenzione della corruzione e conflitto di interessi)</p>	<p>Dirigente</p>	<p>Misura attuata</p>	<p>(eventualmente) vigilanza 100% degli incarichi conferiti</p>
<p>M10 Enti e società</p>	<p>Verifica periodica della sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle tre fondazioni di competenza dell'Ufficio di Gabinetto (aprile, luglio e novembre). Comunicazioni tempestive alle tre fondazioni circa l'aggiornamento della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza</p>	<p>Dirigente, responsabile del procedimento, dipendente</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>a) tre volte all'anno; ogni qualvolta vi siano innovazioni normative o indicazioni del Responsabile: sensibilizzazione, attraverso comunicazioni dedicate, in merito all'importanza dell'adempimento agli obblighi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché alla necessità di conformarsi alle novità legislative in materia</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Relazione annuale al Responsabile</p>	<p>Capo di Gabinetto</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Trasmissione contributo informativo annuale: nei termini (30 settembre)</p>

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Verifica periodica del monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Dipendente Dirigente		100% dei procedimenti verificati
M4 Conflitto d'interessi	<p>a) Ordine di servizio sul rispetto del Codice di comportamento, con particolare riferimento al conflitto di interessi</p> <p>b) Con riferimento alla prevenzione del conflitto di interessi, controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal responsabile del procedimento e dal dipendente ai sensi dell'art. 6 del Codice di comportamento (<i>comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse</i>)</p> <p>c) Vigilanza sul comportamento del personale sul rispetto del Codice di comportamento</p> <p>Attività formativa in materia di contributi per i Paesi in via di sviluppo con particolare riferimento al seguito dei procedimenti ed al conflitto di interesse</p>	Responsabile del procedimento Dipendente Dirigente	Le misure verranno attuate quando sarà nuovamente finanziata la legge regionale 6/2007 (contributi cooperazione allo sviluppo)	b) Eventuale rilevazione di infrazioni al Codice di comportamento; Partecipazione all'attività formativa dei dipendenti interessati dal procedimento
M8 Rotazione	Gestione condivisa dei procedimenti	Responsabile del procedimento, dipendente		Gestione condivisa del 100 % dei procedimenti

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Contributi ai sensi della l.r. 6/2007 (contributi cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale)				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Incremento dal 30% al 50% degli atti o documenti sottoposti a controllo successivo	Dirigente	La misura verrà attuata quando sarà nuovamente finanziata la legge regionale 6/2007 (contributi cooperazione allo sviluppo)	100% degli atti o documenti sottoposti a controllo

AVVOCATURA REGIONALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Con riguardo agli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione degli atti, alle procedure di affidamento, alla gestione dell'esecuzione dei contratti, alla valutazione delle condizioni di ammissibilità dei rimborsi e all'affidamento degli incarichi, l'Avvocato dirigente impartisce istruzioni per evitare che i medesimi siano gestiti da un solo dipendente, preferendo il coinvolgimento di più funzionari.</p> <p>Al fine della verifica della correttezza nella gestione dei procedimenti amministrativi e per dare attuazione alla misura di prevenzione, mantengono validità le indicazioni operative contenute nell'ordine di servizio del Coordinatore del già Dipartimento legislativo e legale, dell'Avvocato dirigente dell'Avvocatura regionale e della Dirigente della struttura Affari legislativi (in data 2 maggio 2016). Con particolare riferimento alla redazione degli atti difensivi da parte dell'Avvocatura regionale, si osservano le regole deontologiche generali e le norme di settore.</p>	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifica costante e puntuale, da parte dell'Avvocato dirigente, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti (100% degli atti).

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M2 Formazione	L'Avvocato dirigente seleziona il personale da assoggettare a formazione.	Avvocato dirigente e funzionari	Cadenza annuale	Partecipazione ai corsi: 90 % del personale da assoggettare a formazione
M5 Trasparenza	L'Avvocato dirigente vigila sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di pertinenza.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	100% dei dati da pubblicare
M7 Codice di comportamento	L'Avvocato dirigente sensibilizza al rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Assenza di procedimenti disciplinari
M9 Incompatibilità	Gli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio sono conferiti dall'Avvocato dirigente nel rispetto della normativa e, nello specifico, delle linee guida ANAC in materia di servizi legali e con particolare attenzione alla verifica sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconfiribilità.	Avvocato dirigente e funzionari	Senza soluzione di continuità	Verifiche sul rispetto della normativa: 100% degli incarichi conferiti
M12 Monitoraggio	L'Avvocato dirigente vigila sull'applicazione delle misure all'interno dell'Avvocatura e relazione al Responsabile nel rispetto dei termini previsti.	Avvocato dirigente e funzionari	Semestrale Annuale	Monitoraggio: semestrale Invio del contributo informativo al RPC: entro il 30 settembre.

SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>AREA DI RISCHIO A SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE La fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti; il Segretario generale è responsabile dell'adozione dell'atto finale.</p> <p>ENTI LOCALI Le pratiche sono gestite in modo condiviso, in quanto la fase istruttoria è svolta da uno o due dipendenti e il dirigente ne prende visione. Responsabile dell'adozione dell'atto finale (decreto) è il Presidente della Regione</p> <p>AREA DI RISCHIO B ENTI LOCALI La fase istruttoria è svolta da uno o più dipendenti. Verifica della documentazione richiesta, (durc, ...) da parte di dirigente e dipendente. Adozione dell'atto finale da parte del Dirigente.</p> <p>AREA DI RISCHIO C ENTI LOCALI La misura è attuata in modo differente nei vari procedimenti: 1) la fase istruttoria è svolta da un dipendente C2 (collaboratore) e controllata da un dipendente D (funzionario). Il dirigente autorizza le</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale e Presidente della Regione</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Verifica costante e puntuale, da parte dei dirigenti e del Segretario generale, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti (100% degli atti)</p>

	<p>liquidazioni, verificata la sussistenza delle condizioni previste dallo specifico decreto. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla correttezza dell'operato del dirigente;</p> <p>2) la fase istruttoria è svolta da due dipendenti C2 (collaboratore) e da un dipendente D (funzionario), mentre il dirigente effettua un controllo sul lavoro svolto. Il Coordinatore effettua un controllo di secondo livello nel momento in cui l'atto è iscritto per l'approvazione della Giunta regionale, cui spetta l'adozione dell'atto finale;</p> <p>3) la fase istruttoria è svolta da due dipendenti C2 (collaboratore) e da un dipendente D (funzionario), mentre il dirigente effettua un controllo sul lavoro svolto. Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni nel momento in cui vista l'atto finale adottato dal dirigente.</p> <p>AREA DI RISCHIO F ENTI LOCALI</p> <p>Le pratiche sono gestite in modo condiviso: i ricorsi anagrafici e le pratiche di controllo sugli organi degli enti locali sono istruiti da due dipendenti, verificati dal dirigente e il Presidente della Regione è il responsabile dell'adozione dell'atto finale; le ispezioni anagrafiche ed elettorali sono svolte da due dipendenti che si recano presso i Comuni e redigono il verbale che, previa verifica e sottoscrizione del dirigente, è in seguito trasmesso al Ministero dell'Interno.</p>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>AREA DI RISCHIO G SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE La fase istruttoria è svolta da un dipendente; il Segretario generale è responsabile dell'adozione dell'atto finale.</p>			
<p>M2 Formazione</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI Selezione personale da assoggettare a formazione ed erogazione della stessa</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>100% dei dipendenti formati</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI I dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati di pertinenza, monitorati dai dirigenti</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>tempestiva pubblicazione dei dati</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI I dirigenti vigilano sul rispetto del Codice da parte dei dipendenti e segnalano all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali infrazioni</p>	<p>dipendenti, dirigenti, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>nessuna infrazione rilevata</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE Richiesta ai candidati alle cariche di componente dell'organo di amministrazione di enti/società della dichiarazione sull'insussistenza di cause inconfiribilità/incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 e verifica del 100% delle stesse in caso di nomina</p>	<p>dipendente, Segretario generale</p>	<p>misura attuata</p>	<p>verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE ENTI LOCALI Dirigenti e dipendenti forniscono i dati per la Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione</p>	<p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>misura attuata</p>	<p>trasmissione contributo informativo per relazione annuale entro le tempistiche definite</p>

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Gestione condivisa I dirigenti impartiscono, come da nota del Coordinatore prot. n. 1767 del 19 maggio 2021, istruzioni volte a evitare che gli adempimenti istruttori connessi ai procedimenti di rispettiva competenza, anche relativi alla fase esecutiva dei contratti concernenti l'acquisto di beni e servizi, siano gestiti da un solo dipendente, preferendo, al contrario, il coinvolgimento di più dipendenti nelle varie fasi procedurali, che sono svolte, comunque, sotto la supervisione dei dirigenti. A tali indicazioni si aggiungono, in considerazione delle particolari funzioni esercitate, le seguenti precisazioni relative alle strutture Affari di prefettura e Sanzioni amministrative.</p> <p><i>Affari di prefettura</i> Con riferimento ai procedimenti rientranti nell'area di rischio A) di competenza della struttura Affari di prefettura, la fase istruttoria è svolta da un dipendente, con il coinvolgimento del funzionario in caso di presenza di problematiche</p>	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Senza soluzione di continuità	Supervisione e verifica costanti e puntuali, da parte dei dirigenti, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti.

	<p>particolari, mentre per le aree di rischio F) e H) l'istruttoria è compiuta direttamente dai funzionari. Il dirigente verifica la correttezza del procedimento, la completezza dell'istruttoria e la coerenza della proposta di provvedimento rispetto agli esiti dell'attività istruttoria. La responsabilità dell'adozione dell'atto finale è in capo al Presidente della Regione, nell'esercizio delle attività prefettizie. Tutti gli atti adottati dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie sono visti dal coordinatore e dal dirigente (si segnala, però, che per alcuni procedimenti è stata disposta delega di firma al Coordinatore, al dirigente o a personale dell'ufficio).</p> <p>Per l'area di rischio B), la misura è attuata nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le acquisizioni di beni e servizi a favore dell'Arma dei Carabinieri e della Polizia di stato, in caso di affidamento diretto, la fase istruttoria è svolta da personale appartenente all'Amministrazione interessata, che individua gli operatori economici da coinvolgere sulla base di alcune indicazioni procedurali di massima fornite dalla struttura Affari di prefettura. Quest'ultima si occupa poi, direttamente, della fase dell'aggiudicazione e dei controlli conseguenti mediante coinvolgimento di un dipendente. Prima di proporre l'aggiudicazione, il dirigente verifica la correttezza dell'iter procedimentale e la completezza dell'istruttoria. 			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>L'aggiudicazione è di competenza del Presidente della Regione che, per gli affidamenti diretti, ha disposto la delega di firma al dirigente e al Coordinatore;</p> <p>- per gli affidamenti con procedura negoziata e con gara, invece, l'intera procedura è svolta dall'ufficio, con il coinvolgimento del funzionario e del dirigente nella fase procedimentale, di un dipendente per l'esecuzione dei controlli e del Presidente della Regione, per l'adozione dell'atto di aggiudicazione. Gli atti della procedura adottati dal Presidente della Regione nell'esercizio delle funzioni prefettizie sono visti dal coordinatore e dal dirigente.</p> <p><i>Sanzioni amministrative</i> Le attività istruttorie della struttura sono svolte dai dipendenti e dai funzionari, anche incaricati di P.P.O., per quanto concerne le pratiche più complesse. La fase decisionale è svolta dai funzionari, anche incaricati di P.P.O, e dal dirigente, delegati dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, alla firma degli atti sanzionatori e alla difesa in giudizio nelle cause relative alle opposizioni degli atti sanzionatori innanzi all'Autorità giudiziaria. Nei casi di pratiche particolarmente complesse o di elevato valore economico o attinenti a questioni di notevole importanza, gli esiti dell'istruttoria sono esaminati insieme con il dirigente e, se necessario, con il Coordinatore, al fine di condividere la</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	--

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>decisione finale.</p> <p>Controlli I dirigenti vigilano costantemente sul corretto svolgimento dell'attività e sul rispetto delle indicazioni operative impartite ai dipendenti. I dirigenti svolgono un monitoraggio semestrale, a campione, sui procedimenti di competenza, sulla base della procedura stabilita con la sopracitata nota del Coordinatore, prot. n. 1767 del 19 maggio 2021, verificando, in particolare, il rispetto delle norme di riferimento, delle indicazioni operative fornite, degli adempimenti e dei termini procedurali, nonché l'adeguatezza dell'istruttoria e della motivazione degli atti. Di tali controlli è dato conto mediante report nei quali sono evidenziate eventuali criticità riscontrate.</p> <p>I dirigenti acquisiscono relazioni semestrali predisposte dai responsabili/referenti dei singoli uffici sull'attività svolta, con riguardo alle pratiche pervenute, alle pratiche evase, nonché al rispetto dei tempi procedurali e alle eventuali criticità riscontrate.</p> <p>Il Coordinatore effettua il controllo dei processi/procedimenti delle strutture sotto ordinate sulla base dei report semestrali trasmessi dai dirigenti nonché, eventualmente, anche mediante l'esame diretto di uno o più atti elencati nei suddetti report.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti dipendenti</p> <p>Coordinatore e dirigenti dipendenti</p> <p>Coordinatore e dirigenti</p> <p>Coordinatore</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p> <p>Monitoraggio semestrale</p> <p>Monitoraggio semestrale</p> <p>Monitoraggio semestrale</p>	<p>Supervisione e verifica costanti e puntuali, da parte dei dirigenti, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti.</p> <p>Redazione, da parte dei dirigenti, dei report semestrali relativi alle verifiche effettuate, a campione, sugli atti (almeno il 2%)</p> <p>Acquisizione, da parte dei dirigenti, delle relazioni semestrali predisposte dai responsabili/referenti dei singoli uffici sull'attività svolta, con riguardo alle pratiche pervenute, alle pratiche evase, nonché al rispetto dei tempi procedurali e alle eventuali criticità riscontrate.</p> <p>Controllo da parte del Coordinatore dei report semestrali relativi alle verifiche effettuate dai dirigenti delle strutture sotto ordinate.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M2 Formazione	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Cadenza annuale	Partecipazione ai corsi: 90 % del personale da assoggettare a formazione
M5 Trasparenza	Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e aggiornamento dei dati di pertinenza.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Senza soluzione di continuità	100% dei dati da pubblicare
M7 Codice di comportamento	I dirigenti sensibilizzano al rispetto del Codice di comportamento e vigilano affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.	Coordinatore, dirigenti, dipendenti	Senza soluzione di continuità	Assenza di procedimenti disciplinari
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure all'interno del Dipartimento e relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nel rispetto dei termini previsti.	Coordinatore	Semestrale Annuale	Monitoraggio: semestrale Invio del contributo informativo al RPC: entro il 30 settembre.

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e S.o. Affari di prefettura Per quanto concerne i procedimenti afferenti all'area di rischio Scelta del contraente, la verifica sul rispetto dei tempi procedurali predefiniti negli atti di gara è svolta dal RUP, il quale cura, con la collaborazione dei dipendenti della struttura, il corretto svolgimento delle procedure e il rispetto delle tempistiche di gara, segnalando l'eventuale presenza di disfunzioni o ritardi, al fine di consentire la tempestività ed efficacia della procedura d'acquisizione di beni e servizi.</p> <p>Sanzioni amministrative Per quanto concerne i procedimenti sanzionatori, la verifica sul rispetto dei tempi procedurali è svolta dai funzionari e dal dirigente, i quali</p>	<p>Coordinatore e dipendenti</p> <p>Dirigente, funzionari e dipendenti</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p> <p>Senza soluzione di continuità</p>	Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	curano, con il supporto dei dipendenti degli uffici interessati e l'ausilio di applicativi dedicati, il rispetto dei termini procedurali.			
M4 Conflitto d'interessi	Il Dirigente, come da nota del Coordinatore prot. n. 1767 del 19 maggio 2021, sensibilizza i dipendenti, invitandoli a comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, al fine di valutare congiuntamente la necessità di un'eventuale astensione dall'istruttoria. Sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di incompatibilità da parte del personale designato a far parte della commissione di gara, nonché dei soggetti che intervengono nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti, in applicazione dell'articolo 16 del d.lgs. 36/2023.	Coordinatore, dirigente e dipendenti	La misura è in atto.	Acquisizione delle dichiarazioni dai dipendenti e controllo a campione sulle stesse
M8 Rotazione	Dipartimento legislativo e aiuti di Stato e Affari di prefettura In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche necessarie, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è svolta sempre in condivisione tra il funzionario e i dipendenti dell'ufficio, con la supervisione del Coordinatore o del dirigente. Sanzioni amministrative In luogo della rotazione del personale, non fattibile per il numero limitato di risorse e le competenze specialistiche richieste, si ritiene che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che nel procedimento sono	Coordinatore, dirigente e dipendenti Coordinatore, dirigente e dipendenti	Senza soluzione di continuità Senza soluzione di continuità	Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di dipendenti, funzionari e dirigente Tutta l'attività è svolta con il coinvolgimento di dipendenti, funzionari e dirigente

	coinvolti, a vario titolo, dipendenti, funzionari e dirigente, con l'eventuale supervisione del coordinatore, per le pratiche che presentano maggiori complessità.			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Gestione sistema sanzionatorio amministrativo				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Rafforzamento parte motivazionale dei provvedimenti	I provvedimenti sanzionatori devono recare, in maniera chiara e il più possibile analitica, le ragioni di fatto e di diritto che determinano la decisione assunta, anche in riferimento alle risultanze delle eventuali audizioni delle parti interessate e delle controdeduzioni degli organi accertatori. Il dirigente impartisce istruzioni ai funzionari e dipendenti interessati e verifica costantemente e, comunque, in occasione dei controlli semestrali di cui alla nota del Coordinatore, prot. n. 1767 del 19 maggio 2021, il rispetto di tali direttive.	Dirigente, funzionari e dipendenti	Senza soluzione di continuità	Supervisione e monitoraggio costanti da parte del dirigente sul rispetto delle istruzioni impartite. Verifica del rispetto delle istruzioni impartite in occasione del monitoraggio semestrale di cui alla nota del Coordinatore, prot. n. 1767 del 19 maggio 2021.

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La fase istruttoria è svolta, di norma, da due dipendenti, mentre il dirigente è responsabile di adottare l'atto finale. I dirigenti verificano la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore mette in atto un controllo preventivo, attraverso la condivisione in riunioni ordinarie/straordinarie che si tengono tra dirigente di primo livello e dirigenti preposti alle strutture sott'ordinate, ed esegue controllo di secondo livello, su un campione di atti.	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Indicatore per gestione condivisa delle pratiche: Numero di procedimenti "condivisi"(C) / numero totale dei procedimenti (P). Risultato atteso: C/P = 0.8 Indicatore per verifiche a campione: Numero di verifiche effettuate durante l'anno: 2 verifiche N. criticità (C) / n. totale dei procedimenti (P). Risultato atteso C/P = 0
M2 Formazione	Il Coordinatore seleziona il personale da assoggettare a formazione e relaziona annualmente al Responsabile sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. La struttura Amministrazione e formazione del personale e attività economiche, per mezzo degli uffici a ciò preposti, predispone la progettazione dei corsi annuali e relaziona sulla partecipazione del personale alla formazione collettiva in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Numero dei dipendenti che hanno partecipato al corso di formazione (p) /Numero di dipendenti individuati (d). Risultato atteso: p/d = 0.8

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati. L'aggiornamento dei dati pubblicati avviene, da parte di ciascun referente, con frequenza predeterminata in relazione alle diverse voci della sezione "Amministrazione trasparente". I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati periodicamente e, in ogni caso, almeno una volta all'anno, dall'ufficio Personale e tecnologia del Dipartimento.</p>	<p>Dipendenti e dirigenti</p>	<p>La misura è già attuata</p>	<p>Sezioni non aggiornate / sezioni totali di competenza = non superiore a 5%</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Annualmente, l'ufficio Procedimenti disciplinari predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento e su quelli che hanno determinato procedimenti disciplinari per il Dipartimento.</p>	<p>Ufficio procedimenti disciplinari</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>Numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione Risultato = 0%</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>All'inizio di ogni anno o prima del conferimento di un nuovo incarico dirigenziale, i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. Inoltre, i dirigenti dichiarano preventivamente in sede di presentazione delle istanze di manifestazione di interesse per la copertura degli incarichi dirigenziali oggetto di pubblicità, a norma dell'articolo 20, commi 4 e 5bis, della l.r. 22/2010, l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità. L'ufficio preposto, a seguito di puntuali verifiche, dà atto formalmente dell'insussistenza delle predette cause nell'atto di conferimento dell'incarico. La dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità è sottoscritta dai dirigenti prima dell'assunzione dell'incarico.</p>	<p>Ufficio Segreteria del Dipartimento personale/ Amministrazione e formazione del personale</p>	<p>Misura già attuata</p>	<p>L'Amministrazione effettua controlli in tutti i casi in cui il dichiarante segnala di ricoprire delle cariche o di avere degli incarichi che possono dare luogo a incompatibilità (100%)</p>

	<p>Gli adempimenti per l'obbligo di cui trattasi trovano applicazione anche mediante acquisizione di apposita dichiarazione propedeutica all'assunzione, sia a tempo determinato che indeterminato, recante il divieto di ricoprire la carica di amministratore di società in controllo pubblico e di essere consapevole che l'assunzione della carica medesima è inconciliabile con il mantenimento del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione regionale, non essendo sufficiente la sospensione del rapporto di lavoro mediante collocamento in aspettativa, ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175.</p> <p>Inoltre, ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, è richiesta, all'atto dell'assunzione a tempo determinato, la sottoscrizione del modello di "dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors dipendenti cessati". L'obbligatorietà della sottoscrizione del modello è estesa a tutti i dipendenti che intendano rassegnare dimissioni volontarie.</p> <p>Con tale sottoscrizione, il dipendente a tempo determinato/indeterminato si impegna a osservare rigorosamente le disposizioni di legge in materia di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale.</p> <p>Infine, è intendimento del Dipartimento, di concerto con le strutture organizzative interessate, estendere l'obbligo di sottoscrizione</p>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	della dichiarazione, mediante modalità da individuarsi, a tutti i casi di risoluzione del contratto o cessazione del rapporto di lavoro (es. collocamento a riposo d'ufficio, licenziamento, inabilità sopravvenuta). I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese sono effettuati, in generale, attraverso l'esame puntuale e diretto delle situazioni dichiarate dai dirigenti nella predetta modulistica e, occasionalmente, mediante verifica su internet tramite ricerca nominativa sul motore Google.			
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore comunica al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate. Entro il 30 settembre relaziona, inoltre, in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno e, eventualmente, propone nuovi interventi di formazione.	Coordinatore	Misura già attuata	Rispetto del termine per la relazione: entro il 30 settembre

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	È effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale ne sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento.	Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti	Verifica annuale a campione.	L'indicatore per il monitoraggio è definito con numero pratiche nei tempi/ numero pratiche del campione. Il target è >95%.

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Il Coordinatore verifica la correttezza dei processi di assunzione delle decisioni e monitora i rapporti intercorrenti tra personale assegnato alla struttura e soggetti esterni. Nell'ambito di tutti i processi, i dipendenti segnalano prontamente i conflitti d'interesse, anche potenziali, e si astengono dall'adottare atti riguardanti interessi propri e/o di parenti o affini e/o di soggetti con i quali abbiano rapporti di frequentazione abituale.</p> <p>Il Coordinatore e i dirigenti sott'ordinati vigilano sul rispetto delle disposizioni di servizio in merito e segnalano prontamente all'ufficio Procedimenti disciplinari le situazioni che ledono le richiamate disposizioni.</p> <p>Sono state, inoltre, inserite apposite disposizioni nel nuovo Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 in data 27 novembre 2023, che entrerà in vigore il 1° gennaio 2024, in ordine agli obblighi in capo al personale appartenente alle categorie e ai dirigenti di comunicare all'Amministrazione gli eventuali interessi finanziari, conflitti di interessi e procedimenti penali che li riguardino. In particolare, l'articolo 15 del predetto Codice prevede che <i>"Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge"</i>.</p>	<p>Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti</p>	<p>La misura è in atto.</p>	<p>L'indicatore è il numero di infrazioni rilevate. Per i procedimenti ad alto rischio e per dichiarazioni che riguardano il possesso di alcuni requisiti, le verifiche sono effettuate a tappeto. In altri procedimenti di minore rilevanza, i controlli sono effettuati a campione e, in ogni caso, qualora sorgano fondati dubbi. Il target atteso è pari a zero.</p>
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>M8 Rotazione</p>	<p>Per quanto concerne la rotazione straordinaria, misura di carattere cautelare e preventivo, e non punitiva, volta ad assicurare l'attivazione di misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo, essa consiste nell'allontanamento del dipendente dal proprio ufficio sulla base di un provvedimento dell'Amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Ente; essa è messa in atto, sulla base e in applicazione delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, con il conseguente trasferimento, che può comportare il cambio di sede oppure l'attribuzione di diverso incarico nella medesima sede.</p> <p>La rotazione straordinaria trova applicazione mediante la messa in atto della disposizione contemplata all'articolo 110 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali del personale appartenente alle categorie rubricato "trasferimento o sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare".</p> <p>Per quanto riguarda, invece, la rotazione ordinaria, in ragione della disposizione legislativa regionale di cui all'articolo 20, comma 4, della l.r. 22/2010, che dispone "<i>Prima di procedere al conferimento degli incarichi, l'ente rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti dirigenziali che si rendono disponibili, le competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati appartenenti alla qualifica unica dirigenziale e le valuta</i>", il Dipartimento procede, ogni qualvolta un posto dirigenziale si rende vacante e disponibile e comunque prima della scadenza naturale di ogni incarico dirigenziale, alla pubblicazione di appositi avvisi "interpelli interni" rivolti a tutto il personale appartenente alla qualifica unica dirigenziale. La predetta procedura di pubblicità, riservata ai dirigenti di ruolo, unitamente ai reclutamenti conseguenti alle procedure concorsuali e alle riorganizzazioni, parziali o totali, che intervengono in ragione della revisione dell'assetto organizzativo disposta dall'organo di direzione politico-amministrativa ovvero in sede di cambio di governo o di legislatura comportano la piena e indiretta attuazione delle prescrizioni in materia di rotazione degli incarichi dirigenziali.</p> <p>A tale proposito, l'anno 2023 si sono realizzati n. 24</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>La misura è in atto.</p>	<p>Tasso di applicazione della misura pari al 50%, in caso di riorganizzazione complessiva. Si prospetta di raggiungere una rotazione ordinaria nella misura del 10% dei posti dirigenziali disponibili nella dotazione organica, salvaguardando, al contempo, le competenze professionali specifiche di settore, nonché la continuità laddove risulti necessaria.</p>
---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>avvicendamenti di dirigenti preposti alle strutture dirigenziali della Giunta regionale e n. 1 avvicendamento per quanto concerne l'organico del Consiglio regionale della Valle d'Aosta.</p> <p>Il Dipartimento ritiene opportuno proporre alla Giunta regionale, di concerto con il Segretario generale della Regione nella sua qualità di Responsabile, l'adozione di una specifica disciplina regolamentare di codificazione della rotazione ordinaria quale misura di prevenzione da applicare agli incarichi dirigenziali e alle posizioni lavorative che gestiscono i procedimenti caratterizzati da un livello di rischio elevato nell'ambito dell'intera Amministrazione regionale.</p> <p>La misura è comunque attuata - per quanto rientri nella sfera giuridica di Coordinatore e dirigenti del Dipartimento personale e organizzazione - garantendo la rotazione del personale preposto alla gestione dei processi amministrativi ad alto rischio, secondo quanto previsto dalla misura M.1. Il principio di rotazione può trovare, comunque, un limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento.</p> <p>La misura è, comunque, attuata in sede di riorganizzazione parziale o totale disposta in ragione della revisione dell'assetto organizzativo, in sede di cambio di governo o di legislatura o su indicazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo. In particolare, la rotazione è attuata nelle attività finalizzate all'individuazione commissari di concorso per Amministrazione regionale ed enti del comparto, servizio di fornitura aule e attrezzature varie, servizio di somministrazione e gestione delle prove concorsuali in modalità digitale da remoto, oltre che nei concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamento linguistico per l'Amministrazione regionale e altri enti del Comparto.</p>			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: 1- Conferimento incarichi aggiuntivi 2- Controllo sull'attribuzione del trattamento economico accessorio				
Tipologia: Regolamentazione – Rotazione - Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Regolamentazione - Rotazione	<p>Revisione della disciplina concernente il conferimento di incarichi aggiuntivi e della conseguente remunerabilità. Stanti le elevate criticità rilevate in sede di trattazione delle istruttorie concernenti la valutazione degli incarichi aggiuntivi e al fine di dare piena attuazione ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, il Dipartimento intende, nel rispetto dell'articolo 60 della l.r. 22/2010 e dell'articolo 20 del CCRL della dirigenza, avviare un'attività di ricognizione normativa e di studio volta a meglio chiarire il quadro regolamentare e a meglio definire i presupposti per la qualificazione degli incarichi aggiuntivi, tenuto conto della complessità della materia, della lacunosità del regolamento vigente, della varietà delle casistiche presenti e delle incongruenze e disparità di trattamento rilevate nell'esame dei casi concreti. Tale attività è finalizzata a sottoporre all'esame della Giunta regionale una nuova disciplina della materia che, oltre a definire puntualmente il processo di qualificazione degli</p>	Organo di direzione politico, dirigenti	<p>Proposta, avvio e studio: anno 2024; Proposta di una nuova disciplina da sottoporre all'esame della Giunta regionale nell'anno 2024; Eventuale applicazione: anno 2024.</p>	<p>Raccolta di materiale e studio normativo e casistiche nell'anno 2024. Predisposizione di una nuova disciplina da sottoporre all'esame della Giunta regionale nell'anno 2024.</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	incarichi aggiuntivi, detti regole specifiche con riferimento alle situazioni sopra evidenziate che rischiano di generare criticità e iniquità nell'insieme.			
Controllo	<p>L'attribuzione del trattamento economico accessorio (straordinari, indennità varie di rischio, reperibilità, incentivi funzioni tecniche, turno, preposto, trasferta fissa) compete ai singoli dirigenti. L'ufficio retribuzioni prende atto di quanto risultante dal flusso informatico delle competenze accessorie, così come autorizzate dai dirigenti, e riconosce i relativi emolumenti in busta paga. La molteplicità dei soggetti autorizzatori unita al tecnicismo di alcuni istituti rendono opportuna l'attivazione di controlli a campione da parte della struttura Gestione del personale e concorsi su alcune indennità accessorie ritenute maggiormente esposte a rischio di errore o di applicazione differenziata da una struttura all'altra.</p>	Dipendenti, dirigenti e organizzazioni sindacali	Entro il 31 dicembre 2025: studio e proposta di attività di controllo a campione sulla determinazione della spettanza di alcune indennità ed emolumento di carattere accessorio	Definizione dei controlli da attivare e del processo di controllo con individuazione dei soggetti preposti al controllo

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Verifiche “a campione” sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni Il Coordinatore verifica (<i>ex ante</i> le proposte di deliberazione ed <i>ex post</i> i provvedimenti dirigenziali) ‘a campione’ il 20% degli atti delle strutture, nonché la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dalla Cabina di regia. Ogni Dirigente verifica la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dagli uffici della propria struttura.</p>	<p>Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Atti verificati dal Coordinatore (target 20% degli atti)</p>
		<p>Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Atti verificati dal Coordinatore (target 100%)</p>
		<p>Dirigente e dipendenti</p>		<p>Atti verificati dal Dirigente (target 100%)</p>
		<p>Gestione condivisa delle pratiche Il Coordinatore/Dirigente, previa diffusione di apposito ordine di servizio, verifica che nell’espletamento degli adempimenti istruttori siano sempre coinvolti due dipendenti. Verifica, inoltre, che nella fase di redazione del provvedimento sia sempre coinvolto un dipendente, oltre al Coordinatore/Dirigente stesso.</p>	<p>Coordinatore e dipendenti della Cabina di regia Dirigenti e dipendenti della struttura</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M2 Formazione</p>	<p>Selezione del personale da assoggettare a formazione e formazione dello stesso Su proposta dei dirigenti, il Coordinatore provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla successiva verifica sull'effettiva partecipazione e sulla condivisione, a beneficio degli assenti, delle informazioni acquisite dai partecipanti. Il dirigente provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione tenute dal Coordinatore. In caso di impossibilità, per un dipendente, di partecipare alla formazione, dispone e verifica che i presenti condividano quanto acquisito con l'assente.</p>	<p>Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento</p> <p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>Cadenza annuale</p> <p>Cadenza annuale</p>	<p>Dipendenti formati (target 100%)</p> <p>Dirigente e dipendenti formati (target 100%)</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Vigilanza su pubblicazione e aggiornamento dati Relazione annuale al Responsabile su assolvimento obblighi Il Coordinatore provvede a entrambe le attività - con la collaborazione dei dirigenti, per quanto di loro diretta competenza - a seconda dei casi, di propria iniziativa o in risposta a richieste del Responsabile. Il dirigente, per quanto di diretta competenza, adempie a entrambi gli obblighi di propria iniziativa o in risposta a specifiche richieste del Coordinatore. Quanto agli obblighi di pubblicazione, il Coordinatore/dirigente si attiene alle indicazioni della tabella del capitolo 5 del Piano triennale di prevenzione della corruzione.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Procedimenti vigilati (target 100%) Assolvimento richieste del Responsabile/Coordinatore (target 100%)</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento Il Coordinatore dispone affinché, in via preventiva, il Codice sia mantenuto affisso in bacheca e segnalato, per consultazione, ai nuovi assunti. Il Coordinatore/dirigente vigila sul rispetto delle previsioni del Codice da parte dei dipendenti e avvia eventuali procedimenti disciplinari a carico degli stessi.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%) Avvio eventuali procedimenti disciplinari (target 100%)</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>Vigilanza su inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi Il Coordinatore e i dirigenti assicurano l'inserimento di clausole che prevengano l'insorgere di situazioni di incompatibilità nelle procedure di affidamento incarichi professionali, nei relativi contratti d'opera di natura intellettuale e nei contratti d'appalto relativi all'acquisizione di beni e servizi.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Contratti (target 100%)</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Informazione tempestiva al Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi Relazione annuale al Responsabile su andamento ed effetti degli interventi In adempimento alla richiesta del Responsabile, il Coordinatore predispone, per quanto di competenza del Dipartimento, la Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità, segnalando eventuali correttivi. Informa, inoltre, all'occorrenza il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi.</p>	<p>Coordinatore</p> <p>Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Relazione annuale predisposta (target 100%)</p> <p>Relazione annuale predisposta (target 100%)</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>Il Dirigente, in adempimento alla richiesta del Coordinatore, per quanto di propria competenza, relaziona al Coordinatore affinché possa redigere la Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione e l'illegalità, segnalando eventuali correttivi. Informa, inoltre, all'occorrenza, il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi.</p>			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Informativa al Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini Relazione annuale al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini Aggiornamento periodico degli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali Nelle procedure gestite dal Dipartimento, si osservano le procedure di legge e si rispettano, ove previsti, i termini di conclusione dei procedimenti, fermo restando che non si tratta di procedimenti a istanza di parte che comportino il rispetto di termini perentori di conclusione.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Rispetto dei termini (target 100%)</p>

M4 Conflitto d'interessi	<p>Relazione annuale al Responsabile Il Coordinatore, in adempimento alla richiesta del Responsabile, include, con la collaborazione dei dirigenti, nella Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione e l'illegalità, le iniziative intraprese per contrastare l'insorgenza di conflitti d'interesse a danno dell'Ente e le eventuali violazioni segnalate all'Ufficio procedimenti disciplinari. Il Dirigente, per quanto di propria competenza, in adempimento alla richiesta del Coordinatore, fornisce allo stesso gli elementi per la redazione della predetta Relazione annuale.</p>	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Relazione annuale predisposta (target 100%)
	<p>Adozione di accorgimenti per evitare situazioni di conflitto di interessi Preventivamente all'instaurazione del rapporto con soggetti terzi, il Coordinatore/Dirigente assicura i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di affidamento di incarichi (l.r. 18/1998) e nell'ambito del Progetto Task Force 1000 esperti a valere sul PNRR: indicazione nell'avviso pubblico, tra le cause di incompatibilità ed esclusione, la presenza di situazioni di conflitto d'interesse con l'Amministrazione regionale; inclusione, nel disciplinare, di previsioni in merito a incompatibilità e conflitto di interessi; • in caso di selezione dei componenti del Nuval (l.r. 48/1995) va assicurato che vi sia l'espresso richiamo, nell'avviso relativo alla procedura di valutazione comparativa e nel contratto d'opera 	Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Inserimento clausole negli avvisi pubblici e nei disciplinari di incarico (target 100%)
		Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Inserimento clausole nelle convenzioni (target 100%)
		Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Trasmissione Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>di natura intellettuale, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> in caso di affidamento di servizi di assistenza tecnica per il supporto all'esecuzione dei controlli di gestione dei Programmi PR FESR 21/27 e PR FSE+ 21/27 Valle d'Aosta: sottoscrizione da parte dell'esecutore del controllo della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse. <p>In fase di avvio dei rapporti, il Coordinatore/dirigente provvede alla trasmissione, ai soggetti terzi, del Codice di comportamento, con raccomandazione di attenersi a quanto ivi previsto. I dipendenti delle strutture incardinate nel Dipartimento, coinvolti nell'attuazione dei Programmi cofinanziati, sottoscrivono - prima dell'assegnazione alle relative funzioni - una dichiarazione di assenza di conflitti d'interessi e si impegnano a comunicare eventuali variazioni di stato. Tali dichiarazioni sono inserite in apposito registro interno.</p> <p>Confronto con Responsabile e Ufficio procedimenti disciplinari su eventuali dubbi interpretativi. Segnalazione tempestiva all'Ufficio procedimenti disciplinari di situazioni potenzialmente lesive. Il Coordinatore/dirigente si attiva ove necessario.</p>	<p>Coordinatore e Dirigenti</p> <p>Dipendenti</p> <p>Coordinatore e Dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Sottoscrizione della dichiarazione (target 100%)</p> <p>Sottoscrizione della dichiarazione (target 100%)</p> <p>Assolvimento adempimenti necessari (target 100%)</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Date l'esigua dotazione di personale delle strutture e la relativa specializzazione nella programmazione e gestione dei fondi</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>europei, con conseguente scarsa fungibilità, al fine di assicurare continuità di presidio, non sono possibili, e dunque previste, misure di rotazione. Nell'espletamento degli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione è comunque previsto che intervengano almeno due dipendenti e, nella fase di redazione del provvedimento, uno dei due dipendenti e il rispettivo Coordinatore/dirigente.</p>			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimenti:
 - Individuazione di priorità di sviluppo e interventi, nell'ambito del Programma "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)" e fondi nazionali/PNRR/PNC e Gestione Fondi stessi
 - Acquisizione di servizi

Tipologia: Formazione

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Formazione	<p>Il dirigente provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in modo che i dipendenti acquisiscano competenze specialistiche aggiuntive rispetto al loro specifico ruolo. In caso di impossibilità, per un dipendente, di partecipare alla formazione, dispone e verifica che i presenti condividano quanto acquisito con l'assente.</p>	Dirigenti e dipendenti	Cadenza annuale	<p>Personale iscritto a formazione specialistica Target: almeno il 50% del personale assegnato alla struttura</p>

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	L'istruttoria delle pratiche e le valutazioni per l'adozione del provvedimento finale sono effettuate, di norma, da due dipendenti. Il controllo sull'atto finale ai fini della relativa approvazione è svolto dai Dirigenti.	Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	In tutti i procedimenti sono coinvolti, di norma, almeno due dipendenti e un dirigente. Nei procedimenti di polizia amministrativa di sicurezza ai sensi del D.P.R. 151/11, il target è garantito individuando un dipendente istruttore della valutazione progetto diverso dal dipendente che effettua il sopralluogo di verifica post SCIA.
M2 Formazione	I Dirigenti selezionano il personale da assoggettare a formazione.	Dirigenti Dipendenti	Misura in atto	Personale selezionato formato=100%
M5 Trasparenza	Gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Dirigenti Funzionario Dipartimento Referenti strutture	Misura in atto.	Verifica periodica sui dati oggetto di pubblicazione
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i Dirigenti verificano la conoscenza del Codice di comportamento e vigilano sul rispetto delle disposizioni ivi contenute da parte dei dipendenti	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura in atto. È stato effettuato un nuovo invio del Codice ai dipendenti.	Assenza di procedimenti disciplinari
M9 Incompatibilità	Verifica degli atti di incarico e della sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconferibilità	Coordinatore Dirigenti	Misura già in atto	Controllo su tutti gli atti di incarico
M10 Enti e società	a. Verifica sul sito dell'Ente della sezione "Amministrazione trasparente" b. Trasmissione comunicazioni in materia di anticorruzione e obblighi di trasparenza	Dirigenti Funzionario Dipartimento	Misura già in atto	a. Verifica periodica b. Quando vengono recepite le novità normative in materia o su indicazione del Responsabile

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M12 Monitoraggio	a. Relazione annuale al Responsabile b. Comunicazione al Responsabile su eventi che richiedano interventi aggiuntivi/correttivi	Coordinatore Dirigenti	a. Annualmente b. In occasione del verificarsi dell'evento	Rispetto tempistiche di trasmissione del contributo informativo al Responsabile.
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Monitoraggio sul corretto rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	Verifica su tutti i procedimenti
M4 Conflitto d'interessi	Il Coordinatore e i Dirigenti vigilano sul rispetto del Codice di comportamento e i dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	Controllo di Coordinatore e dirigenti sul rispetto del Codice di comportamento. Nessuna segnalazione di situazioni di conflitto d'interesse
M8 Rotazione	Anche se non è sempre possibile la rotazione degli incarichi, le pratiche sono di norma condivise da almeno un dipendente e un funzionario con controllo finale dei Dirigenti	Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto	100% dei procedimenti ad alto rischio

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti	Dirigenti Dipendenti	Misura già in atto.	100% dei procedimenti ad alto rischio.

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>M1 Gestione condivisa e controlli</p>	<p>Gestione condivisa delle pratiche L'organizzazione interna della struttura è tale da garantire la gestione dell'istruttoria dei procedimenti di competenza mediante il coinvolgimento di almeno due dipendenti: normalmente, da un lato, il referente tecnico (responsabile di area) e, dall'altro, il referente amministrativo. Al termine dell'istruttoria, i referenti redigono verbale, acquisito agli atti dell'Amministrazione, che costituisce presupposto per l'adozione del provvedimento finale. La decisione spetta comunque al dirigente, che ha la responsabilità nell'adozione dell'atto. Tutti i soggetti coinvolti nel processo accedono alla documentazione tecnica e amministrativa, condivisa tramite appositi fascicoli informatici. Alcuni procedimenti, legati ad attività che interessano il territorio regionale, sono gestiti tra più strutture dirigenziali con il coinvolgimento di ulteriori soggetti rispetto a quelli indicati. Verifiche a campione sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni: il</p>	<p>Responsabili: Coordinatore e dirigente Destinatari: personale che attua la misura</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p>	<p>Numero di verbali firmati da più di un dipendente / numero totali di verbali: = 1 Proposte di deliberazione verificate dal Coordinatore (target 100%) Provvedimenti dirigenziali delle strutture verificati a campione (target 5%)</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	coordinatore verifica le proposte di deliberazione e, a campione, i provvedimenti dirigenziali.			
M2 Formazione	Selezione del personale da assoggettare a formazione Il Coordinatore, in collaborazione con i dirigenti, provvede all'iscrizione del personale alle iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione e alla verifica dell'effettiva partecipazione. Il Dirigente individua il personale da sottoporre alle iniziative formative tenute dal Coordinatore.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: personale coinvolto nei procedimenti a rischio	Aggiornamento annuale	Personale formato / personale da sottoporre a formazione: = o > 80% Dirigente e personale formati / personale da sottoporre a formazione = o > 80%
M5 Trasparenza	Obblighi di trasparenza Trasmissione telematica dei dati relativi ai contratti stipulati per l'acquisizione di servizi e di forniture all'Osservatorio dei contratti pubblici, ai fini della loro pubblicazione. La struttura Sistemi tecnologici e informativi garantisce il funzionamento, l'accessibilità e la fruibilità del sito, in qualità di amministratore dello stesso.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti	Senza soluzione di continuità	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni da pubblicare
M7 Codice di comportamento	Sensibilizzazione e monitoraggio attuazione Codice di comportamento Il dirigente sensibilizza i propri dipendenti al rispetto del Codice, verifica il rispetto delle disposizioni e segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali trasgressioni.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti	Sensibilizzazione: quando è aggiornato il Codice o entrano in vigore disposizioni correlate. Verifica: costante. Segnalazione eventuali trasgressioni: tempestiva	Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < o = 2%

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Monitoraggio continuo e relazione annuale Confrontandosi con il personale interessato, il dirigente verifica, in corso d'anno, che le misure applicate a ciascun procedimento/processo siano idonee a contrastare i fenomeni corruttivi e propone al Coordinatore eventuali interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano. Il dirigente fornisce informazioni al Coordinatore per la compilazione della relazione annuale del Responsabile.</p>	<p>Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti</p>	<p>Periodicamente, senza una cadenza prestabilita</p> <p>Entro il 30 settembre di ogni anno</p>	<p>Numero minimo di verifiche annuali: = 1</p> <p>Relazione annuale predisposta =1</p>
-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	È assicurata la gestione condivisa delle pratiche al fine di evitare che sia un unico dipendente a occuparsi di tutta la fase procedimentale.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche a campione sul 5% delle pratiche = 100% verifiche positive
M2 Formazione	Il Coordinatore individua i dirigenti e il personale dipendente al quale trasferire le nozioni apprese in materia di anticorruzione.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Numero di dipendenti formati / numero di dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruzione individuati da avviare a formazione = > 0,7
M5 Trasparenza	Nel rispetto delle disposizioni legislative, gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le relative tempistiche.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifica semestrale = 100% dati pubblicati
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Nessun procedimento disciplinare avviato
M9 Incompatibilità	Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni di legge e, in particolare, quelle contenute nel d.lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità e incompatibilità.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di incompatibilità/incompatibilità rilevata

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M10 Enti e società</p>	<p>Alle società e agli enti di diritto privato controllati sono trasmesse le comunicazioni del Segretario generale relativamente al Piano nazionale anticorruzione, al Piano triennale di prevenzione della corruzione della Giunta regionale, nonché le varie comunicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, e in materia di obblighi di trasparenza affinché vengano espletati tutti gli adempimenti previsti.</p>	<p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Numero comunicazioni pervenute dal Segretario generale della Regione / numero comunicazioni trasmesse = 100%</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Annualmente il Coordinatore, acquisendo le informazioni presso le strutture sott'ordinate, relaziona al Responsabile sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità.</p>	<p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile</p>

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Assicurare la gestione condivisa delle pratiche al fine di evitare che sia un unico dipendente a occuparsi di tutta la fase procedimentale	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifiche a campione sul 5% delle pratiche = 100% verifiche positive
M2 Formazione	Il Coordinatore individua i dirigenti e il personale al quale trasferire le informazioni in materia di anticorruzione	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di dipendenti formati / numero di dipendenti che gestiscono procedimenti a rischio corruzione individuati da avviare a formazione = > 0,7
M5 Trasparenza	Secondo le disposizioni legislative, gli uffici provvedono a pubblicare e aggiornare i dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le relative tempistiche	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifica annuale = 100% dati pubblicati
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore e i dirigenti vigilano affinché i dipendenti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, osservino le disposizioni contenute nel Codice di comportamento che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Nessun procedimento disciplinare, rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, avviato
M9 Incompatibilità	Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di inconfiribilità/incompatibilità rilevata

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M10 Enti e società	All'ente pubblico vigilato sono trasmesse le comunicazioni del Segretario generale relative alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza affinché siano espletati tutti gli adempimenti previsti	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero comunicazioni pervenute dal Segretario generale della Regione / numero comunicazioni trasmesse = 100%
M12 Monitoraggio	Annualmente il Coordinatore, acquisendo le informazioni presso le strutture sott'ordinate, relaziona al Responsabile sui risultati dell'attività svolta per contrastare la corruzione	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Monitorare i termini di conclusione di ciascun procedimento. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è eseguito dai dirigenti preposti e gli esiti sono comunicati al Coordinatore	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di procedimenti che rispettano i termini di conclusione rispetto al numero di procedimenti complessivi = > 80%
M4 Conflitto d'interessi	Verificare che i dipendenti addetti all'istruttoria delle pratiche abbiano regolarmente sottoscritto la dichiarazione annuale relativa a situazioni di potenziale conflitto di interesse, come previsto da AGEA	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di dipendenti che hanno sottoscritto la dichiarazione sul numero di dipendenti coinvolti nell'istruttoria = 100%
M8 Rotazione	Disporre che il dipendente responsabile dell'istruttoria delle domande di pagamento degli aiuti sia diverso dal responsabile dell'istruttoria dell'ammissibilità della domanda di aiuto	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Numero di istruttorie con due responsabili diversi nelle fasi di ammissibilità e di pagamento rispetto al numero complessivo di istruttorie = 90%

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR				
Tipologia: Conflitti				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Gestione dei conflitti d'interesse	Verificare le dichiarazioni di potenziale conflitto d'interesse rilasciate dai dipendenti coinvolti nell'istruttoria	Dipendenti e Dirigenti	In atto	Verifica sul 5% delle dichiarazioni rese = nessuna anomalia
Gestione dei conflitti d'interesse	Tutti i dipendenti autorizzati a svolgere un'attività extra-impiego in campo agricolo, devono, prima di occuparsi dell'istruttoria di ogni singola pratica, sottoscrivere una dichiarazione di non avere un conflitto di interesse con il titolare della medesima	Dipendenti autorizzati a svolgere attività extra-impiego in campo agricolo	Già in atto	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni dei dipendenti e verifica sul 5% delle dichiarazioni rese = nessuna anomalia

DIPARTIMENTO AMBIENTE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente, di norma inquadrato come funzionario (categoria D), da parte del dirigente responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente presiede la conferenza di servizi, laddove prevista, e conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti disposti, prima dell'adozione dell'atto finale	Dipendenti e dirigenti	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M2 Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate alla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore che la inoltra al competente ufficio regionale.	Coordinatore e dirigenti	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari al 75%

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Le schede descrittive, i provvedimenti dirigenziali e le deliberazioni relative ai procedimenti avviati su istanza di parte sono resi pubblici sul sito istituzionale. Nella pagina "informazioni ambientali" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Ulteriori informazioni sono reperibili nella sezione Canali tematici - Territorio e ambiente. Per le procedure inerenti lavori, servizi e forniture si procede alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici nonché all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore. Un dipendente ha il compito di visionare costantemente il sito verificando la correttezza dei dati.</p>	<p>Dipendenti e dirigenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 95%</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta la firma per presa visione.</p>	<p>Dipendenti e dirigenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura pari al 100%</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>Il Coordinatore provvede a rammentare a tutti i dipendenti interessati, con propria circolare interna, i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi relativi ai procedimenti gestiti e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato di situazioni di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità o inconfiribilità.</p>	<p>Dipendenti e, dirigenti e Coordinatore</p>	<p>In atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M10 Enti e società</p>	<p>Il Coordinatore provvede a sensibilizzare gli enti con cui il Dipartimento intrattiene rapporti istituzionali (ARPA e Fondation Grand Paradis) per il tramite di comunicazioni riguardanti gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.</p>	<p>Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura pari al 100%</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relazione annualmente (entro il 30 settembre di ogni anno) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate.</p>	<p>Dirigenti e Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile</p>

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Limitatamente all'erogazione di contributi - Gestione condivisa delle pratiche Mediante ordini di servizio interni, i dirigenti impartiscono istruzioni volte a evitare, ove possibile, che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo - al contrario - che siano coinvolti almeno due dipendenti nella raccolta e nella valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti.</p> <p>Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni In ragione della funzione di "supervisor" dell'attività dipartimentale, i Coordinatori effettuano verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni, con particolare riguardo ai procedimenti più esposti al rischio di corruzione. Degli esiti di tale attività è informato il Responsabile, tempestivamente (nel caso in cui siano ravvisate anomalie)</p>	Dirigenti e dipendenti	<p>Misura attuata</p> <p>Settembre di ciascun anno</p>	<p>Il Coordinatore ha emanato circolari di richiamo</p> <p>Verifica da parte del Coordinatore del 5% degli atti delle macro-aree C2 e C3 aventi indice di probabilità "medio". La percentuale di campionamento potrà essere ampliata in conseguenza degli esiti delle verifiche</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	o in occasione della trasmissione del contributo informativo per la redazione della relazione annuale sull'attività anti-corruzione.			
M2 Formazione	<p>Il Coordinatore organizza un incontro con i dirigenti finalizzato all'esame del PIAO, dei procedimenti del Dipartimento a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e alla raccolta delle proposte di miglioramento.</p> <p>A quanto sopra si aggiungono le iniziative formative promosse dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale competente in materia di formazione (struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali - Ufficio formazione). Il personale da formare, costituito dai dipendenti (dirigenti e non) assegnati agli uffici che gestiscono processi/procedimenti a rischio di corruzione parteciperà a tali iniziative.</p>	Coordinatore, dirigenti e dipendenti	Misura attuata	<p>Incontro tra Coordinatore e dirigenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p> <p>Incontro tra dirigenti e dipendenti finalizzato all'esame dei procedimenti a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento.</p>
M5 Trasparenza	<p>Le informazioni e i dati pubblicati ai fini della trasparenza sono oggetto di aggiornamento (tempestivo o periodico), affinché i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale mantengano sempre il requisito dell'attualità.</p> <p>Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di pertinenza in tema di società partecipate. Il Coordinatore chiede ai dipendenti di aggiornare le pubblicazioni in tempo reale, prevedendo una revisione totale della sezione "società partecipate" di "Amministrazione Trasparente" ogni sei mesi.</p>	<p>Coordinatore</p> <p>Dipendenti</p>	<p>Misura attuata</p> <p>Ogni 6 mesi</p>	<p>Tempestiva pubblicazione dei dati</p> <p>Aggiornamento delle pubblicazioni nei termini individuati</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>La misura è volta ad assicurare che il Codice di comportamento costituisca effettivo deterrente rispetto a ogni forma di esercizio abusivo delle competenze assegnate al personale regionale.</p>	<p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>Misura attuata</p>	<p>Nessuna infrazione rilevata</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>Collaborazione con il Segretario generale nell'ambito dei procedimenti di nomina e designazione negli organi delle società e degli enti partecipati. Riconducibile all'ambito della incompatibilità/inconferibilità, è anche la particolare disciplina di cui al Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia - in acronimo TUB - (decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385) in tema di società finanziarie partecipate dagli enti pubblici. La struttura provvede alla verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità in capo ai legali rappresentanti della Regione, Presidente della Regione e Amministratori, relativamente all'iscrizione di Finaosta S.p.A., Aosta Factor S.p.A. all'albo detenuto dalla Banca d'Italia ex art. 106 del TUB.</p>	<p>Dipendenti</p>	<p>In funzione della nomina</p>	<p>La collaborazione al Segretario generale è assicurata ogniqualvolta la stessa è richiesta Verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati</p>
<p>M10 Enti e società</p>	<p>Il Coordinatore sensibilizza le società partecipate dell'Amministrazione regionale a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.</p>	<p>Società/dipendenti</p>	<p>Successivamente all'approvazione del PIAO 2024/2026</p>	<p>Indicativamente entro un mese dall'adozione del PIAO 2024/2026 e, comunque, ogni qualvolta si renda necessario a seguito di modifiche legislative</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Ogni dirigente: - informa tempestivamente il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano; - relaziona annualmente (entro il</p>	<p>Dirigenti (relazionano sull'attività svolta) e Coordinatore (monitorea)</p>	<p>Settembre di ciascun anno</p>	<p>Monitoraggio da parte del Coordinatore sulla base della lettera di riscontro dei dirigenti</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>30 agosto) al Coordinatore sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, alle iniziative di sensibilizzazione adottate nei confronti dei dipendenti e delle società partecipate.</p>			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>M1 Gestione condivisa e controlli</p>	<p>Gestione condivisa delle pratiche. Il Coordinatore/Dirigente emana un apposito ordine di servizio che disciplina la gestione condivisa delle pratiche. La fase istruttoria è svolta, di norma, da due dipendenti, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Qualora, per motivi organizzativi, non fosse applicabile la cogestione degli adempimenti istruttori, in fase di redazione del provvedimento è comunque garantito il coinvolgimento del dirigente, oltre al dipendente oppure il coinvolgimento di soggetti indipendenti esterni all'Amministrazione. I dirigenti verificano la correttezza della gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Indicatore per gestione condivisa delle pratiche: Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)</p>
<p>M2 Formazione</p>	<p>Ogni dirigente informa i dipendenti in merito a eventuali nuove disposizioni di cui è posto a conoscenza che riguardino il tema del contrasto alla corruzione e la promozione della trasparenza. Il coordinatore seleziona, in accordo con i dirigenti, il personale</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate, compresi i responsabili delle strutture coinvolti. Responsabili: coordinatore e dirigenti</p>	<p>Quando sono introdotte nuove disposizioni</p> <p>Cadenza</p>	<p>N° di comunicazioni introdotte = 1.</p> <p>n. collaboratori formati nelle sessioni (somma delle</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>da assoggettare a formazione. Il criterio utilizzato per l'individuazione è quello di assoggettare a formazione tutto il personale in qualche modo coinvolto in processi a rischio di corruzione.</p> <p>Gli elenchi del personale interessato sono comunicati all'ufficio formazione del Dipartimento Personale.</p> <p>Il Coordinatore può autorizzare singoli interventi formativi esterni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in ragione dell'importanza dei temi trattati.</p> <p>Il coordinatore relaziona annualmente sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione.</p>		<p>annuale</p> <p>Relazione annuale del coordinatore al Responsabile.</p>	<p>presenze totali nelle diverse sessioni) / n. collaboratori chiamati a formazione nelle sessioni (somma delle chiamate totali nelle diverse sessioni) = > 80%.</p> <p>Relazioni annuali del coordinatore al Responsabile = 1</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Nel rispetto delle disposizioni legislative, i dipendenti effettuano la pubblicazione, l'aggiornamento e la verifica dei dati relativi ai procedimenti di pertinenza monitorati dai dirigenti.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento IAE e delle Strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore e dirigenti.</p>	<p>Cadenza semestrale</p>	<p>Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%.</p> <p>Controlli semestrali verbalizzati su pubblicazione dei dati da parte dei dirigenti e del coordinatore. (target = 2).</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Il Coordinatore dispone affinché, in via preventiva, il Codice sia mantenuto affisso in bacheca e segnalato, per consultazione, ai nuovi assunti.</p> <p>Il Coordinatore/dirigente vigila sul rispetto, da parte dei propri collaboratori, del Codice e ricorda il rispetto del medesimo con propria comunicazione, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia, avviando, qualora necessario, eventuali procedimenti disciplinari a carico degli stessi</p>	<p>Destinatari: dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore Dipartimento e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Almeno 1 volta all'anno</p>	<p>Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%)</p> <p>N° di comunicazioni/anno >=1</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>Nei procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi, si osservano le disposizioni di legge e, in particolare, quelle contenute nel d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Annualmente, i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità su richiesta del Dipartimento Personale e organizzazione. Il coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per le strutture del Dipartimento.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore Dipartimento IAE e dirigenti</p>	<p>Ogni volta che viene conferito un incarico.</p> <p>Una volta all'anno</p> <p>Relazione annuale</p>	<p>Numero di incarichi attribuiti (i) /Numero di incarichi verificati sotto il profilo dell'inconfiribilità e incompatibilità (v). Risultato atteso: $i/v = 1$.</p> <p>n. dichiarazioni sottoscritte per ciascun dirigente =1</p> <p>N° Relazioni al Referente/all'anno = 1</p>
<p>M10 Enti e società</p>	<p>Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti istituzionali con enti vigilati/controllati dalle medesime sensibilizzano tali soggetti a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza. Sull'adempimento della misura, il Coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per tutte le strutture del Dipartimento. Il coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per le strutture del Dipartimento.</p>	<p>Coordinatore e dirigenti</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p> <p>Relazione annuale.</p>	<p>Trasmissione del piano triennale anticorruzione aggiornato annualmente agli enti vigilati/controllati entro marzo di ciascun anno.</p> <p>Trasmissione di eventuali aggiornamenti e comunicazioni del Responsabile agli enti vigilati e controllati entro 30 giorni dal ricevimento.</p> <p>N° Relazioni del coordinatore al Referente/all'anno = 1.</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Con riferimento all'intero Dipartimento, il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano, relazionando annualmente (entro il 30 settembre) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione.</p>	<p><i>Destinatari:</i> dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. <i>Responsabili:</i> coordinatore Dipartimento e dirigenti.</p>	<p>Relazione annuale e comunicazioni specifiche al verificarsi di eventi che richiedono ulteriori interventi rispetto alle misure del Piano.</p>	<p>N° Relazioni al Referente/all'anno = 1.</p>

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>In generale, per dare attuazione alla misura di prevenzione, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali. Il coordinatore:</p> <p>1.1 informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge e aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione sarà effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto;</p> <p>1.2 relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni;</p> <p>1.3 aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali", del sito istituzionale regionale.</p>	<p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento</p> <p>Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p> <p>Relazione annuale al Responsabile da parte del Coordinatore.</p>	<p>Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%.</p> <p>Verifiche a campione semestrale da parte del Coordinatore su almeno cinque atti, estendibili a dieci se fossero riscontrate delle anomalie sui primi cinque.</p> <p>1.1 Informativa puntuale N° di informazioni/eventuali criticità riscontrate = 1</p> <p>1.2 N. relazioni annuali al Responsabile = 1</p> <p>1.3 Aggiornamento web (semestralmente)</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore sulle iniziative intraprese.</p> <p>Oltre a quanto previsto dalla misura M7 (Codice di comportamento), e M9 (Conferimento di incarichi), il Coordinatore provvede a rammentare con propria nota interna il rispetto dei principi di trasparenza, terzietà, indipendenza e imparzialità nel procedimento ai dipendenti delle strutture. Ciascun dirigente vigila puntualmente su ogni procedimento circa l'insorgenza di conflitti di interesse.</p>	<p><i>Responsabile:</i> il coordinatore del Dipartimento</p> <p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento</p> <p><i>Responsabile:</i> Coordinatore e dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Almeno una volta nel corso dell'anno.</p> <p>Almeno una volta nel corso dell'anno.</p>	<p>Una relazione annuale al Responsabile.</p> <p>Numero comunicazioni all'anno ≥ 1.</p> <p>Controllo a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti = 5% delle dichiarazioni rese</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>La rotazione del personale non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione; si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno 2 dipendenti o di soggetti esterni nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo.</p> <p>Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.</p>	<p>Destinatari: dipendenti del Dipartimento</p> <p><i>Responsabile:</i> dirigenti del Dipartimento</p>	<p>Intero periodo di validità del Piano</p>	<p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno 2 dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile = 100%.</p>

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Stipula Accordi per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese ai sensi della l.r. 8/2016				
Tipologia: Semplificazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Semplificazione/ Regolamentazione	Revisione bando per l'accesso agli Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese, di cui alla l.r. 8/2016, al fine di semplificare la gestione dei procedimenti all'interno delle numerose strutture coinvolte e, al contempo, favorire le condizioni di accesso ai contributi consentendone la fruizione a un maggiore numero di imprese	Destinatari: dirigenti/funzionari Responsabile: Coordinatore del Dipartimento Sviluppo economico ed energia	Entro dicembre 2024	Semplificazione procedimento amministrativo per addvenire alla stipula degli Accordi regionali mediante modificazione della deliberazione della Giunta regionale di approvazione del Bando "Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese"

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Gestione condivisa delle pratiche (Gcp): contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento, L'elenco dei procedimenti in Gcp è soggetto ad aggiornamento ed è integrabile con quelli scelti da ogni struttura e comunicati a DPLF.</p> <p>Controllo dichiarazioni sostitutive (Cds): da condurre al minimo sull'8% delle d.s. pervenute, salve percentuali più alte stabilite da specifiche disposizioni. Un monitoraggio annuale.</p> <p>(Cri-Interventi mirati su procedimenti critici) Per le criticità più rilevanti riscontrate in esito al monitoraggio finale, sono individuati interventi mirati su procedimenti critici (Cri).</p>	<p><i>Destinatari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gcp: responsabili dell'istruttoria dei procedimenti in gestione condivisa e quelli coinvolti nella condivisione; coordinatore e responsabile della sua struttura nei casi in cui siano personalmente coinvolti nella condivisione; - Cds: i responsabili dell'istruttoria dei procedimenti ed eventualmente anche quelli coinvolti nella condivisione. <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabile della sua struttura per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.</p>	Una volta l'anno.	<p>Gcp: Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno (Npc) <i>diviso</i> il numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno (Ntpt). Risultato atteso:(Npc) / (Ntpt)=1</p> <p>Cds: Il target è nella misura dell'8% delle dichiarazioni sostitutive ricevute</p> <p>Cri: Il risultato atteso coincide con il pieno superamento (100%) di tutte le criticità che hanno determinato l'adozione dei correttivi.</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M2 Formazione</p>	<p>La realizzazione di interventi formativi in materia di contrasto alla corruzione rappresenta un obbligo ai sensi della legge n. 190/2012. La selezione del personale da avviare a formazione è svolta dal Coordinatore, anche in base alle segnalazioni dei responsabili di ogni struttura. Il Coordinatore può autorizzare singoli interventi formativi esterni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in ragione dell'importanza dei temi trattati.</p>	<p><i>Destinatari:</i> il personale di Dipartimento e della sua struttura coinvolto nella formazione in questione, compreso il responsabile della sua struttura.</p> <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabile della sua struttura.</p>	<p>La misura è attuata con la realizzazione dei percorsi formativi, anche in più sessioni, sui temi della trasparenza e del contrasto alla corruzione, annualmente disposti all'interno dell'Amministrazione regionale.</p>	<p>Indicatore e target: n. collaboratori formati nelle sessioni (somma delle presenze totali nelle diverse sessioni) / n. collaboratori chiamati a formazione nelle sessioni (somma delle chiamate totali nelle diverse sessioni) = > 80%. In sintesi: n.Cfo/nCdf=> 80/100.</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Il responsabile dell'istruttoria è tenuto a verificare il rispetto delle modalità di pubblicazione dei provvedimenti, sempre in conformità alle norme sul trattamento dei dati personali (GDPR e Codice Privacy). Il DPLF conduce una verifica di secondo livello sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.</p>	<p><i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria ed il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute.</p> <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabile della sua struttura per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.</p>	<p>Le verifiche sono supportate da un sistema di valutazione del livello della trasparenza che misura completezza e tempestività d'aggiornamento o delle schede e delle altre pubblicazioni obbligatorie.</p>	<p>Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%.</p> <p>Attività di controllo sulla pubblicazione dei dati da parte del dirigente e del coordinatore (target = 2).</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Coordinatore e responsabile della sua struttura sono tenuti a vigilare per assicurare il rispetto del Codice chiedendo ai collaboratori d'attestare l'osservanza con il loro costante comportamento operativo e assicurandosi che siano realmente recepite le informative ed attuate le disposizioni diramate in materia. Allo scopo è stato predisposto e utilizzato un modello</p>	<p><i>Destinatari:</i> tutto il personale incluso il responsabile della sua struttura.</p> <p><i>Responsabili:</i> coordinatore e responsabile della sua struttura per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di</p>	<p>Il report di verifica, compilato dal Coordinatore, è a cadenza annuale, seguito da breve resoconto del risultato ottenuto.</p>	<p>Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%)</p> <p>N° di comunicazioni/anno >=1</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	di ricognizione a cadenza annuale, compilato dal Coordinatore, che riassume in forma rigorosamente anonima i risultati delle verifiche condotte in corso d'anno rispetto a singoli collaboratori su aspetti d'attuazione del Codice di comportamento (rispetto delle norme, imparzialità, conoscenza degli obblighi, tracciabilità delle operazioni, etc.). Eventuali inosservanze al Codice disciplinarmente rilevanti formano oggetto di segnalazione dedicata.	quelli di verifica e controllo.		
M10 Enti e società	Il Coordinatore e il responsabile della sua struttura verificano: - il rispetto degli obblighi di cui all'art. 15 bis del d.lgs. 33/2013; - la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 2 d.lgs. n. 33/2013.	<i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria e il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute; Coordinatore e responsabile della sua struttura. <i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabile della sua struttura	Misura attuata nelle modalità applicabili ad attività e funzioni del DPLF. Gli interventi di verifica sono condotti a cadenza annuale.	N° Relazioni del coordinatore al Referente/all'anno = 1.
M12 Monitoraggio	Con riferimento all'intero Dipartimento, il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano, relazionando annualmente (entro il 30 settembre) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione.	<i>Destinatari:</i> tutti i collaboratori per il contributo alle rilevazioni. <i>Destinatari e responsabili:</i> Coordinatore e responsabile di struttura.	Relazione annuale e comunicazioni specifiche al verificarsi di eventi che richiedono ulteriori interventi rispetto alle misure del Piano.	Trasmissione al Responsabile della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>I responsabili dell'istruttoria inseriscono i dati relativi alla durata media del procedimento nella pertinente scheda della sezione "Amministrazione trasparente". Tali valori sono visualizzati anche nel report complessivo "Monitoraggio tempi procedurali" della medesima sezione, che l'Amministrazione ha mantenuto (l'obbligo di pubblicazione dei risultati di tale monitoraggio è venuto meno per effetto dell'art.43.1. d.lgs. 97/2016, che ha abrogato l'art. 24 d.lgs. 33/2013). Per attuare la misura in maniera strutturata, Dipartimento e la sua struttura effettuano a settembre un monitoraggio annuale sulla durata media dei tempi dei procedimenti nei 12 mesi precedenti, i cui risultati sono poi condivisi anche accertando che sia aggiornato tempestivamente il valore indicato nelle schede informative dei procedimenti. Il Coordinatore segnala tempestivamente al Responsabile eventuali criticità riscontrate nel rispetto dei tempi procedurali e ne elimina le cause, relazionando annualmente a riguardo. Sebbene la misura sia prevista solamente per procedimenti a rischio alto, il Dipartimento ha scelto di darle attuazione per tutti i procedimenti.</p>	<p><i>Destinatari:</i> i responsabili dell'istruttoria e il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute; Coordinatore e responsabili delle strutture.</p> <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabile della struttura per quanto riguarda l'adozione di eventuali atti organizzativi occorrenti al rispetto della misura e di quelli di verifica e controllo; il Coordinatore per la gestione complessiva della misura.</p>	<p>La misura è attuata in tutte le modalità previste. L'evidenza di eventuali criticità segnalate al Responsabile è legata al verificarsi dei medesimi eventi critici. Alla loro descrizione segue l'analisi delle cause e l'eliminazione degli ostacoli al corretto rispetto delle tempistiche.</p>	<p>Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%.</p>

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>È disponibile per tutti i collaboratori la modulistica da impiegare nella segnalazione di eventuali situazioni conflittuali venutesi a creare nel corso dello svolgimento del servizio. In ogni caso, all'atto dell'assegnazione all'ufficio ogni collaboratore rilascia le dichiarazioni di cui all'art. 6 del Codice di comportamento (Comunicazione degli interessi finanziari). Inoltre, annualmente, il Coordinatore attesta l'eventuale accertamento di situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione, a integrazione delle eventuali specifiche segnalazioni inoltrate dal responsabile della sua struttura al verificarsi dell'evento conflittuale poi segnalato. Sebbene la misura sia prevista solamente per procedimenti a rischio alto, il Dipartimento ha scelto di darvi attuazione per tutti i procedimenti.</p>	<p><i>Destinatari:</i> il personale del Dipartimento e della sua struttura; la segreteria del personale.</p> <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabile della sua struttura per quanto riguarda l'adozione di eventuali atti organizzativi occorrenti al rispetto della misura e per quelli di verifica e controllo, con particolare attenzione alla tempestiva richiesta al collaboratore neo assegnato della dichiarazione di cui all'art.6 del Codice di comportamento.</p>	<p>La misura ha regolare e continuativa attuazione.</p>	<p>Segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse= 100%.</p> <p>Il periodo di osservazione coincide con quello oggetto della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità (in atto: da 01/09/anno n a 31/08/anno n+1).</p> <p>Una relazione annuale al Responsabile.</p> <p>Inserimento clausole nelle istanze per incarichi professionali ex l.r. 18/1998 e per procedure ex d.lgs. 50/2016 (target 100%).</p> <p>Richiesto il rispetto del Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%).</p> <p>Sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi all'atto dell'assegnazione all'ufficio (target 100%).</p> <p>Controllo a campione sul 5% delle autodichiarazioni rilasciate, sulla base delle banche dati disponibili, tracciato con verbale.</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Non è stata finora ravvisata necessità di adottare, nel Dipartimento e nella sua struttura, criteri di rotazione degli incarichi e/o delle funzioni e delle competenze, mentre solo occasionalmente sono state assegnate più competenze a uno stesso ufficio. Si è dato impulso alla gestione condivisa delle pratiche (Gcp), cfr. scheda M.1, e alle valutazioni in essa contenute. Considerata l'obbligatorietà della misura per i procedimenti/processi a rischio alto, si prevede di attuare la misura predisponendo un piano strutturato di progressivo coinvolgimento di</p>	<p><i>Destinatari:</i> il personale del Dipartimento e della sua struttura che sarà coinvolto nell'attuazione della misura.</p> <p><i>Responsabili:</i> Coordinatore e responsabile di struttura per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi occorrenti e per quelli di verifica e controllo.</p>	<p>L'attuazione della misura prevede l'adozione di un piano che programmi ambiti e modalità delle misure analoghe alla rotazione, qualora non fosse oggettivamente possibile procedere alla rotazione.</p>	<p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno 2 dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento o di soggetti esterni e supervisione da parte del dirigente responsabile =100%.</p>

	<p>personale da assegnare alla loro trattazione, garantendo nel contempo continuità di tutti i servizi (anche non a rischio alto) coinvolti. Le attività da svolgere consistono nella previsione del piano di misure sostitutive della rotazione, qualora non fosse possibile procedere alla rotazione degli incarichi. La misura è applicata solamente ai procedimenti a rischio alto.</p>			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

MISURE SETTORIALI				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
<p>M13 Conferimento incarichi</p>	<p>Il procedimento di conferimento incarico (esterno), distinto da rischio Alto, è già assoggettato a Misure di Trattamento Rafforzato (M3; M4; M8equiv). Per esso, la Misura M13 prevede che, nell'iter della proposta di deliberazione di Giunta e dopo avere conosciuto gli elementi di valutazione espressi in attuazione della M8equivalente, sia effettuato uno <i>specifico esame</i> dell'avviso da pubblicare per escludervi pregiudiziali elementi di criticità negli aspetti della <i>trasparenza ed accertare che, rispondendo ad un effettivo e reale bisogno, non precostituisca posizioni di favore ed ingiustificatamente selettive.</i></p>	<p><i>Destinatari e responsabili:</i> Coordinatore e responsabile di struttura.</p>	<p>Misura attuabile al verificarsi della premessa (attivazione di una procedura ex legge 18/1998). Tutte le strutture sono state coinvolte nella sua attuazione.</p>	<p>Verifica per tutti gli avvisi.</p>
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Il Dipartimento ha scelto di dare attuazione alla misura per tutti i procedimenti e non solamente per quelli a rischio alto.</p>	<p>v. scheda M3</p>	<p>v. scheda M3</p>	<p>v. scheda M3</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M4 Conflitto d'interessi	Il Dipartimento ha scelto di dare attuazione alla misura per tutti i procedimenti e non solamente per quelli a rischio alto.	v. scheda M4	v. scheda M4	v. scheda M4
-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--------------	--------------

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Affidamento articolo 50, comma 1, lett. b), d.lgs. 36/2023				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Gestione condivisa e controlli	<p>Gestione condivisa delle pratiche (Gcp): contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento.</p> <p>Controllo dichiarazioni sostitutive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per affidi di importo inferiore a euro 40.000 sono valide le indicazioni di cui alla deliberazione 1126/2023; - per gli affidi di importo superiore a euro 40.000 sul 100% delle dichiarazioni sostitutive. 	<p><i>Destinatari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gcp: responsabili dell'istruttoria; coordinatore e responsabili delle strutture; - Cds: i responsabili dell'istruttoria. <p><i>Responsabili:</i></p> <p>Coordinatore e responsabili delle strutture.</p>	Per ogni procedimento	<p>Gcp: Numero di procedimenti conclusi in modalità condivisa nell'anno (Npc) diviso il numero totale dei procedimenti conclusi nell'anno (Ntpt). Risultato atteso: (Npc)/(Ntpt)=1</p> <p>Cds: Il target è nella misura del 100% delle dichiarazioni sostitutive ricevute.</p>

DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La misura è attuata effettuando verifiche per accertare la correttezza degli adempimenti istruttori e il mantenimento della gestione condivisa delle pratiche, mediante una fase istruttoria svolta di norma da due dipendenti, previa condivisione con il funzionario competente, mentre il dirigente è responsabile dell'adozione dell'atto finale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.	Tutto il personale e il dirigente	Entro i termini previsti per ciascun provvedimento	numero procedimenti con istruttoria corretta e condivisa/numero procedimenti = $\geq 0,7$
M2 Formazione	Formazione del personale.	Tutto il personale coinvolto in adempimenti a rischio di corruzione e il dirigente	Entro i termini fissati dalle circolari del RPCT	numero dipendenti formati/numero dipendenti = $\geq 0,7$
M5 Trasparenza	In collaborazione con referenti/dipendenti degli uffici, i dirigenti vigilano sulla pubblicazione e sull'aggiornamento, nel sito istituzionale (webécole, compresa la sezione operazione trasparenza) e nelle schede URP, dei dati di pertinenza delle singole strutture.	Tutto il personale e il dirigente	All'atto dell'adozione degli atti o nei tempi previsti dalla normativa	numero dati aggiornati/numero dati da aggiornare = $\geq 0,9$

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M7 Codice di comportamento	Verifica sull'avvenuta diffusione e sulla presa visione del Codice di comportamento, nonché vigilanza sul rispetto dello stesso da parte del personale dipendente.	Tutto il personale e il dirigente	Annuale	Discussione e confronto con tutti i dipendenti, in base ai rispettivi procedimenti di competenza, sul rispetto del Codice di comportamento
M9 Incompatibilità	Annualmente, i dirigenti tecnici e scolastici incaricati con atto del Sovrintendente agli studi sottoscrivono una dichiarazione sulle cause di inconfiribilità, che è acquisita agli atti e resa pubblica nel rispetto del d.lgs. 39/2013.	Ufficio affari generali del Dipartimento Sovrintendenza agli studi	Annuale	n. delle dichiarazioni di incompatibilità-inconfiribilità/n. dei controlli effettuati = 100%
M10 Enti e società	Mantenimento o, se del caso, rafforzamento dell'opera di sensibilizzazione degli enti strumentali controllati e partecipati - ai quali la Struttura Politiche educative concede i finanziamenti - affinché si conformino agli adempimenti di pertinenza, mediante richiamo alla normativa vigente e agli eventuali aggiornamenti.	Dirigente	variabili, in relazione all'attenzione degli adempimenti di competenza degli enti e all'entrata in vigore di norme	numero Enti controllati e partecipati sensibilizzati/numero Enti controllati e partecipati = 100%
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore relaziona in merito alle attività di prevenzione attuate durante l'anno ed eventualmente propone nuovi interventi di formazione.	Coordinatore	Misura già attuata	Rispetto del termine per la relazione, entro il 30 settembre

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica Monitoraggio costante sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale.	tutto il personale e il dirigente	nei tempi richiesti	numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica Vigilanza approfondita sugli adempimenti istruttori per evitare potenziali contenziosi o insoddisfazione derivanti per gli utenti dalla gestione dei procedimenti ed eventuale confronto con il Responsabile e l'Ufficio procedimenti disciplinari in caso di situazioni di dubbia applicazione del Codice di comportamento.</p>	<p>tutto il personale e il dirigente</p>	<p>entro i termini di conclusione dei rispettivi procedimenti</p>	<p>numero procedimenti verificati / numero procedimenti = $\geq 0,7$</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Politiche educative Organizzazione e logistica scolastica La misura è attuata effettuando la rotazione tra dipendenti o in alternativa, laddove non possibile, la gestione condivisa delle pratiche con il dirigente.</p>	<p>tutto il personale e il dirigente</p>	<p>nei tempi richiesti</p>	<p>numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%</p>

<p>MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA</p>				
<p>Procedimento: Erogazione contributo all'Istituto musicale pareggiato per il funzionamento / Finanziamento all'Istituto orfanotrofico Salesiano "Don Bosco" per la gestione / Finanziamento all'UNIVDA per la gestione (Struttura Politiche educative)</p>				
<p>Tipologia: Controllo</p>				
<p>Misura</p>	<p>Attività da svolgere</p>	<p>Destinatari e responsabili</p>	<p>Tempistiche</p>	<p>Indicatori, valori e target per il monitoraggio</p>
<p>Rafforzamento fase istruttoria</p>	<p>Analisi dettagliata dei conti consuntivi con particolare riferimento alle spese da ammettere a finanziamento</p>	<p>Dipendenti dell'ufficio competente e il dirigente</p>	<p>Preventivamente alla liquidazione del finanziamento</p>	<p>Quantificazione entità spese ammesse a finanziamento / finanziamenti liquidati</p>

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Istruttorie assegnate ad almeno due dipendenti e successiva gestione congiunta. Valutazione collegiale con commissioni interne e trasversali alle strutture del Dipartimento (procedimenti aree di rischio A e F). Verifiche a campione da parte del Coordinatore	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Coordinatore	Sempre Mensili a campione/ Trimestrale	Percentuale delle istruttorie gestite da un solo dipendente ≤ 10 % del totale delle pratiche Verifica di 3 pratiche a trimestre per Aree di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C
	Rotazione dei dipendenti che si occupano di autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche (misura M8 pur trattandosi di rischio basso) Compilazione "Scheda procedurale" Monitoraggio soggetti affidatari lavori, servizi e forniture Controllo di secondo livello per Area di rischio K	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti e Coordinatore	Quinquennale Contestuale alla procedura Annuale	Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti ≥ 0,25 Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche Numero aziende che hanno ottenuto affidamenti nell'ultimo anno/ Numero degli affidamenti dell'anno ≥ 0,8 (nei settori in cui è necessario il ricorso a soggetti altamente specializzati può essere ammessa una deroga, qualora il numero degli operatori sia particolarmente ristretto)
M2 Formazione	Partecipazione del personale ai momenti formativi in materia di contrasto alla corruzione	Dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione, dirigenti, coordinatore	Secondo calendario stabilito dal Segretario generale	Numero dipendenti formati/numero dipendenti coinvolti in processi a rischio corruzione ≥ 0,8

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M5 Trasparenza</p>	<p>Compilazione “Scheda procedurale” in cui è attestata l’effettuazione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente (sito Amministrazione trasparente, Osservatorio dei lavori pubblici, ecc.) con relativa data. Verifiche a campione da parte dei dirigenti e del Coordinatore</p>	<p>Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti e Coordinatore</p>	<p>Contestuale alla procedura Semestrale</p>	<p>Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche Target: 100% del campione - Campione: 24 pratiche a semestre</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento e sensibilizzazione dei dipendenti sul rispetto dello stesso</p>	<p>Dirigenti e Coordinatore</p>	<p>Almeno 1 volta all’anno</p>	<p>Incontri formativi e comunicazioni ≥ 1</p>
<p>M9 Incompatibilità</p>	<p>Il Coordinatore e i Dirigenti, nel corso degli incontri formativi, espongono a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all’Amministrazione</p>	<p>Dirigenti competenti, Coordinatore</p>	<p>Almeno 1 volta all’anno</p>	<p>Incontri formativi e comunicazioni pari a 1</p>
<p>M10 Enti e società</p>	<p>Monitoraggio adempimenti in tema di lotta alla corruzione e promozione della trasparenza da parte degli enti, come da normativa vigente</p>	<p>Dirigenti competenti, Coordinatore</p>	<p>Antecedente all’erogazione del contributo</p>	<p>Target: 100% degli adempimenti</p>
<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Relazione al Segretario generale. Richiesta contributo dei dirigenti nella compilazione della relazione e nel segnalare eventuali criticità. Incontri con i dirigenti e il personale</p>	<p>Coordinatore Coordinatore, dirigenti</p>	<p>Annuale</p>	<p>Rispetto dei termini di presentazione del materiale richiesto</p>

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Compilazione "Scheda procedurale" in cui sono indicate date inizio/fine procedimento. Monitoraggio rispetto tempi di conclusione dei procedimenti. (La misura è applicata a tutti i processi del Dipartimento).	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti, coordinatore	Sempre A campione	Compilazione scheda procedurale $\geq 95\%$ del totale delle pratiche Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno $\leq 0,01$ Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti $\geq 95\%$ del campione Verifica pari almeno a 3 pratiche a trimestre per Area di rischio A e F Verifica di 5 pratiche a trimestre per Area di rischio B Verifica di 2 pratiche a trimestre per Area di rischio C e K
M4 Conflitto d'interessi	Attestazione di insussistenza di rapporti personali o familiari con l'istante (come indicato nel PNA-Parte speciale). Compilazione "Scheda procedurale" in cui sono indicati nominativi dipendenti che seguono l'istruttoria. Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dai dipendenti.	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Sempre	100% dei dipendenti coinvolti nei processi Verifica del 5% delle dichiarazioni
M8 Rotazione	Le dimensioni delle strutture non consentono la rotazione del personale. Per ovviare a tale situazione, la gestione delle pratiche è sempre condivisa tra più dipendenti, anche di strutture dirigenziali diverse. La misura viene attuata solo dalla Struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico per quanto concerne i procedimenti legati alle autorizzazioni paesaggistiche, architettoniche.	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore	Sempre Quinquennale	100% dei dipendenti coinvolti nei processi Numero dipendenti che hanno ruotato/dipendenti totali coinvolti $\geq 0,25$

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Concessione di contributi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali e al sostegno alle attività culturali				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Effettuazione di riunioni collegiali interne, con eventuale intervento di un rappresentante di diversa struttura del Dipartimento, per analizzare eventuali problematiche e condividere prassi operative	Dirigenti e dipendenti	Semestrale	Redazione verbale e condivisione dello stesso

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Dirigenti e coordinatore provvedono affinché ogni istruttoria delle aree di rischio, rispettivamente gestite, sia condivisa fra almeno due dipendenti o dipendenti/Dirigenti.	Destinatari: dipendenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misure in atto	Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100% 1 relazione annuale
	Il coordinatore effettua verifiche a campione ex post sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni dei dirigenti e un controllo sulle fatture liquidate ai professionisti	Destinatari: dirigenti/dipendenti Responsabile: coordinatore.	Misure in atto	Verifiche, trimestrali e verbalizzate, di n. 1 DGR e n. 1 P.D. nonché delle fatture liquidate ai professionisti.
M2 Formazione	Dirigenti e coordinatore individuano il personale da assoggettare ai corsi di formazione e vigilano sulla partecipazione agli stessi.	Destinatari: dipendenti/dirigenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misura in atto	Rapporto tra personale formato e personale da assoggettare a formazione: 0,8.
M5 Trasparenza	Il Coordinatore predispone una circolare per dirigenti e dipendenti del Dipartimento contenente indicazioni sugli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e dirigenti Responsabile: Coordinatore	Misura in atto	1 ordine di servizio/anno 1 relazione annuale.
	Le strutture dirigenziali verificano, annualmente e a campione, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza tramite il controllo dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare:	Destinatari: tutti i dipendenti Responsabili: coordinatore, dirigenti e	Misura in atto	1 verbale di verifica/anno

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<ul style="list-style-type: none"> - per la sottosezione “Bandi di gara e Contratti”: controllo della pubblicazione dei dati di cui alla l. 190/2012; - per la sottosezione “Attività e procedimenti”: controllo del regolare aggiornamento delle schede presenti nella sottosezione. <p>Per la sottosezione “Sovvenzioni e contributi”: controllo della regolare pubblicazione delle liquidazioni effettuate a favore di Enti pubblici/privati.</p>	RUP		
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Il Coordinatore predispone una circolare per Dirigenti e dipendenti del Dipartimento per raccomandare il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento. Vigila circa il rispetto del codice di comportamento.</p> <p>Strutture sott’ordinate: i dirigenti vigilano costantemente circa il rispetto delle disposizioni del Codice del comportamento con riferimento al personale assegnato. Con cadenza annuale: predisposizione di un ordine di servizio in cui si ribadisce l’obbligo di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.</p>	<p>Destinatari: personale del dipartimento e dirigenti</p> <p>Responsabile: coordinatore.</p> <p>Destinatari: tutti i dipendenti</p> <p>Responsabile: dirigenti.</p>	<p>Misura in atto</p> <p>Misura in atto</p>	<p>1 ordine di servizio/anno; 1 relazione annuale TARGET: Provvedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e del personale del dipartimento in materia di corruzione = 0</p> <p>1 ordine di servizio/ anno. TARGET: Provvedimenti disciplinari a carico del personale di struttura in materia di corruzione = 0</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>I Dirigenti segnalano tempestivamente al Coordinatore ogni evento che richieda interventi aggiuntivi o correttivi al fine di prevenire atti di corruzione nell'ambito delle proprie strutture. Forniscono al Coordinatore i dati per la compilazione della relazione annuale al Responsabile.</p>	<p>Destinatari: dipendenti Responsabili: dirigenti</p>	<p>Misura in atto</p>	<p>1 relazione annuale.</p>
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-----------------------	-----------------------------

<p>TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)</p>				
<p>Misura</p>	<p>Attività da svolgere</p>	<p>Destinatari e responsabili</p>	<p>Tempistiche</p>	<p>Indicatori, valori e target per il monitoraggio</p>
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento circa la necessità di garantire il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e di apportare i necessari aggiornamenti delle schede informative relative al monitoraggio dei tempi procedurali nella sezione "Amministrazione trasparente". Sottosezione "Attività e procedimenti" – Monitoraggio tempi procedurali.</p> <p>Il coordinatore verifica, ad ogni richiesta di autorizzazione al subappalto pervenuta, il rispetto dei termini di rilascio delle autorizzazioni.</p> <p>Strutture sott'ordinate: ogni dirigente monitora il rispetto di conclusione dei termini dei procedimenti di competenza a rischio alto. Effettua inoltre una verifica, annuale a campione, sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di emissione dei certificati di</p>	<p>Destinatari: dirigenti e dipendenti del dipartimento, ufficio subappalti Responsabile: coordinatore.</p> <p>Destinatari: tutti i dipendenti. Responsabili: dirigenti.</p>	<p>Misura in atto</p> <p>Misura da attuare</p> <p>Misura attuata</p>	<p>1 ordine di servizio/anno. 1 relazione annuale</p> <p>Compilazione di una scheda con indicazione della data di inizio e di fine dei procedimenti finalizzati al rilascio di autorizzazioni al subappalto, dal mese di agosto anno n al mese di agosto anno n+1</p> <p>Verbale di verifica annuale per struttura, relativa al rispetto dei termini di emissione dei certificati di esecuzione lavori/servizi/forniture, su un campione del 10% di certificati emessi.</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>esecuzione lavori/servizi/forniture.</p> <p>I dirigenti informano tempestivamente il coordinatore circa l'insorgere di criticità nella conclusione dei procedimenti di competenza.</p>			
<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento sulla necessità di rispettare gli obblighi di cui al Codice di comportamento (articoli 3, 4,6,7,10,14), nonché di adottare specifiche misure per evitare l'insorgere di situazioni che potrebbero creare conflitti di interesse. Vigila circa il rispetto del Codice di comportamento con particolare riferimento al personale assegnato e occupato in aree di rischio Alto.</p> <p>Dipartimento e Strutture sott'ordinate: attività di vigilanza dei dirigenti circa il rispetto del Codice di comportamento con particolare riferimento al personale assegnato e occupato in aree di rischio Alto.</p> <p>Una volta/anno e ogni volta che si ritenga opportuno è inoltrato un ordine di servizio al personale per evidenziare gli obblighi di comunicazione di interessi finanziari e di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale nonché l'obbligo di astensione (attuazione art. 6 bis della l. 241/1990, artt. 6 e 7 Codice comportamento).</p> <p>Acquisizione agli atti nonché valutazione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà circa l'assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale, rese dal personale</p>	<p>Destinatari: dipendenti e dirigenti</p> <p>Responsabile: coordinatore</p> <p>Destinatari: tutti i dipendenti/dirigenti</p> <p>Responsabili: coordinatore e dirigenti</p>	<p>Misura in atto</p> <p>Misure in atto/ da attuare in parte</p>	<p>1 ordine di servizio/anno.</p> <p>1 relazione annuale.</p> <p>Ordine di servizio: n. 1/anno. Acquisizione agli atti delle dichiarazioni. Controllo preventivo e verbalizzato delle dichiarazioni acquisite. Valutazione di eventuali situazioni segnalate di conflitto d'interesse, anche con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	<p>dipendente destinatario di incarichi nelle procedure di affidamento. Attività di controllo della dichiarazione, preventiva al conferimento dell'incarico.</p> <p>Valutazione delle comunicazioni ove trasmesse dai dipendenti circa la sussistenza di situazioni di cui all'articolo 6 del Codice di comportamento.</p>			<p>Acquisizione agli atti e valutazione formalizzata di eventuali situazioni segnalate di conflitto di interesse, ai sensi dell'articolo 6 del Codice di comportamento, per accertarne l'effettiva sussistenza, anche col supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>I dirigenti verificano che la condivisione delle istruttorie dei procedimenti ad alto rischio di corruzione sia attuata in ogni singola fase del procedimento, vedendo così coinvolti, oltre al R.U.P., il dirigente stesso, il personale tecnico formalmente nominato quale responsabile dell'istruttoria, nonché l'Ufficio subappalti che provvede al rilascio delle autorizzazioni per tutte le strutture del Dipartimento.</p>	<p>Tutti i dipendenti Responsabili: coordinatore e dirigenti</p>	<p>Misura in atto</p>	<p>Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. La condivisione si attua coinvolgendo contemporaneamente sia il personale delle strutture che il personale del dipartimento. 1 relazione annuale.</p>

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Area di rischio B				
Tipologia: Gestione dei conflitti - Formazione				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Formazione	Sessione formativa in tema di adempimenti agli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al Codice dei contratti d.lgs. 36/2023.	Responsabili: dirigenti Destinatari: R.U.P. – Funzionari interessati	Misura da attuare	Organizzazione di formazione specifica della durata di due ore. Target: rapporto fra personale da formare e personale formato: 0,9

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli (Strutture e Coordinatore)	Promozione della gestione condivisa delle pratiche nei procedimenti a rischio corruzione: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle procedure in atto • Condivisione con i dipendenti delle misure da adottare • Attuazione delle misure per la gestione condivisa anche con riferimento al ruolo del dirigente • Monitoraggio delle misure adottate 	Destinatari: Dirigenti e dipendenti Responsabili: Dirigenti	1.1 Verifica delle procedure: annualmente 1.2 Condivisione delle misure con i dipendenti: entro febbraio di ogni anno 1.3 Monitoraggio: semestrale	a) Ordini di servizio/ circolari informative e di regolamentazione delle azioni della misura (1 all'anno) b) Raccolta dei dati per la relazione di monitoraggio: 2 volte all'anno c) Assunzione delle azioni correttive in caso di anomalie (quando occorre)
M1 Gestione condivisa e controlli (Dipartimento)	1. Definizione e condivisione con i dirigenti delle misure da adottare 2. Verifica a campione per ciascuna area di procedimento/ processo a rischio della conformità del processo di assunzione delle decisioni 3. Predisposizione e trasmissione del contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Dirigenti Responsabili: Coordinatore, Ufficio segreteria	1.1 Definizione e condivisione delle misure da adottare: entro febbraio di ogni anno 1.2 Effettuazione verifiche: semestrale 1.3 Trasmissione contributo: annuale	a) Individuazione delle misure da adottare e delle modalità di monitoraggio e di controllo (1 all'anno) b) Relazione sulle verifiche effettuate (2 volte l'anno) c) Aggiornamento registro delle anomalie: quando occorre d) Comunicazione delle anomalie eventualmente riscontrate (una comunicazione per ogni anomalia) al dirigente e) Verifica che siano state adottate le misure necessarie da parte del dirigente in caso di anomalia (per ogni anomalia) f) Contributo informativo al Responsabile del Piano (1 all'anno)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M2 Formazione</p>	<p>1 Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva 2 Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corrruzione 3 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano</p>	<p>Destinatari: Dirigenti Responsabili: Ufficio segreteria</p>	<p>1.1 Selezione personale da assoggettare a formazione collettiva: annuale 1.2 Selezione personale da assoggettare a formazione specialistica/individuale: su istanza di parte 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno</p>	<p>a) Giornate di formazione collettiva (2 sessioni formative anticorrruzione; 2 sessioni formative in materia di appalti pubblici) b) Numero di dipendenti formati (70%)/numero dipendenti processi a rischio (100%) c) Individuazione percorsi formativi individuali differenziati per contenuti/livelli di approfondimento (a domanda e compatibilmente budget per formazione) d) Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)</p>
<p>M5 Trasparenza</p>	<p>1.1 Verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano</p>	<p>Destinatari: Dirigenti Responsabili: Ufficio segreteria</p>	<p>1.1 Individuazione e nomina (se diverso dal Dirigente) referente della pubblicazione (1 referente) 1.2 Aggiornamento del sito web: semestralmente 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno</p>	<p>a) Definizione delle azioni da attuare da parte del Coordinatore in condivisione con i dirigenti (1 all'anno) b) Individuazione e nomina referente della pubblicazione (1 referente) c) Integrazione web (una verifica al semestre) d) Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)</p>
<p>M7 Codice di comportamento</p>	<p>Vigilanza rispetto del codice di comportamento: • Promozione ed accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento • Monitoraggio rispetto del Codice di comportamento</p>	<p>Destinatari: Dirigenti e dipendenti Responsabili: Uffici delle strutture</p>	<p>1.1 Promozione e accertamento conoscenza contenuti del Codice di comportamento attraverso questionario: annuale 1.2 Trasmissione comunicazione sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice di Comportamento: annuale</p>	<p>a) Questionario online di accertamento (1 volta all'anno) b) Comunicazioni sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice di Comportamento: (1 volta all'anno) c) Procedimenti disciplinari avviati (100% trasgressioni rilevate)</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

			1.3 Avvio eventuali procedimenti disciplinari (all'occorrenza)	
M12 Monitoraggio	1.1 Monitoraggio delle azioni previste dal PIAO e condivisione 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano: Informativa puntuale e Relazione annuale	Destinatari: Dirigenti e dipendenti di livello D Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Condivisione dello stato di attuazione del PIAO (tre volte l'anno) 1.2 Trasmissione informativa: all'occorrenza 1.3 Trasmissione relazione annuale: entro settembre di ogni anno	a) Riunioni di condivisione dello stato di attuazione del PIAO (tre all'anno) b) Informativa puntuale (1 informativa all'occorrenza) c) Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	1.1 Definizione e aggiornamento delle tempistiche dei procedimenti a maggior rischio 1.2 Informativa al responsabile rispetto ad eventuali criticità pregiudizievole al rispetto dei termini previsti dalla legge e perentori 1.3 Relazione annuale su rispetto tempi, mancato rispetto, conseguenze e misure adottate 1.4 Aggiornamento periodico esiti monitoraggio termini sul sito web/sezione trasparenza	Destinatari: Dirigenti Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Definizione degli indicatori (una volta l'anno) 1.2 Trasmissione relazione: entro settembre di ogni anno 1.3 Aggiornamento sezione web: trimestralmente	a) Individuazione delle tempistiche e degli indicatori di riferimento e monitoraggio (1 volta l'anno) b) Verifica dei valori degli indicatori (1 volta all'anno) c) Adozione delle misure correttive necessarie (all'occorrenza) d) Aggiornamento sito web (trimestralmente)

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>1.1 Monitoraggio in materia di conflitto di interesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi • Istituzione registro astensioni • Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza) <p>1.2 Confronto con Responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari</p> <p>1.3 Segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari</p> <p>1.4 Controllo a campione delle dichiarazioni effettuate</p>	<p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture coinvolte</p>	<p>1.1 Aggiornamento e formalizzazione regolamento in materia di conflitto di interesse: entro febbraio</p> <p>1.2 Aggiornamento del registro astensioni: all'occorrenza</p> <p>1.3 Monitoraggio: periodico</p>	<p>a) Redazione aggiornamento regolamento in materia di conflitto di interesse (1 regolamento)</p> <p>b) Tenuta e aggiornamento registro astensioni (1 registro)</p> <p>c) Confronto con il responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari (raccordo periodico)</p> <p>d) Eventuali segnalazioni (all'occorrenza)</p> <p>e) Controllo a campione su almeno il 20% delle dichiarazioni</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Gestione condivisa delle pratiche nella fase di istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento</p>	<p>Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture coinvolte</p>	<p>1.1 Aggiornamento della matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I)</p> <p>1.2 Condivisione dei modelli/standard definiti con riferimento a ognuno dei processi a rischio di corruzione</p>	<p>a) Matrice RACI per ogni processo a rischio (100% processi)</p> <p>b) Incontro per condivisione modelli/standard (1 incontro)</p>

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Gestione degli interventi finanziati dal PNRR				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Implementazione delle misure di controllo per garantire la realizzazione delle opere previste dal finanziamento secondo quanto stabilito dal PNRR	1.1 Analisi delle particolarità procedurali stabilite dal PNRR 1.2 Definizione ed organizzazione delle misure specifiche 1.3 Monitoraggio dell'attuazione delle misure	Destinatari: Dirigenti e RUP con interventi PNRR Responsabili: RUP degli interventi PNRR	1.1 Definizione delle misure specifiche: Febbraio 2024 1.2 Monitoraggio: quadrimestrale	a) Report analisi (1 report) b) Condivisione delle misure (un incontro) c) Report monitoraggio (4 all'anno)

DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente inquadrato, di norma, come funzionario (categoria D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente conclude il procedimento con atto proprio o con proposta alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli di cui alla deliberazione 1016/2004.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M2 Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione del personale per la predisposizione della lista delle persone interessate dalla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio regionale.	Coordinatore, Dirigente di struttura	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati al 100%
M5 Trasparenza	Le schede descrittive e gli atti conclusivi dei procedimenti sono resi pubblici dai servizi della Presidenza sul sito istituzionale. Il responsabile del procedimento invia comunicazione al soggetto interessato dell'avvenuta pubblicazione. Nelle pagine "oneri informativi per cittadini e imprese", "attività e procedimenti" e "strutture sanitarie private accreditate" della sezione "Amministrazione trasparente" sono pubblicate le informazioni relative ai procedimenti di cui trattasi. Un dipendente del Dipartimento ha il compito di visionare costantemente il sito, verificando la correttezza dei dati inseriti.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 100%.
M7 Codice di comportamento	Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca delle sedi. Ai dipendenti è richiesta la firma per presa visione.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M9 Incompatibilità	Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato in caso di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità/inconfiribilità	Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati.
M10 Enti e società	Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati/controllati (Azienda USL, Fondazione per la ricerca sul cancro della Valle d'Aosta, Istituto zooprofilattico sperimentale) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per prevenire la corruzione.	Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente (entro il 30 settembre) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate	Dirigente, Coordinatore	Già in atto	Rispetto dei tempi del monitoraggio

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)

Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	È effettuato il controllo dei termini di ciascun procedimento, anche grazie all'utilizzo di un foglio Excel, a disposizione di ogni ufficio, nel quale ne sono riportati i dati principali. Per taluni procedimenti, i cui flussi sono informatizzati, sono state introdotte regole che consentono di emettere avvisi all'approssimarsi delle scadenze. Il monitoraggio del sistema di controllo dei tempi dei procedimenti è, quindi, eseguito dai dirigenti preposti e comunicato alla segreteria del Dipartimento. Per le procedure inerenti lavori, servizi e forniture, ogni struttura provvede - direttamente o per il tramite della Centrale unica di committenza - alla compilazione delle schede dell'Osservatorio regionale contratti pubblici, nonché all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore	Personale dipendente e dirigente Responsabile del monitoraggio: Coordinatore	Già in atto	Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M4 Conflitto d'interessi	Oltre a quanto previsto dalla misura M7, il Coordinatore provvede a rammentare - con circolare interna a tutti i dipendenti interessati - le potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti. Il dirigente vigila su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse e predispone il controllo a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti in merito ad eventuali conflitti d'interesse.	Dipendenti, dirigente e Coordinatore	La misura è già in atto a eccezione del controllo a campione che è previsto a partire dall'anno di riferimento 2022/2023	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%.
M8 Rotazione	La misura è attuata - per quanto possa rientrare nella sfera giuridica del Coordinatore e dei dirigenti preposti - garantendo la rotazione del personale preposto alla gestione dei processi amministrativi ad alto rischio, secondo quanto previsto dalla misura M.1. Il principio di rotazione può trovare un limite nella carenza di personale con adeguate e specifiche competenze professionali, infungibili nell'ambito della dotazione organica del Dipartimento.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 50%, contemplando l'esigenza di salvaguardare le competenze professionali specifiche di settore

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Trasferimenti economici all'Azienda USL Valle d'Aosta per l'attuazione dei livelli essenziali di assistenza				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Verifica trimestrale dei finanziamenti trasferiti sulla base di importi preventivati e target (finalità della spesa, regolarità pagamenti, ecc.)	Destinatario: Azienda USL della Valle d'Aosta Responsabili: dirigente, funzionari e dipendenti	In atto	Funzionamento delle strutture dell'Azienda USL e attuazione dei LEA, anche tramite l'analisi di modelli CE trimestrali, verifiche sugli acquisti, ecc.

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	La misura è attuata affidando la fase istruttoria a un dipendente inquadrato, di norma, come funzionario (cat. D), da parte del dirigente, responsabile del procedimento. Il medesimo dirigente conclude il procedimento con atto proprio o con proposta di deliberazione alla Giunta regionale. Il dirigente verifica la correttezza nella gestione del procedimento e il contenuto degli atti predisposti, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore effettua i controlli previsti dalla DGR 1016/2014	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della misura pari al 100%
M2 Formazione	Il Coordinatore fornisce ai dirigenti indicazioni sui criteri di selezione per la predisposizione della lista delle persone interessate dalla formazione. Il dirigente individua le persone chiamate a partecipare alla formazione e la sottopone al Coordinatore, che provvede all'inoltro al competente ufficio	Coordinatore, Dirigente di struttura	Già in atto	Tasso di partecipazione alla formazione dei dipendenti selezionati almeno pari all'80%
M5 Trasparenza	L'istruttore del procedimento è tenuto a verificare il rispetto delle modalità di pubblicazione obbligatoria riguardanti l'albo dei provvedimenti, le sottosezioni interessate del sito regionale e le altre richieste in conformità alle norme sul trattamento dei dati personali (GDPR e Codice Privacy). Il Coordinatore conduce una verifica almeno semestralmente sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Schede dei procedimenti, di banche dati e oneri informativi, di gare e contratti, di sovvenzioni e contributi sono verificate di norma due volte all'anno; i provvedimenti dirigenziali lo sono in date libere in corso d'anno per non meno del 30% del loro numero e sempre per i provvedimenti contenenti dinieghi, cancellazioni, sospensioni o rettifiche, dichiarati non soggetti a pubblicazione, esiti d'esami, procedure d'affidamento. I provvedimenti dirigenziali riguardanti soggetti privati, in particolare di concessione di contributo, dal cui contenuto può desumersi il disagio sociale degli interessati, sono sottratti alla pubblicazione ai sensi del Reg. (UE) 2016/679	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 100%

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p align="center">M7 Codice di comportamento</p>	<p>Il Codice di comportamento è affisso alla bacheca del Dipartimento e delle strutture distaccate. Si intende, inoltre, adottare un ordine di servizio con il quale rammentare a tutto il personale i doveri posti in capo ai dipendenti, in particolare dagli articoli 6, 7, 10 e 14 del Codice</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%. Invio ordine di servizio a tutto il personale</p>
<p align="center">M9 Incompatibilità</p>	<p>Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione e le modalità di segnalazione al dirigente sovraordinato in caso di potenziale accadimento di una causa di incompatibilità/inconfiribilità</p>	<p>Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura, pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati</p>
<p align="center">M10 Enti e società</p>	<p>Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti con enti vigilati/controllati (Casa di riposo J.B. Festaz, Fondazione Sistema Ollignan) responsabilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa per prevenire la corruzione</p>	<p>Dirigente e dipendenti di struttura, Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della misura pari al 100%</p>
<p align="center">M12 Monitoraggio</p>	<p>Il Coordinatore informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano e relaziona annualmente (entro il 30 settembre) sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio, previa consultazione dei dirigenti delle strutture interessate</p>	<p>Dirigente, Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Rispetto dei tempi del monitoraggio</p>

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	<p>In generale, per attuare la misura, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedurali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedurali.</p> <p>Il Coordinatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informa tempestivamente il Responsabile in relazione a eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini previsti dalla legge e aventi carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione sarà effettuata prima della scadenza del termine, in modo da ricercare una soluzione che ne consenta il rispetto; - relaziona annualmente al Responsabile sulla puntuale osservanza dei termini, indicando i casi in cui le tempistiche sono state violate, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure adottate per evitare la reiterazione delle violazioni; - aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedurali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedurali", del sito istituzionale regionale" 	<p>Personale dipendente e dirigente</p> <p>Responsabile del monitoraggio: Coordinatore</p>	<p>Senza soluzione di continuità</p> <p>Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore</p>	<p>Verifica costante e puntuale sul rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti</p> <p>Verifiche a campione semestrale, da parte del Coordinatore, su almeno tre atti, estendibili a sei se riscontrate anomalie sui primi tre</p>
M4 Conflitto d'interessi	<p>Oltre a quanto previsto per la misura M7, il Coordinatore provvede a rammentare - con circolare interna a tutti i dipendenti interessati - le potenziali cause di conflitto d'interesse nei procedimenti gestiti. Il dirigente vigila su ogni procedimento circa l'insorgenza di puntuali conflitti di interesse</p>	<p>Dipendenti, dirigente e Coordinatore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Tasso di applicazione della procedura pari al 100%</p>
M8 Rotazione	<p>La rotazione dei dipendenti non è attuabile, vista l'esiguità del personale a disposizione. Si prevede, pertanto, di adottare una misura alternativa consistente nel coinvolgimento di almeno due persone nello svolgimento della gestione del procedimento, oltre alla supervisione dei dirigenti in tutte le fasi del medesimo.</p> <p>Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell'ufficio competente della struttura di riferimento e supervisione da parte del dirigente responsabile</p>

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Acquisizione di servizi con affidamento diretto				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Rafforzamento della parte motiva dei provvedimenti. Verifica da parte del coordinatore della correttezza della motivazione dei provvedimenti dei dirigenti sotto ordinati	Funzionari - Dirigenti - Coordinatore	Misura da potenziare nel corso del 2024	A tappeto sui provvedimenti di acquisizione di servizi con affidamento diretto.

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (procedimenti con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	Individuazione di almeno 2 dipendenti per ogni procedimento trattato; laddove l'ufficio risulti costituito da un solo dipendente, il dirigente assicura la funzione di "back-up" rispetto alle istruttorie affidate.	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Misura già attuata	Relazione al Coordinatore sull'effettiva individuazione di due dipendenti per ciascuna pratica N° procedimenti condivisi/n° procedimenti FESR = $\geq 85\%$ N° di atti controllati/n° atti da controllare = $\geq 90\%$ N° di procedimenti condivisi = 100% del totale procedimenti N° di affidi condivisi = 100% del totale affidi Controllo a campione su deliberazioni e provvedimenti dirigenziali da parte del Coordinatore: tra 5% e 10%
M2 Formazione	Individuazione e formazione del personale	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Aggiornamento annuale qualora sia organizzata dalla Regione	Personale formato / personale da sottoporre a formazione: = o $> 80\%$
M5 Trasparenza	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati e dei provvedimenti	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Misura già attivata	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente": = 100% delle informazioni da pubblicare
M7 Codice di comportamento	Sensibilizzazione da parte di ogni dirigente dei propri dipendenti al rispetto del Codice. Il dirigente verifica il rispetto delle disposizioni e segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari eventuali trasgressioni.	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Sensibilizzazione: quando è aggiornato il Codice o entrano in vigore disposizioni correlate Verifica: costante Segnalazione eventuali trasgressioni: tempestiva	Totale dipendenti che trasgrediscono / totale dei dipendenti assegnati: < o = 2%

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M9 Incompatibilità	Il Coordinatore ha redatto ordine di servizio inviato ai dirigenti delle strutture, richiedendo che gli stessi vigilino sui rispettivi uffici per garantire il rispetto delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi.	Responsabile: dirigenti	Misura già attuata	Richiesta di relazione ai singoli dirigenti sulla effettiva assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi eventualmente attribuiti all'esterno.
M10 Enti e società	Le strutture dirigenziali che trattengono rapporti con gli enti strumentali (Office régional du tourisme - Ufficio regionale del turismo e Fondazione per la formazione professionale turistica) sensibilizzano gli stessi a conformarsi agli adempimenti previsti dalla normativa.	Responsabile: Dirigente Destinatari: Enti	Misura già attiva	Il Coordinatore effettua un controllo a campione annuale rispetto al debito informativo richiesto dal dirigente della struttura competente all'ente strumentale.
M12 Monitoraggio	Confrontandosi con il personale interessato, il dirigente verifica - in corso d'anno - che le misure applicate a ciascun procedimento/processo siano idonee a contrastare i fenomeni corruttivi e propone al Coordinatore eventuali interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure attuali. Il dirigente fornisce informazioni al Coordinatore per la compilazione della relazione annuale del Responsabile.	Responsabile: Dirigente Destinatari: dipendenti	Periodicamente, senza una cadenza prestabilita Entro il 30 settembre di ogni anno	Numero minimo di verifiche annuali: = 1

TRATTAMENTO RAFFORZATO (procedimenti con grado di rischio Alto)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M3 Termini procedimenti	Controllo a campione sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.	Responsabili: Dirigenti Destinatari: dipendenti	Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.	Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti pari al 10%.

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Controllo sui procedimenti riguardanti l'erogazione di contributi a favore di rifugi e bivacchi e di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali.</p>	<p>Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti</p>	<p>Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.</p>	<p>Relazione al dirigente competente.</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Considerata l'impossibilità della rotazione del personale, tale misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - co-gestione dei processi per i contributi a favore di rifugi/bivacchi, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente e supervisione da parte del Coordinatore; - co-gestione dei processi per le agevolazioni a imprese del settore turismo e commercio, con istruttoria condotta da un dipendente di categoria minima C2, valutazione tecnico-economico da parte di Finaosta S.p.A. e formalizzazione dell'atto finale da parte del dirigente. 	<p>Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti</p>	<p>Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.</p>	<p>Controllo a campione per la supervisione. Tasso di applicazione della misura pari al 10%.</p>

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex l.r. 19/2001				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Incremento della percentuale da 10% a 20% di atti sottoposti al controllo successivo	Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti	Nel corso del 2023	Tasso di monitoraggio sui termini di conclusione dei procedimenti per la concessione di agevolazioni a imprese ricettive e commerciali ex. l.r. 19/2001 pari al 20%

DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

TRATTAMENTO BASE (processi con grado di rischio Basso)				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
M1 Gestione condivisa e controlli	<p>Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile Acquisizione di beni e servizi, Contributi ai cittadini, Contributi alle imprese, Erogazione di servizi ai cittadini, Rilascio di autorizzazioni alle imprese: in caso di uffici composti da più di una persona, con messaggio di posta elettronica si è disposta la gestione condivisa delle pratiche. In caso di uffici composti da una sola persona, la fase istruttoria è svolta dal dipendente, mentre il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale.</p>	Dipendenti e dirigente	In atto	Numero di procedimenti "condivisi"(C) / numero totale dei procedimenti (P). Risultato atteso: C/P = 1
	<p>Struttura Trasporto pubblico Predisposizione e attuazione piani e programmi: i principali documenti in uscita dalla struttura sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente. Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione: i provvedimenti sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente. Acquisizione di beni e servizi: verifica a campione, da parte del dirigente, delle istruttorie relative alle</p>	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Predisposizione e attuazione piani e programmi: tutti i piani elaborati e tutti i documenti di sintesi annuali relativi alla fase di attuazione. Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione: tutti i provvedimenti. Acquisizione di beni e servizi: una verifica a campione all'anno per i procedimenti caratterizzati da risorse ingenti per i quali l'istruttoria non è svolta direttamente dal dirigente. Contributi alle imprese: tutti i provvedimenti.

	<p>liquidazioni, con redazione di apposito verbale. Contributi alle imprese: i provvedimenti sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente.</p> <p>Motorizzazione civile Ufficio autotrasporto merci e persone (Accesso al mercato finalizzato all'iscrizione al REN per l'esercizio del conto terzi, gestione Albo conto proprio, gestione rilascio carte di circolazione per NCC, autobus): i dipendenti curano la fase istruttoria, mentre il dirigente analizza la documentazione e vista, in alcuni casi, le pratiche per l'adozione dell'atto finale. Ufficio Albo autotrasportatori: la fase istruttoria è analizzata da 2 dipendenti, mentre il dirigente verifica con particolare attenzione la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale. Attività di ispezione delle agenzie di pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione: l'attività di controllo è svolta da un dipendente di settore, specifico per il tipo di ispezione richiesta, che si relaziona con il dirigente rispetto alle anomalie riscontrate e alle strategie di intervento, e un altro collega. Sono svolti solitamente, in funzione delle risorse di personale a disposizione, controlli annuali presso le sedi delle agenzie pratiche auto, delle autoscuole e delle officine di revisione, alla presenza di almeno 2 operatori.</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Numero di contestazioni formali / numero di procedimenti = 0,01.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

M2 Formazione	Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile Individuare e formare il personale.	Dipendenti, dirigenti	In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
	Struttura Trasporto pubblico Formare il personale.	Dipendenti, dirigenti	In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
	Struttura Motorizzazione civile Formare il personale.	Dipendenti, dirigenti	In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
M5 Trasparenza	Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile È stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile della pubblicazione/aggiornamento dei dati	1 dipendente, dirigente	In atto	Numero di verifiche dati effettuate da parte del dipendente individuato: 1/anno
	Motorizzazione civile I dipendenti di ogni settore della Motorizzazione civile curano l'aggiornamento dei dati sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale.	Dipendente, dirigente	Già in atto	
M7 Codice di comportamento	Il dirigente vigila sul rispetto da parte dei dipendenti del Codice di comportamento, evidenziando altresì le eventuali novità introdotte in materia.	Dipendenti, dirigenti	In atto	Numero di procedimenti disciplinari attivati tendente a zero
M10 Enti e società	Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate con lettera ad AVDA	Dirigente	Già in atto	Numero di comunicazioni / numero di eventi significativi da comunicare = 1
	Struttura Trasporto pubblico Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate a AVDA.	1 dipendente, dirigente	Già in atto	Numero di comunicazioni: a ogni novazione normative o anomalia rilevata

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

<p>M12 Monitoraggio</p>	<p>Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile Il Coordinatore informa il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure del Piano e relaziona annualmente (entro il 30 settembre) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati</p>	<p>Dipendenti, dirigenti</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Monitoraggio e invio del contributo informativo al Responsabile entro il 30 settembre.</p>
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

<p>TRATTAMENTO RAFFORZATO (processi con grado di rischio Alto)</p>				
<p>Misura</p>	<p>Attività da svolgere</p>	<p>Destinatari e responsabili</p>	<p>Tempistiche</p>	<p>Indicatori, valori e target per il monitoraggio</p>
<p>M3 Termini procedimenti</p>	<p>Struttura Trasporto pubblico Predisposizione e attuazione piani e programmi: il dirigente monitora il rispetto dei termini di monitoraggio. Acquisizione di beni e servizi: il dirigente verifica a campione il rispetto dei termini di pagamento Struttura Infrastrutture funiviarie Contributi alle imprese (servizio soccorso discesa e fondo, investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo): il dirigente verifica a campione il rispetto dei termini di pagamento</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Predisposizione e attuazione piani e programmi: bimestralmente, tramite gli applicativi di monitoraggio. Acquisizione di beni e servizi: in occasione delle istruttorie relative alle liquidazioni, di cui alla misura M1</p>
<p>M4 Conflitto d'interessi</p>	<p>Strutture Trasporto pubblico e Infrastrutture funiviarie Si ricorda annualmente ai dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali rapporti con terzi destinatari dei procedimenti di competenza</p>	<p>Dipendenti e dirigente</p>	<p>Già in atto</p>	<p>All'avvio di nuovi procedimenti e all'arrivo di eventuali nuovi dipendenti</p>
<p>M8 Rotazione</p>	<p>Struttura Trasporto pubblico La misura non è al momento attuabile dato il numero e il profilo dei dipendenti della struttura. Peraltro, nel biennio 2020/21 c'è stato un</p>			<p>Predisposizione e attuazione piani e programmi: i principali documenti in uscita dalla Struttura sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente. Acquisizione di beni e servizi: i provvedimenti di affido,</p>

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

	avvicendamento del DEC per i principali contratti di acquisizione di beni e servizi. Struttura Infrastrutture funiviarie La misura non è al momento attuabile dato il numero e il profilo dei dipendenti della struttura.			che non sono predisposti dal dirigente, sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA

Procedimento: Processi di acquisizione di beni e servizi della struttura Trasporto pubblico				
Tipologia: Controllo				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Controllo	Rafforzamento della parte motivazionale dei principali provvedimenti	Dipendenti e dirigente	Misura in corso	Implementazione nei principali provvedimenti di specifici capoversi sui presupposti di diritto/contrattuali e di fatto
Procedimento: Contributi alle imprese (soccorso discesa e fondo, investimenti impianti e piste di discesa e piste fondo) della struttura Infrastrutture funiviarie				
Tipologia: Trasparenza				
Misura	Attività da svolgere	Destinatari e responsabili	Tempistiche	Indicatori, valori e target per il monitoraggio
Trasparenza	Confronto preventivo con i beneficiari sull'entità dei contributi	Dipendenti e dirigente	Misura in corso	Numero di atti oggetto di confronto preventivo: 100%

OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nota di lettura delle schede

Nella tabella è rappresentata la struttura della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale, ripartita in sotto-sezioni¹ di primo e secondo livello.

Per ciascun obbligo informativo sono indicati la struttura responsabile della trasmissione, della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati e le attività da realizzare nel triennio di validità del Programma. Si precisa che la struttura responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione o che provvede alla diretta pubblicazione dei dati è, in linea generale, la medesima che ne cura anche la formazione/elaborazione.

¹ Si rammenta una peculiarità della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito regionale, ossia la presenza di specifiche sotto-sezioni che contengono informazioni relative all’esercizio delle funzioni prefettizie e che sono distinte rispetto a quelle omonime riferite all’Ente nel suo complesso. Tale peculiarità discende dal fatto che - in forza dell’articolo 4 del decreto legislativo luogotenenziale 7 settembre 1945, n. 545 - in Valle d’Aosta le funzioni prefettizie sono esercitate dal Presidente della Regione, che si avvale del personale e delle strutture regionali. Per ragioni di omogeneità, si è preferito raggruppare i dati in un’unica sezione dedicata alla trasparenza, piuttosto che crearne una separata per ospitare le sole informazioni relative ai servizi di prefettura.

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Consiglio regionale			---	---	---
		Atti amministrativi generali	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Statuti e leggi regionali	Consiglio regionale			---	---	---
		Codice disciplinare e codice di condotta	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Tutte le strutture	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1, del d.lgs. 33/2013	Consiglio regionale Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'arti. 14, c. 1bis, del d.lgs. 33/2013	Consiglio regionale Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dati		Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti	Consiglio regionale			---	---	---
		Atti degli organi di controllo	Consiglio regionale			---	---	---

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
ORGANIZZAZIONE	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Organigramma	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Telefono e posta		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Posti di funzione disponibili	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Ruolo dirigenti	<i>Non applicabile alle Regioni</i>			---	---	---
	Dirigenti cessati		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
	Posizioni organizzative		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
PERSONALE	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Costo personale tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Costo personale non a tempo indeterminato	Dipartimento Personale e organizzazione			pubblicazione	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale
	Tassi di assenza		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Contrattazione collettiva		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Costi contratti integrativi	Dipartimento Personale e organizzazione			pubblicazione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	OIV		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BANDI DI CONCORSO		Bandi di concorso (compresi criteri di valutazione e tracce delle prove scritte)	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Elenco bandi espletati	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della performance		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Piano della performance - PIAO		Segretario generale della Regione	Dipartimento Personale e organizzazione	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Relazione sulla performance		Segretario generale della Regione	Dipartimento Personale e organizzazione	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

SOTTO-SEZIONI DI 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI 2° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
PERFORMANCE	Ammontare complessivo premi		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Dati relativi ai premi		Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati		Segretario generale della Regione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Società partecipate	Dati società partecipate	Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Provvedimenti	Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Enti di diritto privato controllati		Segretario generale della Regione			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Rappresentazione grafica		Segretario generale della Regione Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Tutte le strutture dirigenziali	URP	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali		Tutte le strutture dirigenziali	URP	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti ufficio responsabile	Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Struttura Provvedimenti amministrativi			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	White list antimafia		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BANDI DI GARA E CONTRATTI (la sotto-sezione è in fase di aggiornamento)	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Publicazione contratti legge 190/2012	Tutte le strutture dirigenziali	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		File riepilogativi xml (legge 190/2012)	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
BANDI DI GARA E CONTRATTI (la sotto-sezione è in fase di aggiornamento)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici distinti per singola procedura	Bandi di gara e contratti (avvisi; provv. esclusione/ammissione; composizione e curricula commissione giudicatrice; resoconti gestione finanziaria)	Tutte le strutture dirigenziali	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità		Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Atti di concessione		Tutte le strutture dirigenziali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Tutte le strutture dirigenziali	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Bilancio consuntivo	Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Bilancio di verifica - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione passivi - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti	Dipartimento Personale e organizzazione			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026	
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO				
CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni	Segretario generale della Regione Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	
	Corte dei conti	Rilievi	<i>Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito della Corte dei Conti</i> - <i>Sezione controllo Valle d'Aosta</i>			---	---	---	
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità		URP			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	
	Class action		Dipartimento Legislativo e legale			eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	
	Costi contabilizzati		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	
	Liste di attesa		<i>Non applicabile</i>			---	---	---	
	Servizi in rete		URP Dipartimento Innovazione e agenda digitale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	
PAGAMENTI DELL' AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	
	Dati sui pagamenti SSN		<i>Non applicabile</i>			---	---	---	
	Dati sui pagamenti - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti - Prefettura	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
IBAN e pagamenti informatici		Dipartimento Bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo		

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti		Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Tempi, costi e indicatori delle opere pubbliche		Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO			Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<ul style="list-style-type: none"> ✓ stato dell'ambiente ✓ fattori inquinanti ✓ misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto ✓ misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto ✓ relazioni sull'attuazione della legislazione 	Dipartimento Ambiente Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio Dipartimento Sanità e salute			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE			Dipartimento Sanità e salute			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA			Struttura che adotta i provvedimenti oggetto di pubblicazione			eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PIAO	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Regolamenti per prevenzione e la repressione di corruzione e illegalità	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Relazione del responsabile della corruzione	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Atti di accertamento delle violazioni	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione	eventuale pubblicazione
		Segnalazione illeciti	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico "semplice", concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025	ATTIVITA' ANNO 2026
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico "generalizzato", concernente dati e documenti ulteriori (art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale della Regione	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Segretario generale della Regione	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Registro degli accessi	URP	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	URP	aggiornamento semestrale	aggiornamento semestrale	aggiornamento semestrale
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche-dati	Regolamenti	Dipartimento Innovazione e agenda digitale Osservatorio economico e sociale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Catalogo di dati, metadati e banche-dati	Osservatorio economico e sociale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Obiettivi di accessibilità	Dipartimento Innovazione e agenda digitale Ufficio Stampa			aggiornamento annuale	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Dipartimento Innovazione e agenda digitale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Auto di servizio		<i>Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito Censimento auto PA della Presidenza del Consiglio dei Ministri</i>			---	---	---
ALTRI CONTENUTI	Commissariamento Comuni		Struttura Enti locali	Dipartimento Innovazione e agenda digitale	Struttura Enti locali	eventuale aggiornamento	eventuale aggiornamento	eventuale aggiornamento
ALTRI CONTENUTI	Attuazione misure PNRR		Struttura Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo