IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Renzo TESTOLIN

IL DIRIGENTE ROGANTE
Massimo BALESTRA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal _____ per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n 25.

Aosta, lì

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

Région Autonome Vallée d'Aoste
Gouvernement régional

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Giunta regionale

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 27 marzo 2023

In Aosta, il giorno ventisette (27) del mese di marzo dell'anno duemilaventitre con inizio alle ore otto e due minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n.1,

LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

Il Presidente della Regione Renzo TESTOLIN

e gli Assessori

Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente

Marco CARREL

Luciano CAVERI

Giulio GROSJACQUES

Carlo MARZI

Davide SAPINET

Si fa menzione che l'Assessore Jean-Pierre GUICHARDAZ è assente.

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Struttura provvedimenti amministrativi, Sig. Massimo BALESTRA

È adottata la seguente deliberazione:

N. **287** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO RECANTE “PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA/VALLÉE D’AOSTE”.

LA GIUNTA REGIONALE

a) visto l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale dispone che "*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*".

b) visti, altresì, i seguenti atti:
   - decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", che ha individuato i seguenti Piani quali documenti assorbiti dal nuovo PIAO:
     - Piano dei fabbisogni di personale (articolo 6, commi 1, 4 e 6, del d.lgs. 165/2001);
     - Piano delle azioni concrete (articoli 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
     - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 244/2007);
     - Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter del d.lgs. 150/2009);
     - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 190/2012);
     - Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 124/2015);
     - Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006);
   - decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e della finanze del 24 giugno 2022, il quale definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione di cui alla lettera a);
   - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, con durata triennale, approvato in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e vigente a seguito di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, avvenuta il 30 gennaio 2023 (serie generale n. 24), il quale costituisce atto d'indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa;

c) vista, inoltre, la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*), e, in particolare, gli articoli 3, 6, 32, 66 e 73*decies*;

d) considerato, con riferimento al termine per l'approvazione del PIAO, che:
   - con comunicato del 24 gennaio 2023, il Presidente dell'ANAC ha riferito che, concordemente con il Ministro per la pubblica amministrazione, il termine per la predisposizione del PTPCT 2023/2025 e del PIAO 2023/2025 è posticipato al 31 marzo 2023, al fine di assicurare alle Pubbliche Amministrazioni un tempo più congruo per

predisporre in modo approfondito i predetti documenti, anche considerato che il PNA è stato approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC solo il 17 gennaio 2023;
- nello stesso comunicato è stata, inoltre, preannunciata la presentazione di un emendamento parlamentare al decreto c.d. "Milleproroghe", per l'inserimento di una disposizione che recepisca formalmente il differimento in parola, precisando che, anche in pendenza dell'iter normativo per l'approvazione del citato decreto, le PP.AA. non saranno sanzionate per ritardi nell'adozione del PTPCT/PIAO, potendo già fare legittimo affidamento sul nuovo termine;
- ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10, comma 11-bis, del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198 (*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, per l'anno 2023 i termini previsti dal citato articolo 6, comma 1, sono differiti al 31 marzo 2023;

e) richiamata la propria deliberazione n. 724 del 23 giugno 2022, con la quale è stato approvato il "*PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste*", la cui attività redazionale è stata coordinata dal Segretario generale della Regione, con la collaborazione di tutti i dirigenti di primo livello e i seguenti ruoli di struttura capofila nella stesura delle diverse sezioni del documento:
   - sezione 1. Valore pubblico - Osservatorio economico e sociale, sulla base della ricognizione dei documenti settoriali di programmazione effettuata dai Coordinatori;
   - sezione 2. Performance - Segretario generale della Regione;
   - sezione 3. Rischi corruttivi e trasparenza - Segretario generale della Regione;
   - sezione 4. Organizzazione e capitale umano - Dipartimento Personale e organizzazione;
   - sezione 5. Monitoraggio - Osservatorio economico e sociale, Segretario generale della Regione, Dipartimento Personale e organizzazione;

f) considerato che l'articolo 6, comma 2, del citato d.l. 80/2021 prescrive, tra l'altro, che "*Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente …*";

g) dato atto che, con lettera prot. n. 8677/SG del 2 novembre 2022, il Segretario generale della Regione ha formulato un quesito al Dipartimento della Funzione pubblica in ordine all'interpretazione della prescrizione di cui alla lettera d), in particolare per stabilire se, per l'annualità 2023, debba essere approvato il PIAO per il triennio 2023/2025 oppure debba essere aggiornato il vigente PIAO 2022/2024 con riguardo alle annualità residue (2023 e 2024);

h) ritenuto, in assenza, allo stato, di riscontro da parte del Dipartimento della Funzione pubblica alla predetta richiesta di parere e su parere del Segretario generale, di procedere all'approvazione del PIAO 2023/2025, con sostanziale conferma delle linee strategiche ivi programmate in tema di obiettivi per il benessere collettivo (valore pubblico), performance organizzativa, contrasto della corruzione, promozione della trasparenza, ottimizzazione dell'assetto interno e valorizzazione delle risorse umane, che sono state comunque oggetto di rilettura e di aggiornamento, laddove necessario per tenere in considerazione le eventuali priorità sopravvenute, con particolare riferimento alle progettualità implementate a livello regionale con fondi a valere sul PNRR/PNC, opportunamente integrate con le altre politiche di sviluppo locale;

i) evidenziato, in particolare, che i principali aggiornamenti apportati rispetto al PIAO 2022/2024 afferiscono:
   - alla validazione degli obiettivi di valore pubblico già definiti, attività volta alla loro conferma o modifica e all'eventuale integrazione con nuovi obiettivi derivanti da piani/programmi non considerati nel precedente PIAO;
   - al potenziamento di alcuni interventi preventivi in materia di prevenzione della corruzione, programmati tenuto conto delle più importanti tematiche su cui l'ANAC ha focalizzato la propria attenzione nel citato PNA 2022;

- alla parziale revisione della disciplina attuativa del lavoro agile ordinario all'interno dell'Amministrazione regionale, che è stata oggetto di informativa alle organizzazioni sindacali;
- all'aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 degli organici della Giunta regionale, del Corpo forestale valdostano, delle Istituzioni scolastiche e del Corpo regionale dei Vigili del fuoco, con contestuale rideterminazione della dotazione organica del personale professionista del Corpo valdostano dei vigili del fuoco;

j) tenuto anche conto degli obiettivi strategici definiti nell'ambito del "*Documento di economia e finanza regionale (DEFR) per il triennio 2023-2025*", approvato dal Consiglio regionale il 1° dicembre 2022;

k) atteso, inoltre, che l'Amministrazione regionale ha aderito alla proposta formativa promossa da FormezPA e somministrata attraverso una serie di "Innovation Lab", finalizzati alla sperimentazione di un modello partecipativo per la definizione del valore pubblico e dei relativi obiettivi e indicatori, che si è concentrata sulla politica dei c.d. NEET (*Not in Education, Employment or Training*), conclusasi a marzo 2023 con un incontro delle Amministrazione che hanno completato il percorso;

l) dato atto che la sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO 2023/2025 è stata posta in pubblica consultazione, tramite il sito istituzionale, dal 3 al 10 febbraio 2023 e che non sono pervenute osservazioni;

m) visto il documento "*PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste*", allegato alla presente deliberazione e della quale costituisce parte integrante e sostanziale, e ritenuto di approvarlo;

n) richiamata la propria deliberazione n. 1614 in data 28 dicembre 2022, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2023/2025 e delle connesse disposizioni applicative;

o) visto il parere favorevole di legittimità sulla presente proposta di deliberazione rilasciato dal Segretario generale della Regione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

su proposta del Presidente della Regione;

ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

1) di approvare il documento recante "*PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste*", allegato alla presente deliberazione e della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di rinviare a proprie successive deliberazioni l'approvazione di atti di dettaglio per la concreta attuazione delle linee strategiche definite all'interno del PIAO;

3) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale.

Région Autonome Vallée d'Aoste

Regione Autonoma Valle d'Aosta

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

della Giunta regionale della
Regione Autonoma Valle d'Aosta
Région Autonome Vallée d'Aoste

PRESENTAZIONE

Il *Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025* (di seguito "PIAO") rappresenta il documento unico di programmazione attraverso il quale l'organo d'indirizzo definisce le politiche strategiche per accrescere il livello di benessere collettivo, migliorare la capacità dell'Ente di conseguire gli obiettivi di legislatura, contrastare la corruzione e promuovere la trasparenza, ottimizzare l'assetto organizzativo interno e valorizzare il capitale umano.

Il presente PIAO interviene a pochi mesi dall'approvazione di quello relativo al precedente triennio 2022/2024 e, di conseguenza, vi è una sostanziale conferma delle linee strategiche ivi programmate in tema di obiettivi per il benessere collettivo (valore pubblico), performance organizzativa, contrasto della corruzione, promozione della trasparenza, ottimizzazione dell'assetto interno e valorizzazione delle risorse umane, che sono state comunque oggetto di rilettura e di aggiornamento, laddove necessario per tenere in considerazione le eventuali priorità sopravvenute, con particolare riferimento alle progettualità implementate a livello regionale con fondi a valere sul PNRR/PNC, opportunamente integrate con le altre politiche di sviluppo locale.

Attraverso l'aggiornamento del PIAO, oltre all'attualizzazione dei contenuti, si è tentato di creare maggiore sinergia tra le sezioni in cui si articola il documento, in modo da accrescere l'integrazione tra le politiche regionali nella delicata fase della loro concezione e formalizzazione, tenuto conto che il **valore pubblico** costituisce sempre il punto di partenza per l'elaborazione del Piano, in quanto le altre aree tematiche si pongono a servizio e a tutela degli obiettivi di benessere economico, sociale, culturale, ambientale e sanitario.

Un passo avanti rispetto alla precedente versione del documento è, infatti, costituito dalla compilazione, per ciascun obiettivo di valore pubblico, di una sintetica scheda che riassume le più salienti informazioni contenute nelle diverse sezioni del PIAO e che, anche a livello logico, aiuta a compiere il percorso che, a partire dalle priorità dell'Ente, dovrebbe condurre alla definizione delle azioni per il loro conseguimento (performance organizzativa e individuale) e per la loro protezione (misure per assicurare legalità e integrità) e delle necessarie risorse umane e finanziarie, ivi compresi i fondi a valere sul PNRR.

La rivisitazione grafica dei testi è stata, invece, una scelta funzionale a migliorare leggibilità del documento, anche a beneficio di coloro che, sebbene privi di competenze tecniche, abbiano la curiosità di conoscere i capisaldi dell'azione regionale.

Emerge ancora con evidenza che le tecniche di elaborazione del documento potranno essere in futuro ulteriormente affinate, così come le modalità di interlocuzione tra le strutture dirigenziali che, sebbene in proporzioni differenti, concorrono tutte alla composizione del PIAO e sono direttamente impegnate nell'attuazione delle azioni in esso programmate. L'inglesismo "*work in progress*", ossia un lavoro che si connota per una stratificazione successiva di dati e per esperienze sempre nuove, ben si addice all'iter di predisposizione del PIAO.

In tale direzione, si colloca anche l'esperienza formativa promossa da FormezPA e a cui l'Amministrazione regionale ha partecipato attivamente, nel periodo settembre 2022/marzo 2023, che si è sostanziata nella partecipazione a una serie di "Innovation Lab", finalizzati alla sperimentazione di un modello partecipativo per la definizione del valore pubblico e dei relativi obiettivi e indicatori. I laboratori si sono concentrati sulla politica dei c.d. NEET (*Not in Education, Employment or Training*), ma la metodologia proposta potrà essere utilmente impiegata anche per gli altri ambiti settoriali che hanno espresso obiettivi di valore pubblico.

Il Piao 2023/2025 è stato approvato dopo l'insediamento del nuovo Presidente della Regione e della nuova Giunta regionale, eletti dal Consiglio regionale il 2 marzo 2023. Il documento non tiene conto, pertanto, delle evoluzioni che seguiranno alla definizione delle nuove strategie politico-istituzionali e che saranno considerate nella predisposizione dei prossimi aggiornamenti del Piano.

INDICE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE 4

SEZIONE 1. VALORE PUBBLICO 5

SOTTO-SEZIONE 1.1 ANALISI DI CONTESTO 6

SOTTO-SEZIONE 1.2 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 11

SEZIONE 2. PERFORMANCE 14

SOTTO-SEZIONE 2.1 OBIETTIVI STRATEGICI 15

SOTTO-SEZIONE 2.2 OBIETTIVI DIRIGENZIALI 18

SOTTO-SEZIONE 2.3 PROCESSI DA REINGEGNERIZZARE 19

SOTTO-SEZIONE 2.4 PIANO AZIONI POSITIVE 2022/2024 21

SEZIONE 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 28

SOTTO-SEZIONE 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI 30

SOTTO-SEZIONE 3.2 MISURE DI PREVENZIONE 42

SOTTO-SEZIONE 3.3 TRASPARENZA E ACCESSO 50

SEZIONE 4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 52

SOTTO-SEZIONE 4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 54

SOTTO-SEZIONE 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 65

SOTTO-SEZIONE 4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 69

SOTTO-SEZIONE 4.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE 74

SEZIONE 5. MONITORAGGIO 76

APPENDICE – VALORE PUBBLICO

APPENDICE - PERFORMANCE

APPENDICE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

APPENDICE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

Denominazione: Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste

Sede: Piazza Deffeyes n. 1, 11100 Aosta

Codice fiscale: 80002270074

Centralino telefonico: +39 0165/27.31.11

Sito istituzionale: https://www.regione.vda.it/

SEZIONE 1. VALORE PUBBLICO

Il miglioramento delle performance delle Pubbliche Amministrazioni è stato perseguito prevalentemente tramite la stratificazione successiva di provvedimenti legislativi e mediante progressivi affinamenti metodologici (E. Deidda Gagliardo, 2019). Le novità che discendono dal d.l. 80/2021 si inseriscono, quindi, in questo processo; la principale di esse riguarda il riferimento al concetto di *valore pubblico*, cui è dedicata la presente sezione del PIAO.

La creazione di valore pubblico è considerata il traguardo finale dell'azione amministrativa, che per realizzarsi si deve basare su una serie di connessioni sinergiche con il ciclo della performance, la prevenzione della corruzione e la definizione dei fabbisogni professionali, che possono potenziare il risultato complessivo che l'Amministrazione intende perseguire.

D'altro canto, proprio attraverso l'introduzione del PIAO viene ribadita la necessità per le amministrazioni pubbliche di ragionare secondo una logica di programmazione integrata, in cui l'insieme dei piani esistenti e le azioni di natura organizzativa risultino funzionali alla definizione a attuazione delle strategie. Ne consegue che la struttura del PIAO è volta a porre l'attenzione, non solo ai risultati e alle performance misurabili in termini di output prodotti, ma anche di outcome realizzati, evidenziando in questo modo un tema che spesso è poco presente nelle organizzazioni pubbliche, ma che rappresenta il fine ultimo dell'azione amministrativa, ovvero appunto la produzione di valore pubblico per la collettività di riferimento.

Il valore pubblico deve essere misurato attraverso il raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi e individuali (piano delle performance), deve essere protetto dai rischi (piano anticorruzione), deve essere sostenuto con interventi di natura organizzativa (lavoro agile, formazione, fabbisogni di personale). L'intera organizzazione deve, quindi, adottare un approccio che superi la logica adempimentale, per focalizzarsi sul benessere della comunità di riferimento.

Secondo una definizione sintetica, un ente crea "valore pubblico" quando i benefici sociali, economici e intangibili prodotti a favore del territorio sono superiori ai sacrifici sociali, economici e intangibili (E. Deidda Gagliardo, 2019). In sostanza, il valore pubblico - in questa accezione - si traduce nel miglioramento del livello complessivo del benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders, nelle sue varie declinazioni (economica, sociale, ambientale, sanitaria, ecc.), che può determinarsi in conseguenza della programmazione di strategie misurabili in termini di impatti.

Sulla base delle linee guida diffuse dal Dipartimento della Funzione pubblica, nella sezione dedicata al valore pubblico "*L'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcomes/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL)*".

In questa sottosezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'Ente si traduce in termini di obiettivi di valore pubblico (outcomes/impatti), descrivendo, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Nelle schede contenute nell'Appendice-Valore pubblico che, integra i contenuti di questa sezione, sono sintetizzate, con riferimento a ciascun obiettivo di valore pubblico, le più salienti informazioni tratte dalle altre sezioni del PIAO a dimostrazione del processo di progressiva integrazione seguito per la redazione del documento.

SOTTO-SEZIONE 1.1 ANALISI DI CONTESTO

A partire dalla seconda metà del 2021 e, soprattutto, nel corso del 2022, si evidenziano significativi segnali di ripresa dell'economia regionale, a cui si associa un andamento del mercato del lavoro caratterizzato da un nuovo slancio positivo e un tessuto produttivo che tende ad ampliarsi. Occorre, però, sottolineare che questi trend impattano ancora con un quadro congiunturale di grande incertezza, che getta qualche ombra sulla crescita economica. Va, peraltro, anche evidenziato che è una situazione non specifica solo della Regione, ma ampiamente generalizzata.

I principali fattori di incertezza riguardano il quadro internazionale e le tensioni socio-politiche, nello specifico il conflitto tra Ucraina e Russia, lo shock energetico e i connessi rincari dei costi dell'energia per imprese e famiglie, la crescita record dell'inflazione, peraltro estesa quasi ovunque nel mondo, i tassi d'interesse in forte rialzo, il deprezzamento dell'euro. L'insieme di questi aspetti tende ad abbassare le prospettive di crescita e porta a qualche rallentamento dell'attività produttiva. La fase di recupero sarà, dunque, fortemente condizionata dalla direzione e dall'intensità che i fattori richiamati avranno nei prossimi mesi, unitamente alle misure di contrasto che saranno messe in campo ai vari livelli, europeo, nazionale e regionale.

I dubbi sul prossimo futuro non possono, tuttavia, cancellare quanto di positivo si è registrato nel 2021 e 2022, per quanto valutabile con l'aggiornamento delle informazioni statistiche attualmente disponibili.

I dati relativi alle dinamiche osservate per il 2021 e la prima parte del 2022 descrivono un panorama complessivamente in miglioramento, sebbene le conseguenze dell'emergenza sanitaria abbiano ancora caratterizzato il quadro economico e sociale regionale, quanto meno nella prima parte del 2021. In linea generale, si può leggere in termini positivi la congiuntura relativa al periodo considerato, ma occorre tenere conto che le indicazioni confortanti convivono con elementi di criticità e con aree ancora in difficoltà. Pur con le necessarie cautele del caso, i dati relativi all'ultimo anno confermano, dunque, un recupero sul piano economico e danno conto dei miglioramenti del mercato del lavoro e delle condizioni sociali della popolazione regionale.

Sotto il profilo economico, dopo la pesante recessione, peraltro di carattere globale, che ha fortemente interessato il sistema economico valdostano, il PIL regionale, secondo i più recenti dati previsionali, nel 2021 registrerebbe una crescita del +6,9%, che nel 2022 dovrebbe poi rallentare, scendendo al +2,9%. La crescita dovrebbe, peraltro, proseguire nel triennio 2023-2025, pur in un quadro di decelerazione. Nel 2021, il prodotto regionale avrebbe recuperato gran parte della caduta registrata l'anno precedente e, nel 2022, tale processo si dovrebbe completare; a inizio dell'anno in corso, il PIL si dovrebbe riportare sui livelli pre-pandemia attestandosi, in termini reali, su un valore di circa 4 miliardi e 750 milioni.

La crescita è stata sostenuta dalla domanda interna per consumi che, nel 2021, potrebbe aumentare del 5,5%, recuperando però così solo parzialmente la caduta del 2020 (-11,8%), attribuibile in larga parte, quest'ultima, agli impatti della pandemia. Tuttavia, le attese stimano che la crescita dei consumi dovrebbe continuare nel prossimo triennio, seppure anch'essa a velocità inferiore rispetto al 2021.

Anche la domanda estera ha avuto un ruolo rilevante per i risultati economici del 2021, in quanto ha ripreso a crescere, registrando un aumento del 28,2% rispetto all'anno precedente. Questa variazione ha riportato il valore delle esportazioni su livelli pre-pandemici. Si osserva, altresì, che questo trend è proseguito per i primi tre trimestri del 2022; l'aumento tendenziale dell'export a fine del terzo trimestre 2022, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, è pari al 25,4% (nel primo trimestre era stato del 47,2% e nel secondo del 45,9%).

I dati (previsionali) evidenziano, inoltre, che nel 2021 la domanda interna risulterebbe essere trainata anche dagli investimenti, registrando un saldo significativamente positivo (+16,5%), il quale più che compensa la caduta del 2020 (-8,7%). Per il 2022, si prevede una conferma dell'andamento positivo degli investimenti, seppure più contenuto rispetto all'anno precedente; il trend espansivo proseguirebbe, poi, anche nel triennio successivo. La ripresa degli investimenti attesa nel 2021, da un lato, permette di recuperare pienamente i livelli pre-Covid e, dall'altro, rilancia il percorso di ripresa di questa fondamentale componente.

Dal lato offerta, si osserva che il risultato positivo del prodotto regionale nel 2021 è attribuibile a tutti i settori economici, con la sola eccezione dell'agricoltura. Le stime indicano infatti una crescita, sia per il settore dell'industria in senso stretto, sia per quello delle costruzioni, oltre che per i servizi. I dati previsionali segnalano, poi, che nel 2022 la crescita riguarderà anche l'agricoltura, proseguirà nelle costruzioni e nei servizi, mentre il valore aggiunto dell'industria in senso stretto resterà sostanzialmente stabile sui livelli dell'anno precedente. Per tutti i settori, eccezion fatta per l'agricoltura, nel 2022 il valore del prodotto si dovrebbe riportare al di sopra del livello registrato prima del Covid.

Contrariamente a quanto accaduto negli anni più recenti, per il 2021 e, ancora più, per il 2022, il quadro economico e sociale appare fortemente condizionato dalla dinamica dei prezzi. Se, infatti, per lungo tempo l'indice generale dei prezzi al consumo si è mantenuto costantemente su livelli inferiori all'1%, a partire da marzo 2021 si registra un'inversione di tendenza, con un progressivo e tendenziale aumento dei prezzi. La salita dell'inflazione ha, poi, ulteriormente accelerato nei primi mesi del 2022, toccando a ottobre il livello massimo dagli anni ottanta, principalmente a causa dei forti rialzi delle quotazioni di gas e petrolio, i cui effetti sono stati solo parzialmente attenuati dagli interventi varati dal Governo. Il settore industriale appare quello più esposto all'incremento dei costi energetici rispetto ai servizi. La dinamica inflattiva ci accomuna al trend nazionale e anche a quello di territori con caratteristiche similari alla Valle d'Aosta, sebbene l'intensità della crescita dei prezzi a livello regionale risulti al momento inferiore. Infatti, in media, nel 2022 i prezzi al consumo crescono del 6,7%, contro l'8,1% registrato a livello italiano.

Come noto, l'impatto economico della crisi è stato particolarmente forte per le Regioni che hanno una forte specializzazione turistica, come la Valle d'Aosta, e ha assunto un'intensità e un profilo temporale differente a seconda della tipologia prevalente (montagna, mare, città d'arte, ecc.), del profilo stagionale e della rilevanza/struttura dei flussi turistici dall'estero. Pertanto, è utile sottolineare che i flussi turistici in Valle d'Aosta nel 2021 sono stati ancora sensibilmente condizionati dalla pandemia, in particolare con riferimento alla stagione invernale; pertanto, pur registrando miglioramenti, il saldo finale è risultato non solo ampiamente al di sotto della media del triennio precedente la pandemia, ma anche dello stesso 2020.

Dati più confortanti giungono dalle informazioni relative all'ultima stagione invernale e all'estate 2022, le sole stagioni delle quali al momento si dispone dei dati completi, pur trattandosi di informazioni provvisorie. Nel primo caso va considerato che, non solo il trend di crescita prosegue, ma si registra anche una significativa accelerazione della ripresa. Le variazioni percentuali risultano per tutte le componenti molto elevate. Si deve, in particolare, sottolineare la crescita degli stranieri che, nel caso delle presenze, è superiore di circa tre volte alla componente italiana. Anche per la stagione estiva si osservano importanti miglioramenti e, ugualmente, la crescita della componente estera dei flussi turistici risulta superiore a quella italiana. Il percorso di risalita del settore turistico appare ancora più chiaramente se si prendono in considerazione i dati mensili. Su tali basi, si può osservare che il valore dei flussi turistici cumulato dei primi nove mesi del 2022 ha già ampiamente superato quello relativo all'intero 2021, sia in termini di arrivi che di presenze.

In sintesi, si può affermare che nel 2021 il settore turistico ha mostrato i primi segnali di ripresa, avendo beneficiato delle riaperture e della riduzione delle restrizioni, con un tendenziale aumento dei volumi di attività. Tuttavia, le pur buone performance registrate nella stagione estiva non hanno permesso il pieno recupero delle perdite accumulate nei primi mesi dell'anno, in particolare per la componente estera dei flussi turistici. Nel 2022 è ragionevole ipotizzare, alla luce delle stime dei dati ancora provvisori, che, grazie anche a una crescita accelerata dei movimenti turistici rispetto all'anno precedente, si completerà il recupero e i flussi si riporteranno su valori sostanzialmente simili a quelli pre-pandemici.

Riflessi importanti della pandemia, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, hanno riguardato anche il mercato del lavoro e, sebbene si siano concentrati soprattutto nel 2020, tali effetti si sono però parzialmente estesi al 2021, complice anche il protrarsi delle restrizioni. Nel 2020, le condizioni del mercato del lavoro si erano infatti significativamente deteriorate proprio a seguito dell'emergenza sanitaria. A partire dal secondo

trimestre 2021, si osserva però un'evoluzione positiva che ha portato a un progressivo miglioramento, poi proseguito e ulteriormente rafforzato nella prima parte del 2022. La crescita tendenziale dell'occupazione prosegue per il quinto trimestre consecutivo e nel terzo trimestre 2022 si attesta al +1,7%.

In particolare, lo stock degli occupati a settembre 2022 si riporta su livelli pre-pandemici, attestandosi a circa 55.400 unità, corrispondenti a un tasso di occupazione del 70,2% (valore massimo dal 2018). Parallelamente, anche la disoccupazione mostra segnali di rallentamento tendenziale e il tasso di disoccupazione nel terzo trimestre del 2022 si colloca attorno al 5,4%. Disaggregando il dato generale, si può notare, con le cautele del caso trattandosi di dati trimestrali, che l'occupazione della componente maschile cresce più di quella femminile e che il lavoro dipendente recupera più del lavoro indipendente. Dal punto di vista settoriale, risultati occupazionali migliori si rilevano nell'industria, in particolare per il comparto dell'industria in senso stretto, mentre nei servizi si rileva una tendenziale stazionarietà dei livelli occupazionali.

Anche per le assunzioni, si osserva un miglioramento nel corso del periodo più recente, che porta a consolidare i segnali positivi emersi nel 2021. I valori relativi ai primi nove mesi del 2022 documentano un aumento della domanda di lavoro di flusso del 15% rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente e una risalita, ovviamente, ancora più rilevante rispetto al 2020 (+27,4%). Questa ripresa ha riportato sostanzialmente il livello delle assunzioni su valori precedenti alla crisi pandemica.

Con riferimento alle difficoltà di reperimento delle professionalità per il soddisfacimento dei fabbisogni occupazionali delle imprese, va rimarcato che nei primi sette mesi del 2022 i fabbisogni professionali sono stati coperti per poco meno dei due terzi da italiani residenti in Valle d'Aosta, per circa il 16% da italiani non residenti e per una quota analoga da stranieri residenti, mentre per una percentuale del tutto marginale da stranieri non residenti. In sostanza, nei primi sette mesi del 2022, l'81% della forza lavoro è stata reclutata sul mercato del lavoro regionale, ma questa quota è settorialmente piuttosto disomogenea. Per i servizi di alloggio e ristorazione, ovvero il settore per il quale il ricorso a lavoratori extraregionali è massimo, si ricorre a bacini di impiego extraregionali per circa un terzo del relativo fabbisogno.

Con riguardo alle dinamiche demografiche, anche il dato di inizio 2022 è in continuità con i trend più recenti, alimentando un andamento demografico recessivo che consolida una situazione di crisi demografica, già ampiamente documentata in precedenza e, soprattutto, ulteriormente confermata da un recente studio commissionato dall'Amministrazione regionale. D'altro canto, la popolazione valdostana diminuisce per l'ottavo anno consecutivo, registrando dal 2014 una perdita complessiva di circa 4.900 persone (-3,8%). Il peggioramento del quadro demografico dell'ultimo anno è attribuibile al permanere di un basso livello di natalità e all'insufficiente ripresa dei flussi migratori, che seppure in crescita non riescono a compensare il saldo naturale negativo.

Come è stato più volte evidenziato, la caduta della natalità ha radici profonde, nonostante abbia anch'essa subito l'influenza delle dinamiche economiche negative e dell'incertezza che ne è scaturita. Essa dipende in larga parte, però, anche da fattori strutturali rilevanti. Probabilmente, il fattore più importante in questo senso è la caduta della popolazione in età feconda, che sul territorio regionale appare piuttosto consistente, tanto da condizionare in misura determinante il risultato finale.

Alla caduta della natalità si affianca il rallentamento dei flussi migratori, in particolare di quelli in ingresso. Siccome il trend demografico della Valle d'Aosta è strettamente correlato alle dinamiche dei flussi migratori e considerato che appare assai improbabile un'inversione significativa del saldo naturale, l'andamento del saldo migratorio determina l'aumento o la diminuzione della popolazione, influenzando in misura significativa anche altre importanti dimensioni.

A seguito della pandemia da Covid-19, che ha colpito il nostro sistema economico in forme e intensità senza pari, gli indicatori di benessere economico evidenziano un quadro di lento e parziale miglioramento. Infatti,

se il reddito medio disponibile pro capite delle famiglie valdostane si conferma superiore alla media italiana del 12%, attestandosi a circa 21.200 euro, allo stesso tempo evidenzia una significativa contrazione rispetto all'anno precedente (-2,6% in valori correnti), essendo riferito all'anno della pandemia. Inoltre, sebbene la Valle d'Aosta si confermi una delle realtà con la minore diseguaglianza reddituale, anche a livello locale essa risulta in crescita rispetto all'anno precedente; peraltro, questa tendenza è comune a diverse realtà territoriali.

Per contro, dopo un biennio, nel 2021 torna a crescere la spesa delle famiglie valdostane. Si tratta di un andamento coerente con il dato nazionale; tuttavia, la velocità di crescita a livello regionale è superiore. D'altro canto, nel 2020, l'emergenza sanitaria aveva fortemente condizionato i comportamenti di acquisto delle famiglie, nonostante le misure regionali e statali di sostegno ne abbiano attenuato gli effetti.

La crescita sostenuta dei consumi finali ha generato, d'altra parte, una flessione della propensione al risparmio che, tuttavia, non è tornata ai valori pre-pandemia. La quota di famiglie in povertà relativa nel 2021 migliora, mentre le valutazioni soggettive mostrano un quadro di luci e ombre. Da un lato, infatti, crescono le percentuali di famiglie che ritengono che la loro situazione personale migliorerà e quelle per le quali il clima di fiducia verso gli altri migliora; dall'altro lato, peggiorano le percentuali di quelle che esprimono un elevato grado di soddisfazione per la vita e quelle soddisfatte per le relazioni parentali e amicali.

Un'opportunità di rilancio per il territorio regionale è rappresentata dal PNRR *(*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), approvato dal Governo italiano per realizzare gli investimenti e le riforme indispensabili per l'accesso al programma di aiuti Next Generation EU, che l'Unione europea ha varato per fronteggiare la crisi pandemica attraverso un'accelerazione della transizione ecologica e digitale, il miglioramento formativo di lavoratrici e lavoratori e una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Il PNRR si articola in 6 Missioni e 16 Componenti e include 134 investimenti e 63 riforme, per un totale di 197 Misure. Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (51 misure); rivoluzione verde e transizione ecologica (58 misure); infrastrutture per una mobilità sostenibile (21 misure); istruzione e ricerca (35 misure); inclusione e coesione (22 misure); salute (10 misure). Gli investimenti previsti nel PNRR sono, inoltre, accompagnati da un ampio sistema di riforme strutturali (riforme orizzontali, abilitanti, settoriali). Nell'attuazione delle 6 Missioni, le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a rispettare ulteriori principi trasversali a tutti gli interventi finanziati nell'ambito del Piano. Sono pertanto previsti, per ogni misura, una serie di obiettivi qualitativi (milestone) e quantitativi (target), finalizzati al conseguimento della misura e indicativi dello stato di attuazione dei singoli interventi.

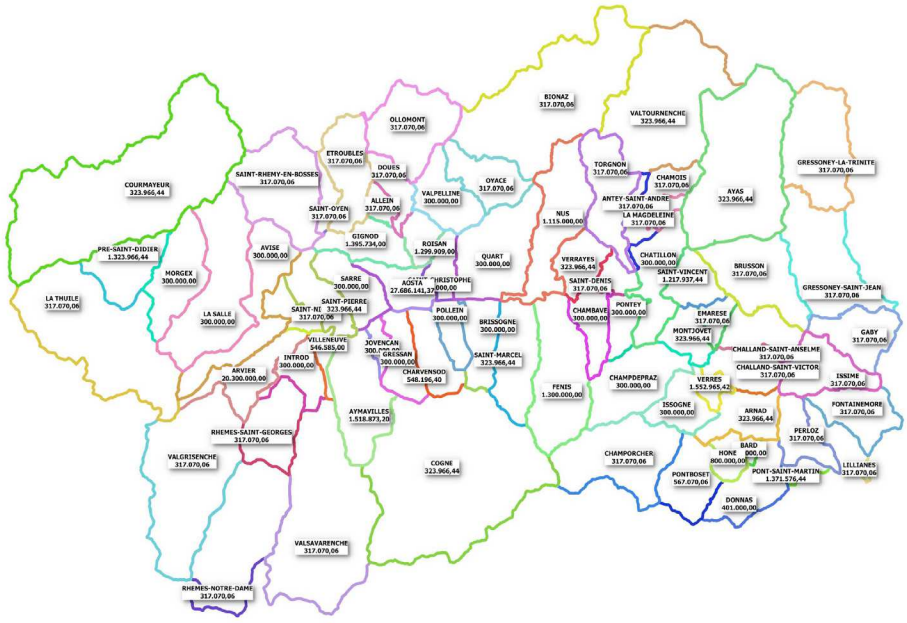
Una delle riforme trasversali previste dal PNNR, che hanno maggiore rilievo rispetto al presente documento, è certamente quella della Pubblica amministrazione, la quale risulta un tassello centrale per lo sviluppo del Paese, in quanto finalizzata a rimuovere gli ostacoli agli investimenti e a rafforzarne la competitività, e per la riduzione degli squilibri sociali, generazionali, territoriali e di genere. La modernizzazione della pubblica amministrazione passa peraltro attraverso il rafforzamento della capacità amministrativa, agendo sulla qualità delle risorse umane e dell'organizzazione, sullo sviluppo dei sistemi di performance e sui processi di digitalizzazione.

Per quanto riguarda l'attuazione dei singoli interventi, vi provvedono sia le Amministrazioni centrali, sia le Regioni e gli enti locali ed altri enti, sulla base delle competenze istituzionali, tenuto conto del settore di riferimento e della natura dell'intervento.

Nel riquadro sotto riportato sono sintetizzati alcuni dati sui progetti regionali a valere sul PNRR e sul correlato PNC (Piano Nazionale degli investimenti Complementari), una sfida che la Valle d'Aosta ha accolto con impegno e determinazione, nella consapevolezza che si tratta di un'occasione irripetibile, stante l'ammontare delle risorse stanziate per superare le barriere strutturali che, troppo a lungo, hanno ostacolato crescita e sviluppo locale.

Numero progetti	78, di cui 63 a valere sul PNRR e 15 a valere sul PNC
Costo totale stimato	263,6 milioni euro, di cui 242,4 per progetti PNRR e 21,2 per progetti PNC
Ambiti progettuali, in senso decrescente rispetto alle risorse assorbite (rispetto ai progetti in cui la Regione è soggetto Beneficiario/Attuatore)	1. Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'autoconsumo 2. Impianto di compostaggio con sezione aerobica e anaerobica 3. Produzione di idrogeno nelle aree industriali dimesse 4. Realizzazione di nuovo impianto di trattamento e recupero dei fanghi da acque reflue 5. GOL - Garanzia Occupabilità Lavoratori 6. Interventi di sistemazione idraulica dei torrenti Berruard e Buthier di Ollomont 7. Progetto bandiera 8. Task force 1.000 esperti 9. Interventi di mitigazione dei rischi naturali sulla Dora Baltea in Comune di Donnas 10. Investimenti in fognatura e depurazione
Stato di attuazione degli interventi	• 52,6% fase di programmazione • 25,6% fase progettuale (di essi, il 16% è già cantierabile) • 18% in corso di realizzazione • 3,8% conclusi
Durata progetti	• 52% 48 mesi • 17% 36 mesi • 16% 12 mesi • 10% 60 mesi • 4% 24 mesi • 1% 70 mesi
Ruolo della Regione	• Soggetto beneficiario/attuatore per 72 progetti, pari al 92% del totale dei progetti presentati • Soggetto destinatario per 6 progetti, pari all'8% del totale dei progetti presentati

Sulla base del monitoraggio, riferito al sesto bimestre del 2022, i progetti, finanziati a valere sul PNRR, presentati dalle strutture regionali hanno interessato tutte le Missioni del PNRR. Numericamente, le Missioni più rilevanti sono M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica (32%), M6 Salute (30%) e M5 Inclusione e coesione (17%).
Le linee di finanziamento rivolte ai Comuni valdostani sono 14 per un totale di 107.873.207,24 di euro, pari 149 interventi complessivi.
Nel complesso tutti i 74 Comuni valdostani sono stati individuati quali beneficiari di almeno una delle predette linee di finanziamento.



SOTTO-SEZIONE 1.2 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Anche per il presente documento, nella definizione degli obiettivi di valore pubblico si è fatto, innanzitutto, riferimento ai principali documenti di programmazione regionale, primo fra questi il DEFR, oltre a dare ovviamente continuità a quanto già indicato nel PIAO 2022/2024. Si è, pertanto, proseguito il lavoro volto alla definizione di indicatori di valore pubblico già avviato che, seppure con una logica ancora sperimentale, è stato affinato. Si è proceduto con una ricognizione presso le strutture dirigenziali per la verifica, l'aggiornamento e/o la modifica di quanto proposto per il 2022. Si è, inoltre, richiesta la compilazione di una scheda sintetica che riassume le informazioni più rilevanti contenute nelle diverse sezioni del PIAO e che contribuisce a chiarire la logica sottesa ai diversi interventi (cfr. *Appendice-Valore pubblico*).
Va ricordato che politiche/interventi strategici sono stati individuati considerati i seguenti criteri di carattere generale:

- rilevanza, in termini di ruolo (strategico, finanziario, ecc.), nel contesto socio-economico regionale, tenuto anche conto del richiamo in più fonti della stessa politica;
- misurabilità, in particolare attraverso indicatori BES o SDGs (utili per una comparazione con altri territori o per definire benchmark) oppure indicatori specifici da definire a livello regionale.
  In sostanza, l'individuazione di un set di indicatori è principalmente ispirato agli obiettivi di sviluppo nazionali e internazionali, ma allo stesso tempo deve essere integrato all'interno degli strumenti di programmazione regionale e applicabile su scala locale;
- integrabilità verticale (tra strategie, obiettivi operativi annuali, ecc.) e orizzontale (performances, gestione dei rischi), ovvero politiche che evidenziassero relazioni più marcate, da un lato tra piani settoriali diversi (ad esempio, le programmazioni europee e i piani di settore), e dall'altro con le performance organizzative, definite dal relativo piano, e con la programmazione dei fabbisogni di personale;
- la prospettiva temporale, ovvero il riferimento alla realizzabilità di obiettivi nel breve-medio periodo e, comunque, con riferimento al 2025, termine del presente piano;
- l'importanza rispetto al superamento della specifica fase storica che ha interessato il contesto regionale.

Nella tabella che segue sono riportate le politiche che meglio rispondono ai predetti criteri, che sono state sottoposte al vaglio della Giunta regionale per il tramite dei dirigenti di primo livello. Per ognuno degli interventi è indicato:

- quale valore pubblico soddisfa;
- il piano, il programma o il progetto strategico in cui è inserita la politica;
- a chi si rivolge prevalentemente;
- il periodo di riferimento previsto dal piano/programma;
- la misura utilizzata per analizzare il perseguimento dell'obiettivo (indicatore);
- la baseline, ovvero il punto di riferimento iniziale rispetto al quale calcolare gli scostamenti delle misurazioni, che rappresenta una fotografia sintetica della situazione di partenza;
- il target, ovvero il livello atteso di performance per poter considerare un obiettivo conseguito o raggiunto;
- la fonte dei dati.

Va precisato che alcuni indicatori sono stati definiti all'interno del Laboratorio "*La creazione del Valore Pubblico territoriale nelle Regioni. Verso il Piao*". Il progetto, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e realizzato da FormezPA, intendeva favorire il miglioramento delle performance organizzative e individuali delle amministrazioni centrali e locali attraverso la sperimentazione di nuovi modelli e strumenti per il coinvolgimento di cittadini e utenti e del personale nei processi di misurazione e valutazione. Il progetto ha previsto il coinvolgimento di utenti e stakeholders nel processo di programmazione del valore pubblico che con riferimento alle politiche per l'occupazione dei Neet.

Indicatori di valore pubblico

	VALORE PUBBLICO	PIANO, PROGRAMMA, STRATEGIA	OBIETTIVI STRATEGICI (POLITICHE DI RILEVANZA STRATEGICA)	STAKEHOLDERS	TEMPI	MISURA DELL'IMPATTO / INDICATORI	BASELINE	anno di riferimento	TARGET	FONTE DEI DATI
1	ambientale - economico	DEFR - PIANO REGIONALE MOBILITÀ CICLISTICA	sviluppo ciclovia baltea	cittadini	2022-2024	tasso di diffusione di piste ciclabili (rapporto tra km di piste ciclabili disponibili e residenti, moltiplicato per 10.000)	2,75	2022	3,1	RAVA
2	ambientale - economico	DEFR - PROGRAMMA STRATEGICO INTERVENTI PER FERROVIA	acquisizione treni elettrici	cittadini	2022-2026	indice di utilizzazione del trasporto ferroviario (percentuale delle persone che hanno utilizzato il mezzo di trasporto sul totale della popolazione di 14 anni e oltre)	22,0	2021	24,0	Istat
3	ambientale - economico	DEFR - PIANO PERFORMANCE - PNRR	interventi per mitigare i rischi idrogeologici	imprese, cittadini	2022-2025	Popolazione che beneficia di misure di protezione contro le catastrofi naturali (valore assoluto)	0	2021	4000	RAVA
4	socioeconomico	DEFR - PIANO PERFORMANCE - PNRR	potenziamento della capacità digitale della pubblica amministrazione regionale	imprese, cittadini	2022-2025	Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati utilizzatori/anno	0	2021	1000	RAVA
5	cultura - economico	DEFR	valorizzazione e fruizione integrata del patrimonio storico e archeologico	cittadini	2022-2024	indice di domanda culturale dei musei e istituti similari statali e non statali (numero di visitatori dei musei e istituti similari statali e non statali per istituto - valori in migliaia)	11,1	2020	12	Istat
6	economico	DEFR	Disciplina degli adempimenti amministrativi in materia di locazione per finalità turistiche	PA	2022-2024	Tasso di crescita delle presenze extralberghiere (numero indice 2021=100)	100	2021	130	RAVA
7	economico	DEFR - PIANO PERFORMANCE	sostegno alla digitalizzazione delle imprese	imprese	2022-2024	Tasso di innovazione del sistema produttivo (imprese con almeno 10 addetti che hanno introdotto innovazioni tecnologiche (di prodotto e processo) nel triennio di riferimento in % sul totale delle imprese con almeno 10 addetti)	33	2018	38	Istat
8	economico	DEFR - STRATEGIA DI SPECIALIZZAZIONE INTELLIGENTE 2021-2027	sostegno alla R&S	imprese	2022-2025	Tasso di sopravvivenza a 3 anni delle imprese nei settori ad alta intensità di conoscenza (valore percentuale)	58,6	2020	52	Istat
9	salute	DEFR - PIANO SALUTE E BENESSERE	ridisegnare sanità territoriale	cittadini	2022-2025	Tasso di ospedalizzazione standardizzato in età adulta (≥ 18 anni) totale e per: complicanze (a b/l termine) per diabete, broncopneumopatia cronica ostruttiva (BPCO) e scompenso cardiaco (NSG - Indicatore D03C)	247,7	2019	247,7	Monitoraggio NSG
10	salute	DEFR - PIANO SALUTE E BENESSERE - PIANO PERFORMANCE	arginare la penuria di medici, incrementare il personale infermieristico e sostenere l'attrattività regionale	cittadini	2022-2025	medici (per 1000 ab.); infermieri e ostetriche (per 1000 ab.)	3,7 e 7,2	2020	3,7 e 7,2	Istat
11	salute	DEFR - PIANO REGIONALE LISTE D'ATTESA - PIANO PERFORMANCE	miglioramento delle liste di attesa	cittadini	2022-2025	Percentuale di prime visite e di prestazioni di specialistica ambulatoriale garantite entro i tempi previsti dalla classe di priorità (PNGLA)	51 (prime visite) 72,85 (specialistica)	2022	55 e 80	Ministero della Salute
12	salute	DEFR - PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE	recupero arretrati screening	cittadini	2022-2025	Proporzione di persone che hanno effettuato test di screening di primo livello, in un programma organizzato, per cervice uterina, colon e mammella (NSG - Indicatore P15C)	Scr. Mam ≥ 60% Scr. Cerv ≥ 50% Scr. Colorettale ≥ 50% [4]	2019	Scr. Mam ≥ 60% Scr. Cerv ≥ 50% Scr. Colorettale ≥ 50%	Monitoraggio NSG
13	sociale	DEFR - PIANO SCUOLE	potenziamento della didattica digitale integrata	giovani	2021-2027	Tasso di copertura degli insegnanti con certificazione (% insegnanti che hanno partecipato alla formazione su totale)	3,5	2021	14,1	RAVA
14	sociale	DEFR - PIANO PERFORMANCE - SISTEMA INTEGRATO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PER LE GENERAZIONI FUTURE	contrasto dispersione scolastica e abbandono	giovani	2021-2027	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (giovani 18-24 anni con al più la licenza media, che non ha concluso un corso di istruzione o di formazione professionale e che non frequenta corsi scolastici o svolge attività formative - valori percentuali)	11,6	2020	11,00	Istat
15	socioeconomico	DEFR - PPL	potenziamento e miglioramento offerta formativa	cittadini	2022-2025	Adulti che partecipano all'apprendimento permanente (persone di 25-64 anni che hanno partecipato ad attività di istruzione e formazione sul totale delle persone di 25-64 anni - valori percentuali)	10,6	2021	11,3	Istat
16	socioeconomico	DEFR - PPL	sostegno alla formazione continua	imprese, occupati	2022-2025	Occupati che partecipano ad attività formative (persone di 25-64 anni che hanno partecipato ad attività di istruzione e formazione per 100 adulti occupati)	11,7	2021	12,00	Istat
17	socioeconomico	DEFR - PPL	iniziative per il reinserimento lavorativo dei disoccupati (progetti Bon Emploi e GOL)	persone in cerca di occupazio	2022-2025	disoccupati inseriti in percorsi strutturati di ricollocazione su totale disoccupati iscritti al CPI in cerca di lavoro - valori percentuali	0	2020	14,2	RAVA
18	socioeconomico	DEFR - PPL	accompagnamento dei giovani nei percorsi di transizione dalla scuola al lavoro o dall'inattività verso il loro ingresso o re-ingresso nel mercato del lavoro, prestando particolare attenzione alle categorie più fragili	giovani	2022-2025	Tasso giovani NEET 15 – 29 anni (giovani tra i 15 e i 29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione/formazione sulla popolazione nella corrispondente classe di età - valori percentuali)	18	2020	16	Istat
19	socioeconomico	DEFR - PPL	potenziamento della collaborazione tra i servizi pubblici per l'impiego e i datori di lavoro	Imprese	2022-2025	Imprese beneficiarie di servizi di incrocio D/O da parte dei CPI (Imprese beneficiarie di servizi di incrocio D/O erogati dai CPI sul totale imprese attive del territorio - valori percentuali)	4,5	2021	5,5	RAVA
20	socioeconomico	DEFR - PIANO REGIONALE GESTIONE RIFIUTI	introduzione di nuovi trattamenti e iniziative per la riduzione della produzione di rifiuti	cittadini	2022-2025	kg rifiuti pro-capite (valori assoluti); percentuale raccolta differenziata	583,36/67,3	2021	567 / 80	Istat / Ispra
21	socioeconomico	DEFR - PSR	promuovere l'insediamento dei giovani agricoltori e la nascita di nuova imprenditoria	Imprese	2022-2025	Incidenza delle imprese di giovani agricoltori (definizione PSR - valori percentuali)	16,4	2021	17,4	RAVA
22	ambientale	DEFR - PSR	valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio.	Imprese	2022-2025	superfici dei pascoli in alpeggio sul totale delle superfici agricole - valori percentuali	75	2021	75	RAVA
23	socioeconomico	DEFR	Interventi per migliorare la percorribilità delle strade regionali	cittadini	2023-2027	Tasso di miglioramento relativo a ponti e viadotti (numero di ponti e viadotti oggetto di verifica o intervento sul totale - valori percentuali)	58,7	2021	100	RAVA
24	sociale	PPL	Conclusione della fase progettuale e avvio dei lavori di ristrutturazione e riqualificazione del patrimonio edilizio regionale ospitante le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado e i convitti regionali.	giovani	2022-2027	Alunni ospitati in edifici scolastici e convitti regionali migliorati e/o adeguati normativamente	0	2022	31,0	RAVA

Con riferimento alla misurazione del valore pubblico, sono opportune alcune puntualizzazioni. In primo luogo, va rimarcato che l'impostazione seguita nella definizione delle misure sconta la particolare congiuntura. Infatti, i valori di baseline aggiornati in base agli ultimi dati statistici disponibili si riferiscono generalmente al 2021, e in parte al 2020, ovvero il periodo maggiormente interessato dall'emergenza epidemiologica, con la conseguenza che si tratta di valori "statisticamente anomali". In effetti, gli impatti della pandemia in Valle d'Aosta sono stati particolarmente rilevanti, soprattutto nei comparti economici che per più tempo hanno scontato periodi di chiusura o forti limitazioni nell'attività.

Conseguentemente, anche nell'individuazione dei valori target, si è dovuto necessariamente tenere conto di questa situazione peculiare. Se a ciò si aggiunge il quadro di grande incertezza nel quale la programmazione è stata definita, l'orientamento seguito è stato necessariamente improntato a una certa cautela nel prospettare i valori attesi.

In linea generale, si persegue un tendenziale miglioramento, sebbene ciò non emerga sempre con chiarezza, in quanto spesso si punta a recuperare il valore dell'indicatore dopo la caduta registrata durante la pandemia e, pertanto, i valori finali non necessariamente eccedono le baseline ovvero restano al di sotto di essa, soprattutto qualora il trend positivo è dato dalla riduzione del loro valore. Si segnala, infine, che in taluni casi la baseline è pari a zero, trattandosi di interventi avviati a partire dal corrente anno.

Con riferimento alle misure individuate, è opportuno evidenziare che i valori iniziali e i target degli indicatori sono stati definiti con riferimento a banche-dati statistiche e amministrative interne ed esterne all'Amministrazione regionale. Si è cercato di privilegiare gli indicatori già prodotti nell'ambito del sistema statistico nazionale (Sistan), in particolare quelli afferenti al BES e quelli connessi all'agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile (SDGs). Tuttavia, poiché per motivi diversi tali misure non sempre risultavano pienamente adatte alla strategia individuata e, soprattutto, diversi indicatori non risultano così tempestivi, in alternativa sono stati definiti indicatori sulla base della disponibilità di informazioni statistiche prodotte nell'ambito del Sistar-VdA.

SEZIONE 2. PERFORMANCE

La *performance* può essere definita come la capacità dell'Ente di conseguire le priorità strategiche di legislatura, definite inizialmente nel programma di governo, attualizzate, quando necessario, nel corso del quinquennio e aggiornate, ogni anno, con linee-guida integrative.

Nel sito istituzionale alla sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Performance*", alla quale si rinvia, sono pubblicati tutti i documenti che afferiscono al ciclo annuale di gestione della performance, segnatamente:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance, che definisce i criteri generali per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, ispirati a garantire un miglioramento costante dell'organizzazione e delle risorse umane ivi operanti;

- il Piano triennale della performance, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1423 del 30 dicembre 2020 e aggiornato annualmente con l'approvazione degli obiettivi dirigenziali (per l'annualità 2023, gli obiettivi sono stati assegnati con deliberazione della Giunta regionale n. 194 dell'8 marzo 2023), che sistematizza le priorità da conseguire durante la legislatura per il tramite degli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo;

- la Relazione annuale sulla performance, che dà conto dello stato di conseguimento degli obiettivi e di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.

Con riferimento alla corrente legislatura 2020/2025, nella presente sezione sono illustrati la visione, i valori-cardine, gli obiettivi strategici, le linee-guida integrative e gli obiettivi dirigenziali riferiti all'annualità 2023; è, inoltre, indicato lo stato di avanzamento del percorso pluriennale per la reingegnerizzazione dei processi amministrativi.

L'ultima parte della sezione contiene il Piano di azioni positive 2022/2024 in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e dell'articolo 66 della l.r. 23 luglio 2010, n. 22, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 583 del 23 maggio 2022.

SOTTO-SEZIONE 2.1 OBIETTIVI STRATEGICI

La *visione* è la finalità precipua che ispira l'intero programma di governo per la XVIa Legislatura (2020/2025), così definita "***Stabilità politica***" e "***Cambio di passo***".

STABILITA' POLITICA

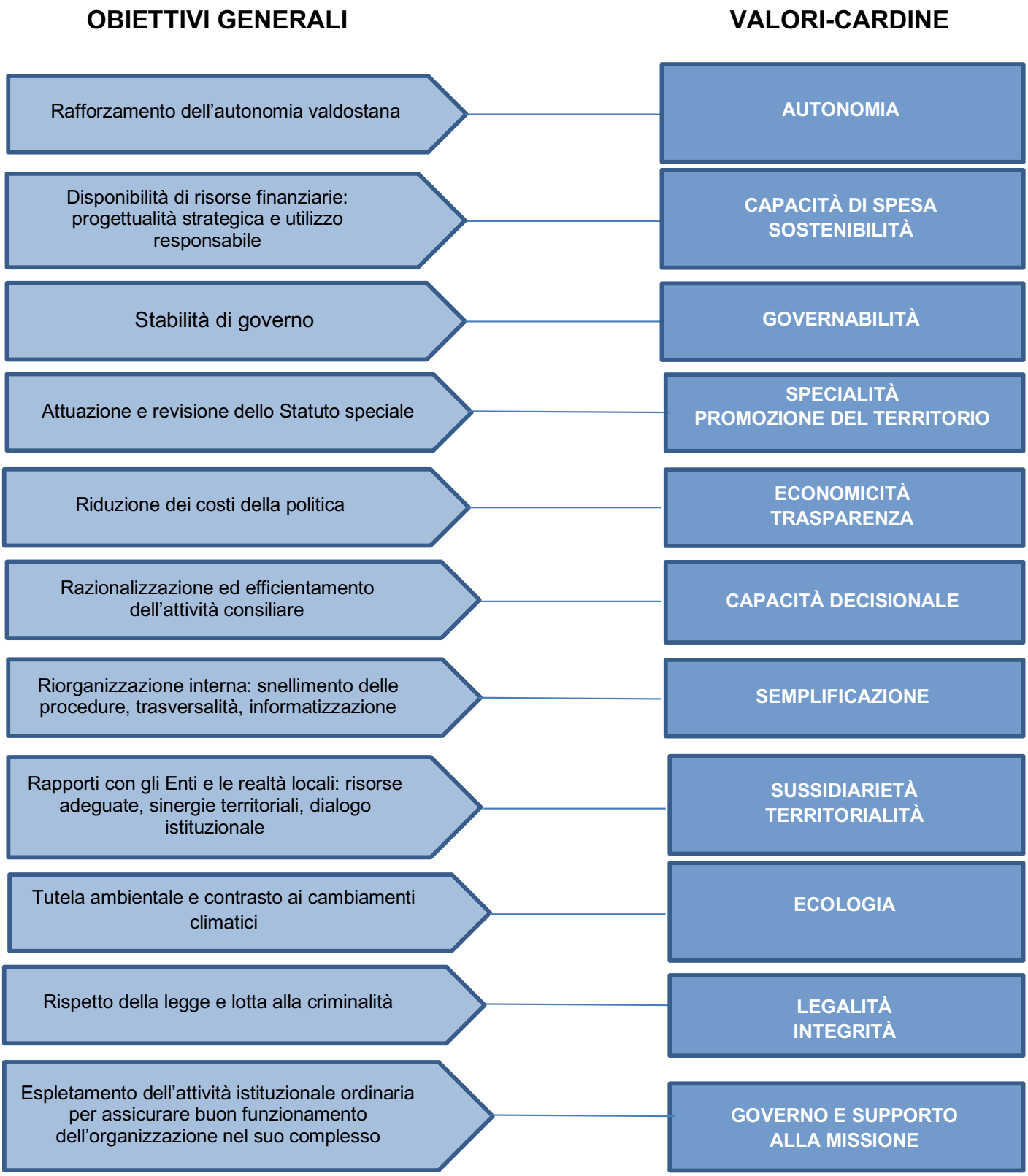
CAMBIO DI PASSO

La visione rappresenta il fattore di collegamento tra tutte le priorità strategiche che l'Esecutivo intende realizzare nel quinquennio di legislatura e costituisce il perimetro entro il quale si collocano le azioni che l'Ente mette in atto a livello normativo, amministrativo e operativo.

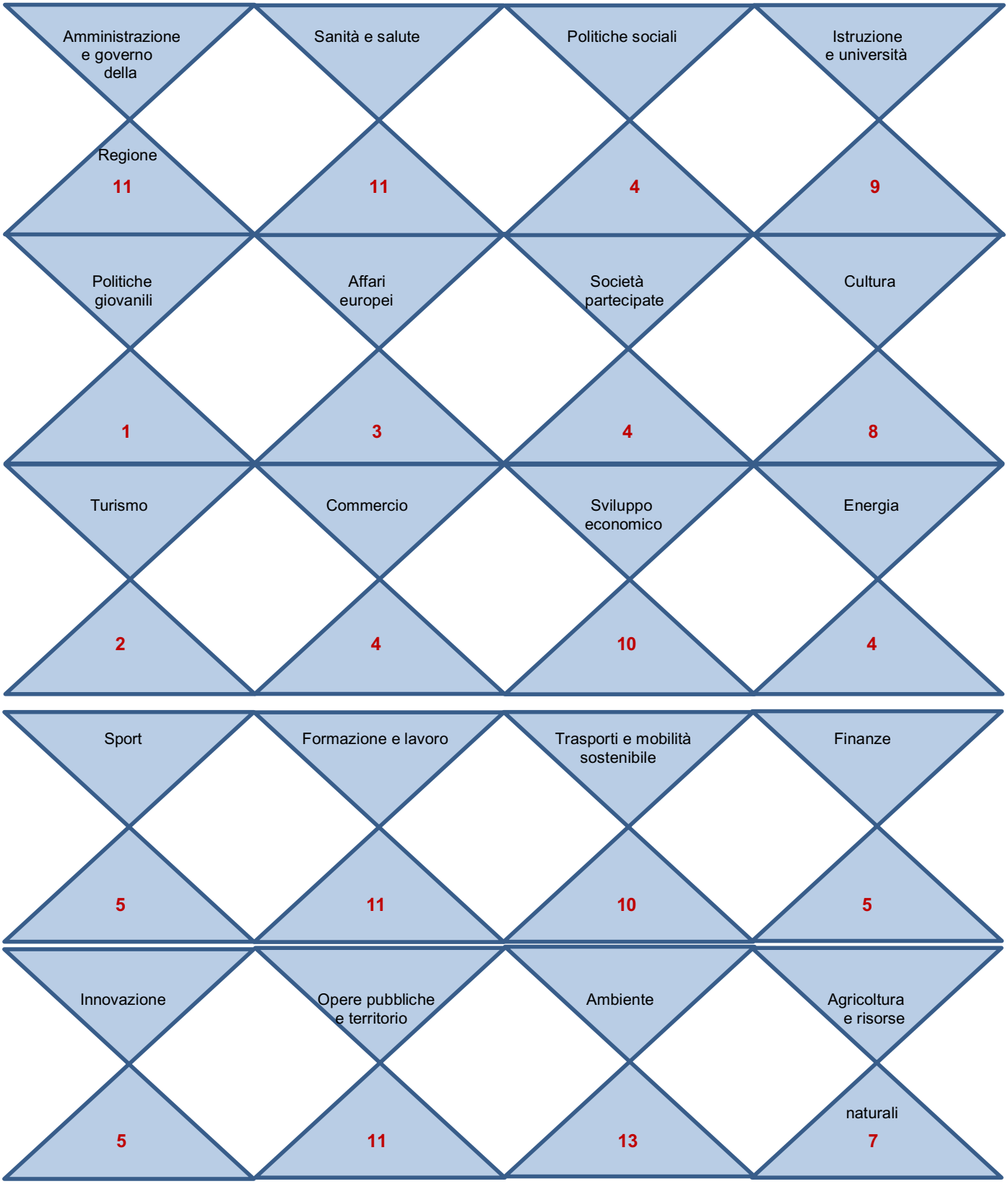
La stabilità politica è una pre-condizione necessaria per assicurare linee d'indirizzo ferme e continuative a beneficio di tutti coloro che devono attuare concretamente gli obiettivi discendenti dalle priorità strategiche, come definiti nel programma di legislatura. Il consolidamento della compagine di governo consente, infatti, di instaurare un dialogo costruttivo e collaborativo tra il referente politico e la dirigenza amministrativa che, nel medio-lungo periodo, permette di avviare percorsi diretti al pieno conseguimento del disegno strategico quinquennale.

Il cambio di passo è un'esigenza particolarmente sentita a seguito degli impatti negativi generati dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 sul tessuto socio-economico locale, soprattutto considerata la vocazione spiccatamente turistica del territorio valdostano e le penalizzazioni subite durante le stagioni invernali 2020/2021 e 2021/2022, periodi in cui si sono collocati i picchi di contagio più rilevanti. Si tratta, quindi, di porre in essere le azioni necessarie a recuperare, per quanto possibile, le perdite subite e per creare le condizioni più idonee per uno sviluppo solido e sostenibile.

Nel programma di governo si rinvengono alcuni obiettivi di carattere generale, che rappresentano una sorta di "modus operandi" attraverso cui conseguire le priorità fatte proprie dalla Giunta regionale per la legislatura 2020/2025 e dai quali sono stati estrapolati i *valori-cardine* cui ispirare la complessa azione amministrativa regionale.


OBIETTIVI GENERALI
VALORI-CARDINE
Rafforzamento dell'autonomia valdostana
AUTONOMIA
Disponibilità di risorse finanziarie: progettualità strategica e utilizzo responsabile
CAPACITÀ DI SPESA
SOSTENIBILITÀ
Stabilità di governo
GOVERNABILITÀ
Attuazione e revisione dello Statuto speciale
SPECIALITÀ
PROMOZIONE DEL TERRITORIO
Riduzione dei costi della politica
ECONOMICITÀ
TRASPARENZA
Razionalizzazione ed efficientamento dell'attività consiliare
CAPACITÀ DECISIONALE
Riorganizzazione interna: snellimento delle procedure, trasversalità, informatizzazione
SEMPLIFICAZIONE
Rapporti con gli Enti e le realtà locali: risorse adeguate, sinergie territoriali, dialogo istituzionale
SUSSIDIARIETÀ
TERRITORIALITÀ
Tutela ambientale e contrasto ai cambiamenti climatici
ECOLOGIA
Rispetto della legge e lotta alla criminalità
LEGALITÀ
INTEGRITÀ
Espletamento dell'attività istituzionale ordinaria per assicurare buon funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso
GOVERNO E SUPPORTO
ALLA MISSIONE

A differenza degli obiettivi di carattere generale, gli *obiettivi strategici* hanno portata settoriale e afferiscono alle aree strategiche in cui si articola il programma di legislatura, di seguito rappresentate, per un totale di 20 aree e 138 obiettivi associati. L'elenco dettagliato degli obiettivi strategici è contenuto nell'*Appendice - Performance*, pagine 2-14, cui si rinvia, con indicazione di area strategica di riferimento, valori-cardine cui sono correlati e impatti attesi.



SOTTO-SEZIONE 2.2 OBIETTIVI DIRIGENZIALI

Per l'annualità 2023, l'iter di definizione degli obiettivi dirigenziali è stato avviato nell'autunno 2022 e si è concluso con l'assegnazione degli stessi con deliberazione della Giunta regionale n. 194 dell'8 marzo 2023. A ciascun dirigente, compresi i titolari di incarico fiduciario, ma esclusi coloro che hanno un contratto omnicomprensivo, saranno assegnati due obiettivi, a corredo dei quali sono definiti indicatori quantitativi di relativo raggiungimento, periodicamente misurati e infine rendicontati per evidenziare eventuali scostamenti.

Coerentemente con quanto previsto dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, gli obiettivi da assegnare annualmente ai dirigenti regionali devono derivare dalle priorità strategiche definitive nel programma di legislatura e dalle linee-guida integrative adottate annualmente dalla Giunta regionale (per il 2023, nella seduta del 12 dicembre 2022).

Proprio con riferimento alle predette linee-guida, sono state individuate le tematiche di seguito elencate, aventi carattere strategico e rilevanza trasversale e che tengono conto degli obiettivi di valore pubblico, degli obiettivi contenuti nel DEFR e delle opportunità di finanziamento afferenti al progetto bandiera "*Potenziamento della capacità digitale della pubblica amministrazione regionale*", a valere sulle risorse del PNRR:

- conclusione del processo di mappatura, reingegnerizzazione e informatizzazione dei processi attraverso la messa a sistema e la razionalizzazione del lavoro svolto nel biennio precedente, la mappatura di nuovi processi prioritari, la mappatura tecnologica e l'avvio della fase di attuazione dei processi reingegnerizzati[1];
- miglioramento dell'impatto effettivo prodotto dall'attività dell'Amministrazione regionale, anche mediante maggiore trasversalità a livello dipartimentale e/o interdipartimentale, avuto particolare riguardo agli obiettivi di valore pubblico inseriti nel PIAO;
- efficientamento della capacità di ricorso ai fondi disponibili sui programmi europei e/o fondi stato, rigoroso rispetto dei tempi da essi previsti in una logica di massimizzazione delle risorse di bilancio e loro tempestivo utilizzo;
- valutazione della capacità di programmazione della spesa (risorse riprogrammate/stanziamenti), capacità di spesa (impegni/stanziamenti) e capacità di pagamento (pagamenti/impegni);
- attivazione di procedure volte allo sviluppo della trasparenza, della cultura della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Nella definizione degli obiettivi è stato, inoltre, raccomandato di privilegiare la trasversalità e la significatività dell'azione programmata rispetto alla mission istituzionale, anche con la finalità di garantire il massimo coinvolgimento dei collaboratori nell'attuazione degli stessi obiettivi.

L'elenco dettagliato degli obiettivi, suddivisi in base all'area strategica di riferimento, è incluso nell'*Appendice - Performance*, pagine 15-28, cui si rinvia.

[1] I dirigenti già assegnatari, nelle annualità 2021 e 2022, dell'obiettivo afferente alla mappatura e alla reingegnerizzazione dei processi, saranno nuovamente coinvolti nell'attività che, oltre a realizzare la trasformazione digitale dell'Amministrazione regionale, dovrebbe consentire un'evoluzione in chiave qualitativa dei servizi pubblici rivolti a cittadini e imprese e delle procedure amministrative interne.

SOTTO-SEZIONE 2.2 OBIETTIVI DIRIGENZIALI

La Regione Valle d'Aosta ha intrapreso un percorso pluriennale (2021-2023) che, partendo dalla mappatura dei processi, si muove verso la loro reingegnerizzazione (ed eventuale digitalizzazione), puntando così all'incremento dei propri livelli di performance.

Le finalità principali che si intendono conseguire si confermano essere le seguenti:

- ✓ creare maggiori sinergie tra i diversi settori dell'Amministrazione regionale;
- ✓ migliorare l'efficienza delle risposte a cittadini e imprese;
- ✓ ridurre i tempi procedimentali e gli oneri a carico degli utenti;
- ✓ valorizzare le risorse umane;
- ✓ dematerializzare i documenti amministrativi.

Il lavoro da svolgere nel 2023 risulta cruciale affinché le finalità sottese all'obiettivo siano effettivamente conseguite e, in tale direzione, le strutture saranno impegnate nella messa a sistema e nella razionalizzazione dell'analisi effettuata nel precedente biennio e del patrimonio informativo costituito.

I dirigenti di secondo livello potranno optare tra una delle seguenti attività, a seconda del contesto operativo di riferimento:

- mappatura e reingegnerizzazione di un processo differente da quello analizzato nel 2022;
- mappatura tecnologica del processo analizzato nel 2022;
- avvio della digitalizzazione del processo analizzato nel 2022, in seguito alla definizione di un progetto attuativo.

I dirigenti di primo livello dovranno, invece, realizzare un diagramma di sincronizzazione di un macro-processo a scelta, preferibilmente inclusivo del maggior numero di processi già analizzati dalle strutture sott'ordinate, che presteranno la propria collaborazione per realizzare la predetta sincronizzazione.

Per il pieno successo dell'obiettivo è imprescindibile la collaborazione attiva dell'intera dirigenza, così come del personale dipendente, in quanto la revisione dei processi implica, dapprima, un'approfondita fase di studio e progettazione e, poi, la messa in campo delle rinnovate procedure, previa acquisizione delle competenze necessarie per il corretto utilizzo delle tecnologie digitali, anche attraverso modalità di erogazione delle prestazioni lavorative da remoto. In prospettiva infatti, salvo oggettiva impossibilità, le Amministrazioni dovranno rendere fruibili tutti i servizi in modalità digitale, coinvolgendo anche l'utenza nelle iniziative per il progressivo riassetto della propria attività.

In tale ottica, si colloca anche la realizzazione del c.d. **progetto bandiera** "P*otenziamento della capacità digitale della pubblica amministrazione regionale*", nell'ambito della M1C1-DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA del PNRR, che si articola in 3 ambiti:

1) identificazione e adozione delle piattaforme abilitanti, attraverso l'implementazione nelle infrastrutture tecnologiche del Data center unico regionale (classificato in categoria A da parte di Agid) e, ove necessario, di ulteriori infrastrutture, dei sistemi necessari per la gestione dell'attuale patrimonio informativo e la scalabilità verso nuove tipologie di fonti informative (es. sensori, Big Data, ecc.);

2) sviluppo della capacità regionale di analisi dei dati attraverso il ricorso all'Internet of Things (IOT) e ai Big Data e la valorizzazione ed estensione del Datacenter Unico Regionale (DCUR), sia relativamente al potenziamento delle capacità elaborative esistenti, anche in ottica Big Data, sia relativamente all'introduzione di alcune tecnologie di frontiera (blockchain, AI, IoT, edge computing);
3) definizione di un modello di erogazione dei servizi e sua implementazione sul sistema informativo regionale e on board dei procedimenti sulla piattaforma, che servirà sia per la messa on line dei servizi attualmente non digitalizzati, sia per l'evoluzione dei servizi già digitalizzati.

Il progetto prevede di avviare il processo di digitalizzazione dei processi dell'amministrazione regionale al fine di rendere maggiormente agevole, efficace e rapida la relazione tra settori della PA e tra enti e cittadini e operatori economici, sviluppare la capacità di applicare nuove tecnologie come l'intelligenza artificiale e valorizzare le banche dati pubbliche. Con deliberazione della Giunta regionale n.198 dell'8 marzo 2023, è stato approvato l'accordo di collaborazione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale - e la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, per la realizzazione del citato progetto bandiera e del relativo Piano operativo.

SOTTO-SEZIONE 2.4 PIANO AZIONI POSITIVE 2022/2024

Il Piano delle Azioni Positive è un documento obbligatorio triennale ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ed è previsto per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

A livello regionale, la legge regionale 23 dicembre 2009, n. 53 "*Disposizioni in materia di Consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità*" prevede, all'articolo 3, che gli enti del comparto unico regionale e l'Azienda USL della Valle d'Aosta adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione a occasioni di avanzamento professionale.

L'articolo 4 della stessa legge assegna ai comitati per le pari opportunità, ove costituiti, la predisposizione dei piani e agli organi di vertice degli Enti la loro approvazione. La legge regionale individua quali principali obiettivi dei piani i seguenti:

1) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile, in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
2) valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo di istituti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi della famiglia;
3) promuovere azioni di informazione e formazione finalizzate alla diffusione di una cultura favorevole alla nascita di nuovi comportamenti organizzativi che valorizzino le differenze di cui donne e uomini sono portatori;
4) facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità;
5) superare gli stereotipi di genere e adottare modalità organizzative che rispettino le donne e gli uomini.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "*parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro*". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "*altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*".

L'anzidetta legge ha disciplinato inoltre la costituzione all'interno delle amministrazioni del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011, ha emanato una direttiva recante "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'articolo 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

Nella direttiva n. 2/2019, che aggiorna quella del 4 marzo 2011, è precisato che il CUG deve indicare, entro il 30 marzo di ogni anno, in un'apposita sezione della relazione annuale sul personale, lo stato di attuazione del PAP o segnalare l'eventuale mancata adozione.

L'articolo 66 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, prevede il finanziamento dei programmi di azioni positive e l'attività dei CUG.

Nella deliberazione della Giunta regionale 22 luglio 2011, n. 1744, come modificata dalla deliberazione 631/2021, l'Amministrazione regionale, nel determinare i criteri e le modalità per la costituzione del Comitato, ha recepito l'indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all'operatività dei CUG in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2014, n. 1062, sono state definite, in accordo con tutti gli Enti interessati, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al CUG del comparto unico della Valle d'Aosta.

Con la deliberazione n. 421 del 20 marzo 2015, la Giunta regionale ha approvato la convenzione quadro, per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali di cui all'articolo 6, comma 1, della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6, gestiti in forma associata per il tramite dell'Amministrazione regionale, tra cui quelli del Comitato unico di Garanzia. I Comuni valdostani e il Presidente della Regione hanno sottoscritto la convenzione in data 12 agosto 2016.

Il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2019/2021, ha predisposto il Piano delle Azioni positive per la Regione e il Piano a esso coordinato da adottarsi da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta, in modo da rendere maggiormente sinergica la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

Il Piano delle Azioni positive costituisce per la Regione uno strumento importante per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità nell'ambiente lavorativo con la finalità di garantire un'uguaglianza tra uomini e donne.

Su arco temporale triennale, il Piano contempla le azioni programmate per favorire nell'ambiente lavorativo:

- la cultura della pari opportunità per tutti;
- la conciliazione lavoro-vita privata;
- il benessere organizzativo, la non discriminazione, il contrasto alla violenza psichica e fisica.

Il personale in cifre

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione delle pari opportunità è costituito da una rappresentazione della situazione del personale dell'Ente.

I dati del presente documento si riferiscono ai lavoratori e alle lavoratrici in servizio, al 31 dicembre 2021, in Amministrazione regionale, così come comunicati dal Dipartimento Personale e organizzazione e inseriti nel portale dei CUG, essendo i dati relativi al 2022 ancora in fase di elaborazione e supervisione.

Classi età / Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
A	9	10	13	49	6	13	23	67	145	47
B/B1		3	4	20	3			2	4	
B/B2	11	44	56	119	11	6	27	120	255	21
B/B3	4	26	93	40	6		4	1	14	
C/C1		6	18	38	3		2	6	12	1
C/C2	15	36	87	154	24	23	66	149	214	20
D	7	13	53	54	12	11	60	92	115	10
Totale personale	46	138	324	474	65	53	181	437	759	99

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – PERSONALE DELLE CATEGORIE

Classi età / Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
1/A				7	3			1	3	1
1/B				2					1	1
2/A		1	10	19	8			7	13	2
2/B			2	3	2			1	3	
2/C										
Capo di Gabinetto				1						
Vice Capo di Gabinetto				1						
Segretario generale									1	
Segretario generale del Consiglio									1	
Segretario particolare		2		3				3		
Capo ufficio stampa			1						1	
Vice capo ufficio stampa								1	1	
Redattore			2							
Avvocato				1						
Totale personale		3	15	37	13			13	24	4
% sul personale complessivo										**100%**

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	46	136	328	478	76			51	147	329	603	89		
Part Time < 50%				3						3	2	1		
Part Time ≥50%		5	11	30	2			2	35	117	176	15		
Totale	46	141	339	514	78	1118		53	182	449	781	105	1570	

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO – PERSONALE DIRIGENTE

TABELLA 3- RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Per permettere una corretta lettura della tabella relativa al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, è necessario precisare che la determinazione massima di personale da destinare al lavoro part-time è pari al 25% della dotazione organica. Sono esclusi: il personale del Corpo valdostano dei vigili del fuoco (area operativa-tecnica) e del Corpo forestale della Valle d'Aosta (personale in divisa), gli appartenenti alla categoria D titolari di posizioni di particolare professionalità, i dirigenti, nonché altri profili professionali previsti dalla contrattazione di settore.

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Tipo Misura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di telelavoro			6	2		**8**			5	13	25	2	**45**	
Personale che fruisce del lavoro agile emergenziale	6	40	135	153	17	**351**		16	103	278	365	32	**794**	
Personale che fruisce di orari flessibili	25	53	153	232	37	**500**		38	115	242	413	47	**855**	

TABELLA 4 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Il telelavoro, in Amministrazione regionale, è stato introdotto nel 2010. Negli anni, le richieste sono aumentate, anche se non sono state raggiunte cifre importanti di utilizzo.

I contratti di telelavoro in essere al 31/12/2021 erano 53, otto utilizzati da uomini e 45 da donne.

Il personale che al 31/12/2021 utilizzava il lavoro agile di tipo emergenziale era pari a 351 uomini e 855 donne.

Scaglioni anzianità	Scaglioni età - **UOMINI**					
	<30	**da 31 a 40**	**da 41 a 50**	**da 51 a 60**	**>60**	**TOTALE**
Inferiore a 3 anni	38	79	40	48	7	212
Tra 3 e 5 anni	8	22	19	8	1	58
Tra 5 e 10 anni	0	13	23	10	0	46
Superiore a 10 anni	0	24	242	408	57	731
TOTALE	**46**	**138**	**324**	**474**	**65**	**1047**

Scaglioni anzianità	Scaglioni età - **DONNE**					
	<30	**da 31 a 40**	**da 41 a 50**	**da 51 a 60**	**>60**	**TOTALE**
Inferiore a 3 anni	46	82	82	63	7	280
Tra 3 e 5 anni	7	28	9	9	2	55
Tra 5 e 10 anni	0	27	30	14	1	72
Superiore a 10 anni	0	44	316	671	91	1122
TOTALE	**53**	**181**	**437**	**757**	**101**	**1529**

TABELLA 5 – ANZIANITA' DI SERVIZIO PERSONALE DELLE CATEGORIE

Aree di intervento

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro e in continuità con il Piano di Azioni Positive 2019/2021, il Piano 2022/2024 si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento, ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1) Cultura delle pari opportunità per tutti;
2) Conciliazione lavoro-vita privata;
3) Benessere organizzativo, non discriminazione, contrasto alla violenza psichica e fisica.

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione da attuare lavorando in rete con altri soggetti operanti nel territorio valdostano in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

Azione positiva: Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto

Obiettivo: Divulgare buone pratiche nelle materie attribuite al CUG

Azione positiva: Organizzazione di almeno un evento annuale su tematiche di parità, benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e la violenza fisica e psichica

Obiettivo: Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale della Regione e degli altri Enti del comparto unico

Azione positiva: Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG

Obiettivo: Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità

Azione positiva: Promozione della rete degli organismi di parità presenti sul territorio valdostano

Azione positiva: Promozione e partecipazione a iniziative comuni con altri organismi di parità regionali, nazionali, europei

Obiettivo: Migliorare la comunicazione interna ed esterna del CUG e allargare la rete dei contatti

Azione positiva: Adozione di un sistema di flussi di comunicazione sistematici

Azione positiva: Pubblicazione dei risultati delle attività svolte nel quadro del PAP

Obiettivo: Migliorare l'uguaglianza di genere

Azione positiva: Definizione delle linee guida per la redazione del Bilancio di Genere e supporto formativo agli enti per l'adozione del medesimo

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Nel corso degli anni 2020 e 2021, con il manifestarsi della pandemia da COVID-19, il personale regionale ha sperimentato una modalità diversa per lo svolgimento della propria attività lavorativa, in considerazione del ricorso al lavoro agile emergenziale. Questa modalità lavorativa, resasi necessaria per ridurre il rischio di contagi, ha evidenziato vantaggi per i dipendenti nella conciliazione degli impegni di lavoro con la vita privata e familiare e nell'abbattimento dei costi legati agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro. Il lavoro agile ha portato, d'altra parte, una serie di benefici anche per le amministrazioni, che hanno valorizzato le risorse umane, ridotto le forme di assenteismo, promosso l'uso delle tecnologie digitali e conseguito risparmi nei consumi all'interno degli uffici.

Nondimeno, alcune criticità, come è noto, sono, però, emerse in relazione ad esempio alla gestione dell'orario di lavoro, alla difficoltà di disconnessione, all'isolamento dai colleghi, alla difficoltà di lavorare in gruppo, alla difficile relazione con l'utenza e alla carenza di sistemi tecnologici adeguati al lavoro da remoto.

Terminata la fase emergenziale, l'Amministrazione deve puntare a un modello per la gestione a regime ordinario del lavoro agile che dia risultati concreti in termini di soddisfazione del personale e di conciliazione lavoro-vita privata, ma che, nel contempo, assicuri efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Azione positiva: Costituzione, tra gli Enti del comparto unico regionale, di un gruppo di lavoro per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, finalizzato all'elaborazione di un modello di applicazione.

AREA 3 - BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA PSICHICA E FISICA

Migliorare il benessere organizzativo è prioritario non solo per garantire un adeguato grado di benessere psicofisico alle lavoratrici e ai lavoratori, ma anche per accrescere la performance individuale e organizzativa e rendere l'Amministrazione più efficiente ed efficace.

Con riguardo all'ambito della "non discriminazione", vista la delicatezza della problematica, è necessario intervenire per creare condizioni lavorative che facilitino sempre più le pari opportunità.

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo.

Azione positiva: Creazione di un punto di ascolto sul disagio lavorativo per il personale della Regione e degli altri Enti del comparto

Azione positiva: Promozione di azioni comuni con soggetti competenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Azione positiva: Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità

Azione positiva: Sperimentazione di percorsi di reinserimento lavorativo a seguito di lunghe assenze connesse ad esigenze extra-lavorative.

Obiettivo: Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica.

Azione positiva: Approvazione del codice etico dell'Ente elaborato dal CUG

Azione positiva: Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG

Azione positiva: Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità

Ruolo del CUG nell'attuazione del Piano

Nella redazione del Piano sono stati definiti i destinatari delle azioni e i soggetti coinvolti nella sua attuazione.

Il CUG, oltre che destinatario di tutti gli obiettivi, è soggetto proponente le azioni positive previste e soggetto coordinatore delle attività messe in campo a livello di comparto, come definito nella deliberazione n. 1062/2014, nella legge regionale 6/2014 e nella convenzione approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 421 del 20 marzo 2015 e firmata il 12 agosto 2016.

Come definito nella deliberazione sopra indicata, le risorse finanziarie necessarie sono quelle stanziate nel bilancio regionale e l'assunzione dei provvedimenti e degli impegni di spesa per l'attuazione dei piani in questione è di competenza della struttura dirigenziale regionale in cui il CUG è incardinato.

Nell'arco del 2022 il CUG ha attuato le seguenti Azioni Positive:

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione da attuare lavorando in rete con altri soggetti operanti nel territorio valdostano, in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Obiettivo: Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento

Azione positiva: Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto.

Obiettivo: Divulgare buone pratiche nelle materie attribuite al CUG

Azione positiva: Organizzazione di almeno un evento annuale su tematiche di parità, benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e la violenza fisica e psichica.

Il CUG ha organizzato, in data 22 novembre 2022, un evento formativo dal titolo "*L'ambiente di lavoro, tra fatiche e benessere, dopo l'emergenza*", rivolto a tutti i dipendenti del comparto unico della Valle d'Aosta; le ore di partecipazione sono state conteggiate nel monte ore formativo dei dipendenti, d'intesa con il CELVA e la struttura Amministrazione e formazione del personale.

AREA 2 - CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Azione positiva: Costituzione, tra gli Enti del comparto unico regionale, di un gruppo di lavoro per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, finalizzato all'elaborazione di un modello di applicazione.

Il CUG ha dato avvio, in data 10 novembre 2022, alle attività del gruppo di lavoro dedicato all'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro; il tavolo di lavoro è finalizzato all'elaborazione di un modello di applicazione delle modalità di lavoro agile e di telelavoro, che possa rendersi fruibile da parte degli Enti del comparto unico.

Nell'*Appendice - Performance*, alle pagine 29-31, sono contenute le schede in cui è schematizzato quanto sopra illustrato.

SEZIONE 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La *prevenzione della corruzione/illegalità* e la *promozione della trasparenza/integrità* sono due capisaldi del programma di legislatura e, in quanto tali, assumono carattere strategico per il buon andamento dell'azione di governo e l'imparzialità dell'attività amministrativa. E' indispensabile, infatti, che tutti i livelli di operatività dell'Ente facciano propri tali valori e agiscano sempre nel loro pieno rispetto.

La Regione si conferma essere un territorio non esente dal fenomeno delle attività criminali a causa, da un lato, dell'ampio spettro di funzioni concentrate in capo all'Ente, che in altre realtà sono parcellizzate su più soggetti, e, dall'altro, ai livelli di benessere economico, superiori ai valori medi nazionali. In effetti, a ottobre 2022, nella relazione semestrale dalla Direzione investigativa antimafia al Parlamento, riferita al periodo luglio/dicembre 2021, è stato rinnovato l'allarme rispetto alle mire espansionistiche delle consorterie mafiose in Valle d'Aosta. Inoltre, essendo il territorio area di confine, un'ulteriore attenzione è stata posta sul possibile ingresso clandestino di stranieri provenienti dai Paesi limitrofi.

A fine 2022, la Questura di Aosta ha formulato un breve bilancio sull'andamento dei reati durante l'anno, riferendo che, rispetto al 2021, il numero dei reati denunciati in Valle d'Aosta è in leggero aumento (3.276 denunce contro 3.178 del 2021, con un incremento del 3%). Tra questi, si registrano 520 episodi di truffe informatiche (+1,76%) e 99 delitti informatici (+3,1%), 483 episodi di danneggiamento (4,77%) e 14 violenze sessuali, 798 denunce per furto (+1,94%), di cui 105 in abitazione (+0,96%) e 75 in esercizi commerciali (-1,3%). In generale, le persone denunciate sono aumentate (da 229 a 410), mentre gli arresti sono diminuiti (da 120 a 102).

La crescita del livello di criminalità è valutata piuttosto modesta, anche considerato che nel 2021, annualità rispetto alla quale sono state quantificate le variazioni, erano ancora presenti alcune restrizioni dovute al Covid-19, che hanno influito anche sul contenimento delle attività illecite.

E', stata, inoltre messa in luce una maggiore attenzione degli amministratori locali rispetto al fenomeno della criminalità organizzata, tenuto conto che nelle realtà di più piccole dimensioni occorre mantenere una maggiore equidistanza nei rapporti interpersonali a garanzia di più trasparenza nella gestione della politica e delle risorse pubbliche.

Una riflessione finale è stata posta sul fenomeno delle "baby gang", che sebbene non riguardi direttamente il territorio valdostano, ove gli episodi imputabili a minori si riferiscono a reati individuali e non di gruppo, impone comunque di rafforzare il ruolo genitoriale nella formazione e nella sorveglianza delle nuove generazioni.

Rispetto ai contenuti del Piano triennale (2022/2024) di prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 238/2022 e poi confluito nel PIAO 2022/2024, sono state aggiornate la mappatura dei processi a rischio corruttivo e la programmazione delle misure di prevenzione del rischio, tra cui rientrano anche gli interventi per promuovere la trasparenza, al fine di verificare la completezza del censimento, anche con riferimento ai processi finalizzati a conseguire gli obiettivi di valore pubblico e ad attuare gli interventi a valere sul PNRR, e l'effettiva capacità degli interventi di neutralizzare i rischi corruttivi.

Proprio con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, l'attenzione è stata focalizzata:

- sulla gestione dei conflitti d'interesse, che deve essere integrata, laddove mancanti, con i controlli (anche a campione) sulle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti, affinché sia verificata ex-post la veridicità delle informazioni rilasciate;

- sugli avanzamenti compiuti nell'attuazione della rotazione straordinaria e del pantouflage, considerata anche la rilevanza attribuita a tali interventi dall'ANAC nel PNA 2022;

- sulle misure aggiuntive specifiche, programmate dalle strutture aventi processi a rischio alto, con possibilità di conferma delle misure anche per il 2023 o di sostituzione con altro intervento mirato.

Le funzioni di *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* sono esercitate dal Segretario generale della Regione, a seguito di incarico conferito con deliberazione della Giunta regionale n. 1436 del 30 dicembre 2020; in caso di sua assenza o impedimento, il sostituto è individuato, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, della l.r. 22/2010, nella persona del Coordinatore del Dipartimento legislativo e aiuti di Stato.

Per quanto riguarda, invece, le funzioni di RASA (*Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante*), esse sono svolte dal dirigente della struttura Stazione unica appaltante e programmazione dei lavori pubblici, incardinata presso il Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio.

La presente sezione del PIAO è stata posta in pubblica consultazione, tramite il sito istituzionale, dal 3 al 10 febbraio 2023; non sono pervenute osservazioni in merito ai contenuti del documento.

SOTTO-SEZIONE 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'attività condotta al fine di mappare i processi più esposti al rischio corruttivo è svolta dai dirigenti regionali di primo livello o Coordinatori, in qualità di componenti della *Rete interna dei referenti*, in collaborazione con i dirigenti sott'ordinati e il personale incardinato nel rispettivo Dipartimento, sotto la supervisione del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, per assicurare coerenza e omogeneità nelle analisi svolte a livello dipartimentale.

L'elenco aggiornato dei processi è contenuto nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza*, pagine 2-59 cui si rinvia.

Si fa presente, innanzitutto, che tra i processi censiti ve ne sono alcuni particolarmente correlati alle politiche regionali prescelte per definire gli obiettivi di valore pubblico in ambito economico, sociale, culturale, sanitario e ambientale. I processi cui si fa riferimento sono indicati nelle schede integrative contenute nell'*Appendice-Valore pubblico*, alla quale si rinvia.

Gli ambiti settoriali che gestiscono tali processi afferiscono a diversi rami dell'Amministrazione regionale, ma sono tutti legati da un "filo conduttore" che può essere individuato nell'obiettivo comune di far progredire il territorio valdostano attraverso azioni mirate alla crescita e allo sviluppo sostenibili, nel rispetto, quindi, del contesto naturale che rappresenta un bene inestimabile per la Regione.

Le tipologie di processo maggiormente coinvolte riguardano le aree A-autorizzazione o concessione, B-scelta del contraente per affidamento lavori, forniture, servizi e C- concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici, di cui si dirà meglio nel prosieguo della trattazione. Si tratta, con ogni evidenza, delle procedure che dovranno ricevere maggiori attenzioni in sede di applicazione degli interventi di prevenzione, proprio al fine di evitare che episodi di cattiva gestione possano pregiudicare il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico ad esse correlati.

Come riportato nella tabella che segue, sono stati censiti in totale **387 processi**, dei quali 82, il 21% circa, a rischio alto. La mappatura si completa, poi, con quattro ***endo-processi*** trasversali, funzionali all'espletamento delle competenze di settore, segnatamente: protocollazione, gestione e archiviazione dei documenti; amministrazione del personale assegnato; gestione dei pagamenti; predisposizione delle deliberazioni della Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali.

Per facilitare la lettura della tabella, si riporta la legenda delle aree.

A autorizzazione o concessione
B scelta del contraente per affidamento lavori, forniture, servizi
C concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici
D concorsi, prove selettive per assunzione 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
J regolazione in ambito sanitario
K programmazione e gestione fondi europei

In carattere rosso, tra parentesi, sono indicati i processi a rischio corruttivo alto.

Dipartimento	Area A	Area B	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area I	Area K	Totale
Gabinetto	1		3 (1)								**4 (1)**
Avvocatura		1	1					2			**4**
Segretario generale	4	2	3			3	1				**13**
Legislativo	4	6 (3)				4 (1)	1	5			**20 (4)**
Personale	6 (1)	9 (2)		6 (3)	1	3	1 (1)	1			**27 (7)**
Politiche strutturali		4 (3)				2 (1)	1			5 (4)	**12 (8)**
Protezione civile	2	6 (6)	5 (2)								**13 (8)**
DIAD		1			1						**2**
Risorse naturali	2	24	3	1		2			3	1	**36**
Agricoltura	4	2	2 (2)	1	1	2			1	1	**14 (2)**
Ambiente	8	2	2			2	2			1	**17**
Bilancio	1	1	2		1	1					**6**
Società e enti partecipati			1				1				**2**
Sviluppo economico	9	2 (1)	20 (8)			6	1			1	**39 (9)**
Politiche lavoro	8	3 (3)	12 (4)				1 (1)			1 (1)	**25 (9)**
Sovrintendenza Studi	8	8 (2)	22 (4)	5		3	2	1		2	**51 (6)**
Soprintendenza BBCC	4	2 (1)	1 (1)			1				1 (1)	**9 (3)**
Infrastrutture	1	3 (3)	1 (1)	1	1	2					**9 (4)**
Programmazione	4 (2)	3 (3)	3 (3)			3			3	1	**17 (8)**
Sanità e salute	4	2	5 (2)			1 (1)				1 (1)	**13 (4)**
Politiche sociali	1	3 (2)	5 (3)				1				**10 (5)**
Turismo	8	4	12 (2)							1	**25 (2)**
Trasporti	7	2 (1)	4			5				1 (1)	**19 (2)**
Totale	**86 (3)**	**90 (30)**	**107 (33)**	**14 (3)**	**5**	**40 (3)**	**12 (2)**	**9**	**7**	**17 (8)**	**387 (82)**

I processi mappati sono raggruppabili in **19 macro-processi**, le cui finalità sono di seguito brevemente descritte.

Autorizzazione

Rimuovere i limiti che, per motivi di pubblico interesse, la legge pone in via generale e astratta all'esercizio di una preesistente posizione giuridica, consentendone, così, la piena fruibilità.

Concessione

Consentire a un soggetto privato l'uso di risorse e/o l'esercizio di attività riservate ai pubblici poteri, attribuendogli, di fatto, la titolarità di una nuova posizione giuridica.

Affidamento con gara o procedura negoziata

Approvvigionare l'Ente di opere, beni e servizi garantendo il principio di concorsualità e di parità di trattamento nella scelta del contraente, in quanto qualsiasi operatore economico dotato dei requisiti di partecipazione potrà presentare un'offerta a seguito del bando di indizione della gara. Se la procedura è negoziata, dopo aver effettuato un'indagine di mercato, l'Ente sceglie gli operatori economici con cui negoziare le condizioni dell'appalto e li invita a formulare un'offerta.

Affidamento diretto

Approvvigionare l'Ente di beni e servizi di modesto importo (c.d. sotto-soglia), senza attivare una vera e propria procedura competitiva, ma effettuando comunque un'analisi delle condizioni di mercato propedeutica all'individuazione dell'operatore economico al quale affidare la commessa.

Erogazione contributi

Destinare risorse pubbliche al sostegno di persone fisiche e giuridiche nel rispetto di criteri e modalità predeterminati, per ottenere utilità sociali a beneficio della comunità locale in ambito, ad esempio, socio-assistenziale, educativo, formativo, sportivo, turistico-culturale oppure per soddisfare sopravvenute esigenze non rientranti nella programmazione ordinaria.

Reclutamento personale (assunzioni e progressioni)

Dotare l'Ente delle risorse umane necessarie per l'espletamento delle competenze istituzionali di cui è titolare, generalmente attraverso procedure selettive volte all'accertamento delle professionalità richieste, secondo principi di pubblicità, imparzialità e pari opportunità, e successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Gestione del personale

Applicare gli istituti normativi e contrattuali che disciplinano la vita lavorativa del dipendente, dal momento della presa in servizio sino alla cessazione del rapporto di lavoro, bilanciando opportunamente la tutela dei diritti spettanti al dipendente con l'interesse dell'Ente a ottimizzare l'impiego della propria dotazione organica.

Gestione entrate e spese

Attuare le previsioni del documento di bilancio attraverso il presidio delle operazioni contabili in entrata (fasi: accertamento; riscossione; versamento) e in uscita (fasi: impegno; liquidazione; ordinazione; pagamento).

Manutenzione beni

Programmare e realizzare gli interventi necessari per mantenere in efficienza il patrimonio dell'Ente, garantendo la produttività dei beni durante l'intero periodo della loro vita utile.

Alienazioni/cessioni beni

Programmare la dismissione dei beni regionali, qualora si estingua la finalità di pubblico interesse e il relativo vincolo di destinazione a uso pubblicistico, garantendo adeguate forme di pubblicità e imparzialità nella valutazione delle proposte di acquisto.

Irrogazione sanzioni amministrative o disciplinari

Applicare le sanzioni conformemente alle disposizioni normative, regolamentari o contrattuali, assicurando la finalità, in uno, deterrente e punitiva del potere sanzionatorio esercitato dall'Ente e rispettando i principi del giusto procedimento e del contraddittorio.

Controlli e verifiche

Esercitare il potere di controllo assegnato all'Ente, da fonti normative o regolamentari, sull'attività del soggetto controllato al fine, principalmente, di prevenzione, riparazione o supporto decisionale.

Conferimento nomine e incarichi

Selezionare i soggetti cui attribuire incarichi in società, enti, associazioni, fondazioni o altri organismi pubblici o privati, secondo modalità volte a garantire il rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e partecipazione.

Consulenza legale

Supportare le strutture dirigenziali nel corretto inquadramento giuridico delle fattispecie di competenza e nell'assunzione delle relative determinazioni osservando il quadro legale di riferimento.

Contenzioso

Rappresentare l'Ente nei contenziosi giudiziali e stragiudiziali orientando, ove possibile, le strategie difensive verso soluzioni rapide e conciliative.

Valutazione varianti e deroghe strumenti urbanistici

Approvare le varianti/deroghe urbanistiche in tempi celeri, a seguito della ponderazione comparativa di sopravvenute necessità urbanistiche parziali e localizzate e sempre in coerenza con le linee generali di sviluppo dello strumento urbanistico originario.

Manutenzioni in amministrazione diretta

Realizzare, con risorse interne e secondo una programmazione prestabilita, lavori di manutenzione sul reticolo idrografico minore o irriguo e su aree interessate da dissesti di versante, su aree verdi, vivai e piante monumentali e sulla rete sentieristica e interventi selvi-colturali e fitosanitari sulle aree boscate.

Programmazione fondi comunitari

Esporre nei programmi regionali le priorità territoriali, da negoziare successivamente con la Commissione europea per ottenere i cofinanziamenti comunitari necessari ad attuare gli interventi programmati.

Gestione fondi comunitari

Presidiare le attività realizzative dei programmi regionali e rendicontare le relative spese, che saranno rimborsate dalla Commissione europea a seguito di regolare certificazione.

Sempre con riferimento ai predetti 19 macro-processi, segue la **rappresentazione dei flussi** e la descrizione delle fasi procedurali in termini di finalità conseguite.

Legenda colori:

attività preliminari
avvio del processo
istruttoria
adozione delle determinazioni
attuazione delle determinazioni
eventuali seguiti

Area	Macro-processo	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10
A	*Autorizzazione*	Regolamentazione	Presentazione domanda	Istruttoria	Rilascio o diniego dell'autorizzazione	(event.) Riesame decisione					
	Concessione	Regolamentazione	Bando/avviso	Presentazione domanda	Istruttoria	Rilascio della concessione	(event.) Riesame decisione	Gestione del rapporto concessorio			
B	*Affidamento con gara o procedura negoziata*	Programmazione acquisti	Definizione oggetto e procedura	Bando	Presentazione offerte	Valutazione offerte	Aggiudicazione	Stipula contratto	Varianti/ modifiche/ subappalti	Esecuzione prestazioni	(event.) Contenzioso
	Affidamento diretto	Programmazione acquisti	Definizione oggetto e procedura	Scelta del contraente	Stipula contratto	Esecuzione prestazioni	(event.) Contenzioso				
C	*Erogazione contributi*	Regolamentazione	Bando/avviso	Presentazione domande	Istruttoria	Concessione o diniego contributo	(event.) Riesame decisione	Rendicontazione ed erogazione o revoca contributo			
D	*Reclutamento personale (assunzioni e progressioni)*	Programmazione fabbisogni	Bando di concorso/ selezione	Nomina commissione	Presentazione domande	Ammissione candidati	Svolgimento prove	Formalizzazione graduatoria	Assunzion e a ruolo	(event.) Contenzioso	
	Gestione del personale	Regolamentazione del rapporto di lavoro	Istanza del dipendente e iniziativa del datore di lavoro	Istruttoria	Adozione del provvedimento incidente sul rapporto di lavoro	Attuazione del provvedimento con effetti sullo stato giuridico e/o sul trattamento economico	(evet.) Contenzioso				
E	*Gestione entrate e spese*	Programmazione finanziaria annuale	Integrazione dei presupposti per il compimento delle operazioni contabili	Accertamenti economico-finanziari	Formalizzazione atto disponente la liquidazione della spesa o la riscossione dell'entrata	Gestione del flusso monetario conseguente all'operazione contabile	(event.) Contenzioso				
	Manutenzione beni	Programmazione	Esecuzione interventi	Custodia beni							
	Alienazioni/ cessioni beni	Regolamentazione	Individuazione beni	Pubblicità iniziativa	Individuazione cessionario/ acquirente	Formalizzazione atto di cessione/acquisto	Rilascio del bene e aggiornamento inventario	(event.) Contenzioso			

Area	Macro-processo	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10
F	*Irrogazione sanzioni amministrative o disciplinari*	Notizia dell'illecito	Istruttoria: accertamento presupposti e contraddittorio	Archiviazione o contestazione illecito	Esecuzione della sanzione	(event.) Contenzioso					
	Controlli e verifiche	Programmazione	Accertamento e contraddittorio	Verbalizzazione esiti	Archiviazione o adozione del provvedimento decisorio, con eventuale sanzione	Esecuzione del provvedimento decisorio	(event.) Contenzioso				
G	*Conferimento nomine e incarichi*	Regolamentazione	Pubblicità nomine/ incarichi in scadenza	Presentazione candidature	Istruttoria e individuazione soggetto da nominare/incaricare	Formalizzazione atto di nomina/incarico	Gestione rapporto con soggetto nominato/ incaricato	(event.) Contenzioso			
H	*Consulenza legale*	Richiesta supporto giuridico	Esame e studio della fattispecie	Rilascio parere							
	Contenzioso	Valutazione instaurazione/ partecipazione al giudizio	Redazione atti processuali	Difesa processuale	Attuazione decisioni giudiziali						
I	*Valutazione varianti e deroghe strumenti urbanistici*	Regolamentazione	Presentazione proposta di variante/deroga	Istruttoria tecnica	Rilascio parere/ nulla osta	(event.) Riesame decisione					
	Manutenzioni in amministrazione diretta	Programmazione lavori	Esecuzione lavori								
K	*Programmazione fondi comunitari*	Analisi di contesto e opportunità	Elaborazione programmi regionali, con coinvolgimento degli stakeholder	Definizione programmi regionali	Adozione formale del programma	Monitoraggio	(event.) Rimodulazione				
	Gestione fondi comunitari	Approvazione interventi	Attuazione interventi	Rendicontazione spese	Controlli di 1° e 2° livello	Introito fondi					

Descrizione delle fasi procedurali sopra rappresentate.

Attività preliminari

Quasi tutti i processi prevedono l'espletamento di adempimenti preliminari che si sostanziano in attività di *regolamentazione* o di *programmazione*. La prima consiste nella definizione di una disciplina che, in modo più o meno stringente, disegna e scandisce la procedura e il cui rispetto è condizione di legittimità dell'operato delle strutture dirigenziali che gestiscono i procedimenti. La seconda consiste, invece, nell'analisi di contesto e scenario, nell'identificazione dei bisogni da soddisfare e nella quantificazione delle risorse fruibili, in termini di disponibilità e sostenibilità. Si tratta, come è evidente, di attività fondamentali per tracciare il perimetro dell'attività amministrativa e orientarne la direzione verso finalità di pubblico interesse.

Avvio del processo

Questa fase costituisce l'impulso all'instaurazione del processo, il c.d. *starter*, e può essere di pertinenza dell'Ente (attraverso l'adozione di un bando o di un avviso oppure di un atto che esita dalle attività preliminari già condotte) o del privato (attraverso la presentazione di una domanda), ma può anche associare entrambi i predetti impulsi, in successione temporale (prima quello pubblico e poi quello privato). La data di avvio del processo è determinante per il conteggio dei termini, che possono avere carattere meramente ordinatorio e perentorio, con effetti talora rilevanti nel caso di mancato rispetto degli stessi (si considerino, al riguardo, le conseguenze derivanti dall'inerzia della Pubblica Amministrazione).

Istruttoria

La fase istruttoria, sebbene di durata e complessità variabili, è uno snodo determinante per la sorte del processo. Essa è, in generale, la fase più rischiosa sotto il profilo della legittimità dell'azione amministrativa, in quanto comportamenti colposi (imputabili a negligenza, imprudenza o imperizia) o dolosi dei soggetti coinvolti possono alterare la ponderazione degli elementi istruttori e condurre, quindi, a un esito del processo non conforme all'interesse pubblico da tutelare. Inoltre, anche il rapporto con il privato, portatore di un proprio interesse e spesso direttamente coinvolto in tale fase per ragioni di contraddittorio, può indurre a dinamiche distorsive rispetto alle finalità da perseguire.

Adozione delle determinazioni

In questo blocco procedurale si colloca il c.d. *output* del processo, ossia il risultato finale ottenuto attraverso l'esercizio dei poteri spettanti alla Pubblica Amministrazione. L'esito del processo prende normalmente la forma di un atto amministrativo o negoziale, che deve essere provvisto di adeguata motivazione, anche qualora sussista discrezionalità nella determinazione, considerato l'impiego di risorse pubbliche e la doverosa rispondenza di ogni decisione a finalità d'interesse collettivo.

Attuazione delle determinazioni

Molti processi richiedono una fase attuativa delle decisioni assunte, che coinvolge spesso anche il privato e implica un controllo di puntualità ed esattezza da parte della Pubblica Amministrazione. Si tratta, anche in questo caso, di una fase piuttosto delicata, in quanto l'emersione di eventuali irregolarità esecutive comporta l'esercizio di poteri reattivi da parte dell'Ente a tutela del preminente interesse pubblico.

Eventuali seguiti

Alcuni processi si caratterizzano per una eventuale fase successiva di modifica, revisione o anche azzeramento delle decisioni prese. Tale fase può essere attivata su iniziativa della stessa Pubblica Amministrazione, su richiesta del privato interessato o a seguito di una pronuncia giudiziale conclusiva di un contenzioso, laddove il fine pubblicistico non sia stato adeguatamente tutelato attraverso la determinazione originariamente assunta.

L'analisi dei processi si completa con un ulteriore approfondimento che si sostanzia nel c.d. **catalogo dei rischi**, ossia la selezione degli eventi e dei comportamenti rischiosi che potrebbero verificarsi nella gestione delle attività censite a partire dai *fattori organizzativi* che possono favorire la commissione di illeciti.

Gli esiti dell'analisi sono riportati nella tabella che segue.

Innanzitutto, i fattori organizzativi possono essere raggruppati in quattro categorie:

A) Rapporti critici con/tra soggetti interessati al processo;

B) Inefficienza nello svolgimento dell'attività amministrativa;

C) Pubblicità insufficiente sulle modalità e sulle condizioni di operatività dell'Ente;

D) Esercizio improbo dei poteri amministrativi.

Va da sé che la presenza di fattori organizzativi appartenenti a più di una delle predette categorie incrementa l'indice di probabilità del rischio corruttivo per ogni processo considerato.

A ciascun fattore organizzativo sono associati eventi e/o comportamenti tipizzati che potrebbero trasformare l'ipotetica propensione al rischio in una vera e propria condotta di natura corruttiva, che potrà essere più efficacemente contrastata attraverso la programmazione e l'attuazione di misure specifiche aggiuntive, secondo le tipologie indicate nell'ultima colonna del prospetto, segnatamente:

- controllo;
- trasparenza;
- promozione dell'etica;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- rotazione;
- gestione dei conflitti.

Fattori organizzativi	Descrizione	Eventi/comportamenti rischiosi	Misure specifiche aggiuntive
Interferenze (A)	I ruoli d'indirizzo e gestionali entrano in conflitto fra loro (interferenze degli organi d'indirizzo nell'attività degli uffici; inerzia dei ruoli gestionali rispetto agli indirizzi politici ricevuti)	1. Indebita pressione per incidere sulle scelte di programmazione dell'attività amministrativa	controllo, promozione etica
		2. Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione, …	controllo, promozione etica
		3. Sodalizio tra soggetti interni all'Ente per favorire un cittadino	controllo, gestione conflitti
		4. Disallineamento dell'attività amministrativa rispetto alle priorità strategiche	controllo, trasparenza
Controparti/ Relazioni (A)	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'Ente, che possono interferire con le scelte dei ruoli d'indirizzo, gestionali e operativi	1. Assenza di disciplina dell'attività di lobbying	regolamentazione, gestione conflitti
		2. Indebito vantaggio per un interesse privato a scapito dell'interesse pubblico o di altro interesse privato	promozione etica, gestione conflitti
Interessi (A)	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	1. Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti	controllo, trasparenza
		2. Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi	controllo, trasparenza
		3. Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli	controllo, promozione etica
Carenze gestionali (B)	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo (mancata analisi dei fabbisogni; scarsa progettualità; mancata pianificazione e necessità di lavorare sempre "d'urgenza"; assenza di procedure/prassi condivise)	1. Disciplina delle procedure poco chiara o lacunosa	regolamentazione, semplificazione
		2. Avvio delle attività senza un'adeguata programmazione dei fabbisogni	trasparenza, regolamentazione
		3. Fase progettuale non sufficientemente ponderata rispetto agli impatti producibili	controllo, regolamentazione
		4. Assenza dei presupposti che legittimano interventi urgenti in deroga alla disciplina ordinaria	controllo
		5. Incoerente e/o ingiustificata durata delle procedure	trasparenza
Carenze operative (B)	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo (carenza di competenze; bassa percezione del rischio)	1. Istruttorie superficiali per inadeguate competenze tecnico-professionali	formazione, controllo
		2. Mancata attuazione degli interventi a carattere preventivo	controllo
Carenze organizzative (B)	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (mancata segregazione dei compiti; mancanza di job description; gestione non adeguata delle deleghe e delle responsabilità)	1. Disciplina lacunosa di responsabilità, ruoli e competenze procedurali	regolamentazione
		2. Avocazione di atti o esercizio di poteri sostitutivi in assenza dei presupposti legittimanti	controllo, gestione conflitti
		3. Svolgimento di tutto il processo da parte di un unico soggetto	rotazione, formazione
		4. Assenza di affiancamento del dipendente nell'istruttoria preventiva e/o nei controllo successivi	rotazione, formazione
Carenza di controllo (B)	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1. Effettuazione di controlli inadeguati sulla regolarità delle procedure, sull'esecuzione delle decisioni e/o sulle dichiarazioni rese dai privati	formazione, controllo
		2. Distorsione degli esiti dell'attività di controllo per favorire indebitamente un interesse privato	controllo, gestione conflitti
		3. Esclusione a priori di un soggetto dalla sottoposizione all'attività di controllo	regolamentazione, gestione conflitti

Fattori organizzativi	Descrizione	Eventi/comportamenti rischiosi	Misure specifiche aggiuntive
Informazioni (C)	I soggetti che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	1. Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione	promozione etica, trasparenza
		2. Pressione di soggetti esterni per ottenere surplus informativi in cambio di indebita utilità o denaro	promozione etica, gestione conflitti
		3. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione	promozione etica, gestione conflitti
		4. Mancata attuazione di misure finalizzate ad assicurare adeguata pubblicità all'operato dell'Ente	trasparenza
Opacità (C)	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate	1. Mancata acquisizione di elementi istruttori per fondare la determinazione finale	controllo, trasparenza
		2. Valutazione distorta degli elementi istruttori fondanti la determinazione finale	controllo, trasparenza
		3. Motivazione dell'atto insufficiente, incoerente o contraddittoria rispetto alla determinazione finale	controllo, trasparenza
		4. Non corretto bilanciamento delle posizioni giuridiche coinvolte a scapito dell'interesse pubblico	controllo, gestione conflitti
Regole (C)	Il processo è regolato in modo poco chiaro	1. Assenza di regolamentazione della procedura o regolamentazione eccessivamente lacunosa o complessa	regolamentazione, semplificazione
		2. Mancata integrazione delle disposizioni procedurali susseguitesi nel tempo	semplificazione, regolamentazione
		3. Pressioni esterne per una revisione della regolamentazione non conforme all'interesse pubblico	promozione etica, gestione conflitti
		4. Gestione della procedura attraverso prassi non consolidate	regolamentazione
Rilevanza economica (D)	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	1. Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole	controllo
		2. Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate	controllo
		3. Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi	controllo, trasparenza
		4. Frammentazione degli affidamenti per assoggettarli a regole meno stringenti	controllo, trasparenza
		5. Mancato rispetto del criterio di rotazione dei fornitori negli affidamenti più onerosi	controllo, trasparenza
Monopolio interno (D)	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione	1. Mancata attuazione della rotazione ordinaria sulla base di motivazioni pretestuose	regolamentazione, rotazione
		2. Mancata attuazione di misure sostitutive della rotazione, quali l'avvicendamento territoriale, la maggiore pubblicità sull'operato amministrativo o l'intensificazione delle attività di controllo	regolamentazione, rotazione
		3. Scarsa diffusione di competenze specialistiche	formazione
		4. Richiesta di competenze eccessivamente stringenti per l'assunzione di determinati ruoli	regolamentazione, formazione
Discrezionalità (D)	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e alle azioni che compiono, ma anche sui criteri in base a cui scelgono e agiscono	1. Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale	regolamentazione
		2. Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale	controllo, trasparenza
		3. Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale	promozione etica, gestione conflitti
		4. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico	promozione etica, gestione conflitti

Con riferimento alla **misurazione del grado di rischio corruttivo**, si privilegia l'*approccio qualitativo* nel valutare la propensione a generare episodi di corruzione e il *principio di prudenza* nell'assoggettamento dei processi al trattamento di prevenzione.

Il sistema di misurazione del grado di rischio è di seguito descritto:

- ogni struttura dirigenziale censisce le attività gestite, privilegiando la logica dell'accorpamento dei singoli procedimenti in processi omogenei, per iter procedurale e finalità perseguite;

- per ciascun processo sono individuati:
  - i fattori organizzativi e gli eventi/comportamenti rischiosi più probabili;
  - i principali interlocutori[2] (*stakeholder*) interni e/o esterni coinvolti;
  - i principali interessi di cui sono portatori gli interlocutori interni/esterni, che possono essere prevalentemente *affini* (ossia unidirezionali rispetto a quelli perseguiti dall'Ente) o *antagonisti* (ossia contrapposti a quelli perseguiti dall'Ente);
  - le risorse economiche che, se implicate, possono essere *esigue*, *apprezzabili* o *ingenti*. Per stimare uniformemente le risorse implicate, sono stabiliti i seguenti valori di massima (da intendersi quali soglie complessive annuali a finanziamento del procedimento/processo):
    - risorse esigue = inferiori a 100.000 euro;
    - risorse apprezzabili = tra 100.000 e 1.000.000 euro;
    - risorse ingenti = superiori a 1.000.000 euro;

    Sebbene la fattispecie più ricorrente implichi il coinvolgimento di risorse economiche "lato spesa", dovranno essere valutate anche eventuali risorse economiche "lato entrata", in quanto anch'esse sono suscettibili di accrescere gli impatti di un ipotetico evento corruttivo;

- per ciascun processo sono quantificati:
  - l'indice di **probabilità** dell'evento corruttivo (da esprimere utilizzando una scala di 3 valori: *basso*; *medio*; *alto*), considerando le caratteristiche del procedimento/processo, con particolare riferimento ai fattori organizzativi, agli interlocutori e agli interessi coinvolti. Si ritiene, infatti, che questi elementi posseggano un buon gradiente predittivo della suscettività di generare fattispecie *contra legem*. Per stimare uniformemente l'indice di impatto, si propongono i seguenti criteri:
    - se i fattori organizzativi appartengono a più categorie, l'indice di probabilità non potrà essere basso;
    - se gli interlocutori sono 3 o più, l'indice di probabilità non potrà essere basso;
    - se gli interessi sono antagonisti, l'indice di probabilità non potrà essere basso;
  - l'indice di **impatto** dell'evento corruttivo (da esprimere utilizzando una scala di 3 valori: *basso*; *medio*; *alto*), considerando le caratteristiche del procedimento/processo, con particolare riferimento alle risorse economiche implicate. Si ritiene, infatti, che l'entità delle risorse coinvolte abbia una diretta correlazione con la dimensione degli effetti negativi (di natura non solo economica, ma anche organizzativa e reputazionale) che potrebbero scaturire da condotte illecite poste in essere nello svolgimento dell'attività amministrativa. In linea generale, in presenza di risorse *apprezzabili* o *ingenti*, l'indice di impatto sarà *alto*, tranne sia giustificabile un livello *basso*/*medio* qualora, ad esempio, il processo sia caratterizzato da forme di controllo incrociato e stringente, da normativa rigorosa e/o da limitati margini di discrezionalità. Al contrario, in presenza di risorse *esigue* o *assenti*, l'indice d'impatto non necessariamente sarà *basso*, potendo essere anche *medio*/*alto*, considerato che, come detto, il concetto di impatto non ha valenza esclusivamente economica, ma tiene conto anche di possibili riflessi sul piano organizzativo e/o reputazionale;

- si procede, quindi, al calcolo del grado di rischio (**B**asso, **A**lto) moltiplicando i predetti indici secondo la seguente matrice:

[2] Organi politici; strutture regionali; dipendenti e dirigenti regionali; Centrale Unica di Committenza (CUC); soggetti privati (cittadini); soggetti pubblici (Pubbliche Amministrazioni); professionisti; enti/società partecipate; istituzioni scolastiche; operatori economici; enti e associazioni senza scopo di lucro.

Probabilità \ Impatto	*basso*	*medio*	*alto*
Basso	**B**	**B**	**A**
Medio	**B**	**A**	**A**
Alto	**A**	**A**	**A**

- rispetto alle (9) combinazioni ottenibili, 3 si connotano per un livello di rischio basso (caselle di colore *verde*) e 6 per un livello di rischio alto (caselle di colore *rosso*);
- il meccanismo per individuare le misure di prevenzione da applicare ai singoli procedimenti/processi è basato sulla *logica incrementale* (vedi prospetto che segue), con un primo insieme di misure (definito *trattamento base*) che si applica a tutti i procedimenti/processi censiti e con un secondo insieme di misure integrative (definito *trattamento rafforzato*) che si applica solo ai procedimenti/processi connotati da un rischio corruttivo più consistente, cioè **A**lto.

PUNTEGGIO	MISURE DI PREVENZIONE[3]
grado di rischio **B**asso	**Trattamento base**: M.1; M.2; M.5; M.7; M.9; M.10; M.12
grado di rischio **A**lto	**Trattamento rafforzato**: M.1; M.2; M.3; M.4; M.5; M.7; M.8; M.9; M.10; M.12

Limitatamente ai processi con livello di rischio **A**lto, oltre alle misure del trattamento rafforzato M.3, M.4 e M.8, è stata programmata una misura specifica aggiuntiva, focalizzata sull'evento o sul comportamento rischioso più probabile tra quelli tipizzati nel catalogo dei rischi, scelta tra le diverse tipologie già citate (controllo; trasparenza; promozione dell'etica; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; gestione dei conflitti).

[3] Nel prospetto non figurano le misure M.6 e M.11 in quanto la prima è attuata in via esclusiva dal Dipartimento Personale e organizzazione e non ha, quindi, carattere trasversale, mentre la seconda non è collegata a nessuno specifico procedimento/processo a rischio corruttivo, in quanto si riferisce alle garanzie approntate dall'Ente per tutelare i dipendenti/collaboratori che segnalano condotte illecite.

SOTTO-SEZIONE 3.2 MISURE DI PREVENZIONE

Anche la programmazione degli interventi a carattere preventivo è stata svolta dai Coordinatori sotto la supervisione del Responsabile. L'elenco dettagliato e aggiornato delle misure è contenuto nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza*, pagine 60-151, cui si rinvia. Per ogni misura di prevenzione è riportata una breve descrizione dell'attività da svolgere, sono individuati i soggetti destinatari (coloro che attuano gli interventi) e responsabili (coloro che vigilano sugli interventi), sono definite le tempistiche di attuazione e sono stabiliti indicatori e target per valutarne lo stato di attuazione.

La misure di prevenzione sono le seguenti:

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (misura M.1);
- programmazione di iniziative formative e selezione del personale da assoggettare a formazione (misura M.2);
- monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (misura M.3);
- monitoraggio dei rapporti tra Regione e terzi in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (misura M.4);
- adempimenti degli obblighi di trasparenza (misura M.5);
- adempimento degli obblighi di comunicazione (misura M.6);
- applicazione e monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento (misura M.7);
- rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (misura M.8);
- applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (misura M.9);
- applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione nelle società e negli enti di diritto privato controllati/partecipati (misura M.10);
- adozione di strumenti per la tutela del dipendente che segnala illeciti (misura M.11);
- monitoraggio del piano e dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione (misura M.12).

Si tratta di interventi di carattere generale e trasversale che sono stati oggetto di un processo di c.d. "personalizzazione", cioè di adattamento al contesto organizzativo delle diverse strutture dirigenziali tenute alla loro applicazione.

Di seguito, per ciascuna delle predette misure, si riporta una breve descrizione dell'intervento con indicazione dell'ambito applicativo e degli adempimenti attuativi correlati.

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI (M.1)

Descrizione	Si tratta degli accorgimenti che le strutture dirigenziali adottano nelle determinazioni di rispettiva competenza per assicurare imparzialità, equità e correttezza delle stesse.
Ambito applicativo	Tutti i processi censiti - trattamento base.
Adempimenti attuativi	✓ Gestione condivisa delle pratiche Mediante ordini di servizio interni, i dirigenti impartiscono istruzioni volte a evitare che gli adempimenti istruttori relativi ai procedimenti a rischio di corruzione siano gestiti da un singolo dipendente, preferendo, al contrario, che siano coinvolti almeno due dipendenti nell'espletamento della fase di raccolta e valutazione delle condizioni di ammissibilità delle istanze e dei requisiti/presupposti per l'adozione dei provvedimenti. ✓ Verifiche sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni In ragione della loro funzione di "supervisori" dell'attività dipartimentale, i Coordinatori effettuano verifiche, anche "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 deve essere informato il Responsabile, tempestivamente (nel caso in cui siano ravvisate anomalie) o in occasione della trasmissione del contributo informativo per la redazione della relazione annuale sull'attività anti-corruzione.

PROGRAMMAZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE E SELEZIONE DEL PERSONALE DA ASSOGGETTARE ALLA FORMAZIONE (M.2)

Descrizione	La realizzazione di iniziative formative in materia di contrasto alla corruzione rappresenta un obbligo prescritto dalla legge 190/2012. La programmazione delle iniziative è effettuata dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale competente in materia di formazione; i contenuti delle iniziative formative, erogate anche in modalità telematica, sono definiti con cadenza annuale a seconda delle necessità di aggiornamento delle conoscenze/competenze o di specifiche priorità. Il personale da formare è selezionato dagli stessi Coordinatori ed è costituito dal personale, dirigenziale e non, che gestisce processi a rischio corruttivo.
Ambito applicativo	Tutto il personale regionale coinvolto nella gestione dei processi censiti - trattamento base.
Adempimenti attuativi	I Coordinatori selezionano il personale da assoggettare a formazione e relazionano annualmente al Responsabile sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza. L'Ufficio formazione supporta il Responsabile nella progettazione dei corsi annuali e relaziona sulla partecipazione del personale regionale alle sessioni di formazione collettiva.

MONIORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI (M.3)

Descrizione	I termini di conclusione dei procedimenti amministrativi sono stabiliti per garantire tempi certi e ragionevoli nella trattazione delle pratiche. Le strutture devono monitorare periodicamente il rispetto di tali termini, assicurarne l'osservanza, rimuovere eventuali anomalie e pubblicare gli esiti di tale monitoraggio ai fini della trasparenza.
Ambito applicativo	Processi a rischio alto - trattamento rafforzato.
Adempimenti attuativi	In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore: ✓ informa tempestivamente il Responsabile su eventuali criticità pregiudizievoli al rispetto dei termini di carattere perentorio. Quando possibile, la comunicazione è 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 nel sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedimentali*".

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA REGIONE E TERZI IN PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (M.4)

Descrizione	I rapporti tra personale dipendente e soggetti esterni sono presi in considerazione nel Codice di comportamento a livello di principi generali (integrità, indipendenza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa) e in apposite disposizioni (art. 4 *Regali, compensi e altre utilità*; art. 6 *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*; art. 7 *Obbligo di astensione*; art. 10 *Comportamento nei rapporti privati*; art. 14 *Contratti ed altri atti negoziali*). La misura è finalizzata a evitare che, nell'espletamento dei compiti d'ufficio, i dipendenti operino scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali o di terzi.
Ambito applicativo	Processi a rischio alto - trattamento rafforzato.
Adempimenti attuativi	I dirigenti vigilano attentamente sul rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice di comportamento e inoltre: ✓ adottano gli accorgimenti più opportuni (ad esempio, ordini di servizio interni) per evitare l'insorgenza di situazioni che potrebbero originare conflitti d'interesse, acquisendo le necessarie dichiarazioni preventive da parte del personale dipendente; ✓ si confrontano con il Responsabile e con l'Ufficio procedimenti disciplinari qualora sorgano dubbi interpretativi sulla corretta applicazione del Codice; ✓ segnalano tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le situazioni idonee a ledere i richiamati principi/disposizioni. In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore relaziona annualmente al Responsabile sulle iniziative intraprese per evitare l'insorgenza di conflitti d'interesse a danno dell'Ente e su eventuali violazioni segnalate all'Ufficio procedimenti disciplinari.

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (M.5)

Descrizione	Con l'approvazione del decreto legislativo 33/2013, è stata riordinata la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale sono pubblicate le informazioni indicate dal citato decreto secondo la sistematica prescritta dall'ANAC, per assicurare razionalità dei contenuti, chiarezza espositiva e confrontabilità dei dati pubblicati. Le informazioni pubblicate ai fini della trasparenza sono oggetto di aggiornamento tempestivo o periodico, affinché i contenuti della predetta sezione mantengano sempre il requisito dell'attualità.
Ambito applicativo	Tutte le strutture dirigenziali obbligate alla pubblicazione e all'aggiornamento di dati e informazioni ai fini di trasparenza - trattamento base.
Adempimenti attuativi	In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore: ✓ vigila affinché i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche; ✓ relaziona annualmente al Responsabile sull'assolvimento degli obblighi.

ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE (M.6)

Descrizione	Gli obblighi di comunicazione rientrano tra le misure di carattere preventivo, in quanto strumentali ad assicurare maggiore tracciabilità dell'attività amministrativa condotta. La misura riguarda la comunicazione di informazioni relative all'attribuzione di posizioni dirigenziali a discrezione dell'organo politico e al conferimento o all'autorizzazione di incarichi ai dipendenti.
Ambito applicativo	Competenza del Dipartimento Personale e organizzazione.
Adempimenti attuativi	Il Dipartimento Personale e organizzazione comunica al Dipartimento della Funzione pubblica: ✓ le informazioni utili a rilevare posizioni dirigenziali, anche esterne all'ente, attribuite dall'organo politico discrezionalmente, senza ricorso a procedure di selezione pubblica; ✓ le informazioni su conferimento/autorizzazione di incarichi (anche gratuiti) ai propri dipendenti, indicando oggetto e compenso lordo, entro 15 giorni dal conferimento/autorizzazione. L'ammontare dei compensi erogati è, invece, comunicato entro il 30 giugno dell'anno successivo; ✓ l'assenza di incarichi conferiti/autorizzati nell'anno precedente, con comunicazione da effettuarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo.

APPLICAZIONE E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (M.7)

Descrizione	La misura è volta ad assicurare che il *Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010* sia concretamente osservato, costituendo così efficace deterrente rispetto a ogni forma di esercizio abusivo delle competenze assegnate al personale regionale.
Ambito applicativo	Tutte le strutture e tutto il personale regionale - trattamento base.
Adempimenti attuativi	I dirigenti vigilano sul rispetto del Codice da parte del personale assegnato, mentre l'attività generale di monitoraggio è svolta dall'Ufficio procedimenti disciplinari, che relaziona annualmente al Responsabile sul rispetto del Codice e sui procedimenti disciplinari attivati.

ROTAZIONE DEL PERSONALE OPERANTE NELLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE (M.8)

Descrizione	La misura è finalizzata a contrastare il rischio derivante dalla persistenza del medesimo incarico in capo a uno stesso dipendente per un prolungato lasso di tempo, che può comportare una situazione di c.d. "dominio procedimentale" con potenziali effetti distorsivi sul buon andamento e sulla terzietà dell'attività amministrativa.
Ambito applicativo	Processi a rischio alto - trattamento rafforzato.
Adempimenti attuativi	La misura è applicata dal Dipartimento Personale e organizzazione, per il personale dirigenziale, e dai Coordinatori, per il personale delle categorie assegnato al proprio Dipartimento, e comporta l'effettiva rotazione degli incarichi o delle funzioni assegnate, a patto che non sia pregiudicata la continuità del servizio, con possibilità di applicare misure sostitutive (segregazione delle funzioni, gestione condivisa delle istruttorie, potenziamento delle potestà di controllo, …), qualora non praticabile in presenza di professionalità/specializzazioni infungibili.

APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI (M.9)

Descrizione	La misura è volta ad assicurare che nel conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice siano osservate le disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013, nell'ottica di prevenire fenomeni corruttivi o situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziali.
Ambito applicativo	Tutte le strutture dirigenziali che conferiscono incarichi - trattamento base.
Adempimenti attuativi	Tutte le strutture dirigenziali che presidiano i procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi (in particolare, il Segretario generale della Regione - per gli incarichi esterni - e il Dipartimento Personale e organizzazione - per gli incarichi ai dipendenti) applicano la normativa e, se rinvenuta una possibile causa di inconferibilità/incompatibilità, trasmettono gli atti istruttori al Responsabile, cui compete la contestazione formale all'interessato dell'esistenza o dell'insorgenza di una delle dette cause.

APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE SOCIETÀ E NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI/PARTECIPATI (MISURA M.10)

Descrizione	I modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono stati introdotti dal decreto legislativo 231/2001 e si applicano alle società, agli enti di diritto privato e agli enti pubblici economici. L'adozione e l'applicazione dei predetti modelli esenta gli enti da responsabilità per eventuali reati commessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Per quanto attiene all'osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza da parte dei citati enti/società, è stato introdotto un regime differenziato di assoggettamento agli adempimenti, più stringente se sussiste controllo pubblico (partecipazione pubblica maggioritaria o esercizio di influenza dominante).
Ambito applicativo	Tutte le strutture dirigenziali, limitatamente agli enti vigilati e controllati e alle società partecipate con i quali intrattengono rapporti istituzionali - trattamento base.
Adempimenti attuativi	Le strutture dirigenziali che intrattengono rapporti istituzionali con enti vigilati/controllati o con società partecipate dall'Amministrazione regionale sensibilizzano tali soggetti a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza. Sull'adempimento della misura, i Coordinatori riferiscono annualmente al Responsabile per tutte le strutture del rispettivo Dipartimento.

ADOZIONE DI STRUMENTI PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (M.11)

Descrizione	Devono essere adottati i necessari accorgimenti tecnici affinché sia effettivamente tutelata la riservatezza di dipendenti e collaboratori dell'Ente che effettuano segnalazioni di condotte illecite (c.d. *whistleblowers*) conosciute in ragione del rapporto di lavoro. La disciplina è stata definita con deliberazione della Giunta regionale n. 1008 del 3 luglio 2015 e dovrà essere adeguata alle nuove linee guida in materia, adottate dall'ANAC con deliberazione n. 459/2021.
Ambito applicativo	Misura non è collegata a specifici processi; la competenza è in capo al Responsabile.
Adempimenti attuativi	Il Responsabile riceve le segnalazioni e ne cura l'istruttoria, unitamente al Coordinatore del Dipartimento Legislativo e aiuti di Stato. A seguito dell'istruttoria, il Responsabile può archiviare la segnalazione o trasmettere la stessa, espunti i riferimenti che potrebbero disvelare l'identità del segnalante, all'organo competente per l'accertamento delle eventuali responsabilità; il segnalante deve essere informato sugli esiti dell'attività condotta. Per adeguare le procedure in essere e gli strumenti informatici in uso alle ultime novità, è stato avviato un percorso finalizzato a verificare il pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, programmare gli interventi tecnici necessari sulla piattaforma informatica dedicata all'invio e alla gestione delle segnalazioni e organizzare iniziative di sensibilizzazione e formazione sull'istituto a beneficio del personale regionale. Dal punto di vista procedurale, sarà necessario un adeguamento della citata deliberazione n. 1008/2015 con riferimento: alle tempistiche di trattazione della segnalazione (il termine di 120 gg dalla notifica dell'avviso di giacenza della segnalazione sarà sostituito dal termine di 15 gg dalla ricezione della segnalazione per l'esame preliminare e ulteriori 60 gg dall'avvio dell'istruttoria per la conclusione della stessa); alla composizione del gruppo di lavoro che si occuperà di istruire la segnalazione; alla competenza a istruire la segnalazione nel caso in cui il Responsabile versi in situazione di conflitto di interessi.

MONITORAGGIO DEL PIANO E DELL'ATTIVITA' FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (M.12)

Descrizione	L'attività di monitoraggio è finalizzata a verificare lo stato di attuazione del Piano, a vigilare affinché gli interventi prefigurati siano effettivamente idonei a contrastare i fenomeni corruttivi e a proporre eventuali modifiche delle misure di prevenzione, laddove esse si siano rivelate insufficienti/inadeguate ovvero siano state accertate significative violazioni delle medesime o, ancora, siano sopravvenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione e/o nell'attività dell'ente. Per favorire la realizzazione di questa attività, è necessario che la Rete interna dei referenti assicuri la propria collaborazione al Responsabile, fornendo il necessario supporto informativo.
Ambito applicativo	Misura da applicarsi con riferimento a tutte le attività di carattere preventivo svolte dalle strutture dirigenziali - trattamento base.
Adempimenti attuativi	In riferimento all'intero Dipartimento, ogni Coordinatore: ✓ informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/ correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano; ✓ relaziona annualmente (entro il 30 settembre) al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati con riguardo alle attività esposte al rischio di corruzione, valutando l'effettiva idoneità a contrastare i fenomeni corruttivi e proponendo eventuali correttivi per renderli più efficaci e sostenibili.

Nel 2022, le strutture dirigenziali che gestiscono processi a rischio alto hanno programmato una misura specifica aggiuntiva, scelta sulla base degli eventi o dei comportamenti rischiosi più probabili.

Per il 2023, le strutture hanno confermato le misure già programmate o le hanno sostituite con altro intervento mirato. L'elenco aggiornato delle misure è di seguito riportato, suddividendo gli interventi in base alla categoria di appartenenza.

CATEGORIA	MISURA AGGIUNTIVA SPECIFICA
Controllo	Incremento dal 30% al 50% degli atti o documenti sottoposti a controllo successivo con riferimento ai contributi concessi ai sensi della l.r. 6/2007 (Cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale)
	Rafforzamento della parte motivazionale dei provvedimenti relativi alla gestione del sistema sanzionatorio amministrativo, all'acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto e all'acquisizione di beni e servizi nel settore aeroporto e ferrovie
	Affiancamento nella fase istruttoria/valutativa, da parte del dirigente, relativamente al rilascio di concessioni, autorizzazioni e servitù riguardanti proprietà regionali
	Gestione condivisa delle pratiche (contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento) e controllo del 100% delle dichiarazioni sostitutive pervenute per ogni affidamento sotto soglia (Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione)
	Analisi dettagliata dei conti consuntivi, con particolare riferimento alle spese da ammettere a finanziamento, relativamente all'erogazione del contributo per il funzionamento dell'Istituto musicale pareggiato, per la gestione dell'Istituto orfanotrofio Salesiano "Don Bosco" e dell'UNIVDA
	Effettuazione di riunioni collegiali interne, con eventuale intervento di un rappresentante di diversa struttura del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali, per analizzare eventuali problematiche e condividere prassi operative relativamente alla concessione di contributi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali e al sostegno alle attività culturali
	Incremento dal 10% al 20% degli atti sottoposti a controllo successivo con riferimento alle agevolazioni per imprese ricettive e commerciali ai sensi della l.r. 19/2001
	Affiancamento, nella fase istruttoria, da parte di un organismo terzo (OTA) e acquisizione del parere in merito all'accreditamento in ambito sanitario e sociale
Rotazione	Approvazione di regole operative per ridurre il grado di discrezionalità nell'iter di gestione delle graduatorie, delle assunzioni, delle procedure di mobilità interna e delle assegnazione di risorse umane e formalizzazione delle buone prassi
Regolamentazione	Analisi delle criticità, definizione e condivisione di buone prassi relativamente agli affidamenti dei servizi di ingegneria e architettura sotto soglia di centralizzazione
	Approvazione di regole operative volte a disciplinare l'iter procedurale da adottare nel casi si verifichino eventi corruttivi a seguito dei quali si renda necessaria la misura della rotazione straordinaria
Formazione	Acquisizione di competenze specialistiche aggiuntive con riferimento all'individuazione di priorità di sviluppo e interventi nell'ambito del Programma "I*nvestimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)*" , per la gestione dei fondi stessi e l'acquisizione di servizi dipendenti

CATEGORIA	MISURA AGGIUNTIVA SPECIFICA
Gestione conflitti d'interesse	Verificare le dichiarazioni di potenziale conflitto d'interesse rilasciate dai dipendenti coinvolti nell'istruttoria delle concessioni di contributi alle aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR
	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
	Acquisizione delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016, dai professionisti incaricati del servizio di collaudo, nonché integrazione di tutti i disciplinari di incarico con specifica clausola di risoluzione o decadenza del contratto, in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento
Semplificazione	Informatizzazione della procedura per la presentazione delle domande a valere sui bandi per l'accesso agli Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese, di cui alla l.r. 8/2016
	Revisione, anche in un'ottica di semplificazione delle procedure, delle deliberazioni della Giunta regionale di regolamentazione dei diversi procedimenti di concessione di contributi in ambito sociale, al fine di rendere maggiormente chiare e trasparenti le condizioni di accesso agli stessi e le diverse fasi del procedimento

Si dà conto, in ultimo, dello stato di attuazione delle misure afferenti alla rotazione straordinaria, alle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio, al pantouflage e ai patti d'integrità, oltre ad alcune iniziative mirate ad assicurare la migliore gestione dei fondi assegnati alla Regione a valere sul PNRR e a far emergere eventuali operazioni sospette (anti-riciclaggio).

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, misura di carattere cautelare e preventivo, non punitiva, volta ad assicurare l'attivazione di misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo, 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 del dipendente, che può comportare il cambio di sede oppure l'attribuzione di diverso incarico nella medesima sede.

Nel 2022, a seguito del verificarsi di un caso che configurava l'obbligo di attivazione di tale misura straordinaria e nelle more della definizione del procedimento penale in corso, l'Amministrazione regionale ha provveduto agli atti e alle azioni necessarie, concretizzatisi nel trasferimento del soggetto interessato.

Si precisa che una misura analoga, sotto il profilo sostanziale, alla rotazione straordinaria è già contemplata al comma 1 dell'articolo 110 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali. Tuttavia, in ossequio ai principi di imparzialità e di trasparenza e al fine di rendere note e prevedibili le conseguenze discendenti dalle condotte che integrano la fattispecie della rotazione straordinaria, l'Amministrazione procederà ad adottare uno specifico atto in cui sarà illustrata la disciplina e codificata la relativa procedura attuativa.

Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio

Rammentando che la norma regionale è più restrittiva di quella statale, il completamento dell'informatizzazione integrale della procedura di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-impiego nell'ambito dello Sportello del dipendente consente la piena tracciabilità del procedimento autorizzativo e dei conseguenti adempimenti.

Pantouflage

L'istituto mira a evitare che determinate posizioni lavorative possano essere, anche solo astrattamente, fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti d'interessi, anche a effetti differiti, ovvero latu sensu intesa, di maladministration), limitando, per un tempo ragionevole, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Si tratta di una finalità a presidio dell'interesse pubblico generale, che strutturalmente distingue il divieto in questione rispetto al patto di non concorrenza, di cui all'articolo 2125 cod. civ.

Dal punto di vista operativo, è stato adottato un "modello di dichiarazione divieto di pantouflage o revolving doors dipendenti cessati", ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012. La compilazione e la sottoscrizione del modello è obbligatorio per tutti i soggetti che stipulano con l'Amministrazione un contratto di lavoro a tempo determinato.

Inoltre, sarebbe opportuno, di concerto tra le strutture organizzative interessate, estendere l'obbligo di sottoscrizione di tale dichiarazione, mediante modalità da individuarsi, anche ai dipendenti a tempo indeterminato che intendano rassegnare le proprie dimissioni volontarie.

Occorre, tuttavia, individuare, laddove esistenti a livello nazionale, le banche dati a tal fine istituite per consentire la consultazione dei dati disponibili (siti istituzionali, anagrafe tributaria, interpello diretto di enti o società partecipati, ecc.).

In applicazione del criterio di gradualità/progressività, si ipotizza che le verifiche successive sul rispetto del divieto siano effettuate con riferimento al solo personale con qualifica dirigenziale, in quanto primo soggetto titolare dei poteri negoziali e autoritativi che costituiscono il presupposto oggettivo per l'applicazione dell'istituto, valutando successivamente se estendere le verifiche al personale di categoria D con particolare posizione organizzativa e potere di firma.

Si fa presente, infine, che nell'ambito dei contratti stipulati dalle strutture dirigenziali è previsto l'inserimento di una clausola con la quale l'appaltatore dichiara che, alla data di sottoscrizione del contratto, non si trova nella situazione di cui all'articolo 53, comma 16ter, del d.lgs. 165/2001 e si impegna a non violare tale disposizione per tutta la durata contrattuale, con richiamo alla sanzione prevista in caso di inosservanza ("*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*").

Patti d'integrità

E' in corso di validazione un modello di Patto di integrità avanzato rispetto ai Patti di integrità ordinari, che deve essere integrato con le esigenze derivanti dal PNRR.

Nell'ambito delle acquisizione di beni e servizi per il tramite di Convenzioni e Accordi Quadro attivi su www.acquistinrete.it, sono sottoscritti da Consip e dai fornitori i relativi patti di integrità (ad esempio, servizio di gestione integrata delle trasferte, fuel card,…).

Al di fuori di tali casi, l'Ufficio economato ha predisposto una bozza di Patto di integrità che potrà interessare tutti gli operatori economici che concorreranno alle procedure di affidamento di servizi e forniture ed eseguiranno contratti in qualità di appaltatori o concessionari. Il Patto dovrà essere oggetto di ulteriore approfondimento e aggiornamento e potrà essere proposto come modello anche per gli altri uffici del Dipartimento Personale e organizzazione. Al termine di queste attività, il Patto, approvato e sottoscritto dal dirigente competente, potrà essere richiamato nei bandi di gara e negli inviti e dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto dall'affidatario in sede di offerta per tutti gli affidamenti che saranno eseguiti nel corso del 2023.

Iniziative collegate ai fondi PNRR - Gestione conflitti d'interesse negli affidamenti

La Regione sta contribuendo all'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel Piano, in veste di soggetto attuatore/beneficiario degli interventi, ma anche promuovendo l'integrazione e la sinergia tra le politiche di sviluppo locale e gli investimenti e le riforme finanziati dal PNRR/PNC sul territorio regionale. Complessivamente, le strutture territoriali (Regione + Comuni + altri Enti) hanno espresso un fabbisogno pari a 230 progetti, per un costo complessivo stimato di circa 363 milioni di euro.

Nell'ambito delle iniziative assunte in tale contesto, si segnala che il 7 luglio 2022 è stato sottoscritto il "*Protocollo d'intesa tra Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, Comando territoriale di Aosta della Guardia di Finanza e Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta, finalizzato a sviluppare una collaborazione a salvaguardia della legalità nell'utilizzo delle risorse derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza*".

Si tratta di uno strumento che potrà consentire di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le condotte illecite nell'impiego delle risorse finanziarie comunitarie e nazionali, erogate alla Regione e agli Enti locali, connesse alle misure di sostegno del PNRR.

Si segnala, inoltre, che il RPCT ha inteso sensibilizzare le strutture dirigenziali coinvolte nell'attuazione degli interventi richiamando l'attenzione sulle misure di gestione dei conflitti d'interesse che, se non correttamente presidiati, potrebbero pregiudicare il legittimo utilizzo delle risorse.

E' stato, pertanto, richiesto alle dette strutture di porre particolare cura alle seguenti attività:

- predisposizione della modulistica per il rilascio delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse e sul titolare effettivo (per assicurare conformità e completezza dei contenuti, sono stati forniti alle strutture dirigenziali dei modelli standardizzati, con la raccomandazione di utilizzare, se presenti, i format resi disponibili nei siti istituzionali delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi);
- acquisizione della dichiarazione, da parte dei soggetti partecipanti alla gara, dei dati necessari all'identificazione del titolare effettivo;
- acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse da parte del personale (interno ed esterno) direttamente coinvolto nelle diverse fasi in cui si articola la procedura, dei partecipanti alla gara e dei titolari effettivi;
- verifica che le predette dichiarazioni siano rese nella forma di *dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione*, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, e siano rilasciate in conformità ai modelli predisposti, avuto riguardo al contenuto specifico e alle tempistiche di presentazione;
- conservazione agli atti della documentazione acquisita e sua trasmissione e/o messa a disposizione a seguito di richiesta da parte dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi e/o degli organi di audit/ controllo;
- attestazione degli adempimenti espletati sul sistema informativo ReGIS.

Anti-riciclaggio

All'interno dell'Amministrazione regionale non è stato ancora attivato un sistema per la gestione delle comunicazioni di operazioni sospette, ma la funzione anti-riciclaggio è stabilmente consolidata presso Finaosta S.p.A., società *in house* controllata al 100%, che applica la normativa in materia (d.lgs. 231/2007) con riferimento alle più significative operazioni di finanziamento a valere su risorse regionali, procedendo, in caso di operazioni sospette, all'inoltro delle segnalazioni all'UIF.

Rispetto, invece, ai contributi a valere sui fondi comunitari, per evitare che le risorse europee siano distratte rispetto alla loro legittima finalità, nell'ambito dei controlli di primo livello è effettuata una specifica valutazione sulla presenza di indicatori che potrebbero essere segnali di un rischio frode, anche in questo caso con precisi obblighi di segnalazione alle autorità competenti.

SOTTO-SEZIONE 3.3 TRASPARENZA E ACCESSO

Questa sotto-sezione è dedicata, innanzitutto, alla tematica della trasparenza, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, in adempimento di quanto prescritto dal d.lgs. 33/2013.

Nell'*Appendice - Rischi corruttivi e trasparenza*, pagine 152-161, cui si rinvia, è riportato l'elenco dei detti obblighi con indicazione della struttura responsabile della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e delle attività da svolgere.

La gestione della strategia finalizzata alla promozione della trasparenza e dell'integrità è molto complessa considerati l'elevatissimo numero di pagine pubblicate nella citata sezione "*Amministrazione trasparente*", l'estrazione delle informazioni da una pluralità di banche-dati e la presenza di molti collegamenti informatici di tipo dinamico.

Altro elemento di complessità è la necessità di coordinare in modo sinergico le competenze dei diversi attori, di seguito indicati, che contribuiscono all'attuazione degli adempimenti. Si tratta di un'ampia rete operativa, governata dal Responsabile - RPCT, che deve lavorare in modo coordinato affinché gli obblighi siano puntualmente adempiuti, ma soprattutto sia assicurato il necessario livello di evidenza sull'*agire pubblico*.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - RPCT
Ha compiti di impulso e monitoraggio

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI - DPO
Ha compiti di formazione, informazione e sorveglianza in materia di protezione dei dati personali

STRUTTURE DIRIGENZIALI
Trasmettono, pubblicano e aggiornano i dati di pertinenza, assicurando la qualità delle informazioni

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
Assicura costanti livelli di funzionamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale e, in taluni casi, cura la pubblicazione dei dati trasmessi dalle strutture dirigenziali

UFFICIO STAMPA
E' preposto a curare la diffusione e la conoscenza - mediante stampa, audiovisivi e strumenti telematici - dell'informazione regionale di rilevante interesse generale e, in quanto tale, è responsabile dei contenuti informativi divulgati tramite il sito regionale

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
E' garante dell'esercizio, da parte dei cittadini, dei diritti di informazione, accesso e partecipazione alla vita dell'Ente, nonché recettore delle istanze degli utenti sulla qualità e sul gradimento dei servizi erogati dall'Amministrazione

Per quanto concerne, invece, l'**accesso civico generalizzato**, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, si tratta di un istituto volto a promuovere la conoscenza dei cittadini sull'operato dell'Ente. In particolare, attraverso questa tipologia di accesso, si riconosce a ciascun cittadino la facoltà di conoscere dati, informazioni e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, senza necessità di dimostrare la sussistenza di un interesse attuale e concreto alla loro conoscibilità e indipendentemente dal fatto che tali dati siano assoggettati all'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza.

Le istanze di accesso civico generalizzato sono presentate compilando un modulo pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale. L'istanza può essere indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oppure all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP). In questo secondo caso, l'URP individua l'ufficio competente e trasmette formalmente l'istanza di accesso, informando il Responsabile. Nel caso in cui, invece, l'istanza sia indirizzata a un ufficio che non detiene i dati richiesti, tale ufficio la inoltra tempestivamente all'URP (e, per conoscenza, al richiedente), affinché sia individuato l'ufficio competente, al quale l'istanza dovrà essere trasmessa, con tempestività, per il seguito istruttorio.

L'ufficio competente cura l'istruttoria nel rispetto di quanto indicato dagli articoli 5 e 5bis del d.lgs. 33/2013 e conclude il procedimento entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Se l'istanza è accolta, l'accesso comporta il rilascio di dati, informazioni o documenti richiesti e non di loro elaborazioni, tranne il caso in cui tali elaborazioni comportino un minor carico di lavoro per l'ufficio, a salvaguardia del buon funzionamento dell'Amministrazione.

Se l'istanza è rigettata, l'atto conclusivo del procedimento dovrà riportare in modo chiaro ed esaustivo i motivi a fondamento del rigetto. Avverso il rigetto, è possibile chiedere il riesame da parte del Responsabile.

L'URP cura la tenuta del *Registro degli accessi*, pubblicato nella citata sezione del sito istituzionale. Al fine di aggiornare il Registro, dell'esito della procedura deve essere sempre informato l'URP, nonché il Responsabile. Per ogni istanza, nel Registro sono indicati: data di presentazione, estremi di protocollazione; ufficio che ha ricevuto l'istanza; (eventuale) ufficio cui l'URP ha inoltrato l'istanza; oggetto dell'istanza; data ed esito della decisione; tempi di risposta.

SEZIONE 4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, ai sensi dell'articolo 2 dello Statuto speciale (legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4), esercita potestà legislativa esclusiva in materia di "*ordinamento degli uffici e degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico ed economico del personale*". Inoltre, in considerazione della particolare autonomia costituzionalmente riconosciuta, è titolare di maggiori funzioni che le discendono direttamente dallo Statuto e svolge funzioni che, in altre Regioni, sono di competenza di diversi livelli di governo ad esempio: funzioni prefettizie, servizi antincendio, Corpo forestale.
Ai sensi della previsione statutaria, è stata disciplinata la materia relativa all'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta con la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*).
In materia di organizzazione, a norma dell'articolo 3, comma 3, della succitata legge agli organi di direzione politico-amministrativa degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, tra cui l'Amministrazione regionale, è riconosciuta la competenza di provvedere, in particolare:
a) alla definizione delle competenze dei rami nei quali si articola l'ente o l'amministrazione;
b) all'istituzione, alla modificazione, alla soppressione e alla graduazione delle strutture organizzative dirigenziali, alla definizione delle relative competenze e all'individuazione dei requisiti oggettivi per ciascuna tipologia di incarico dirigenziale;
c) alla ripartizione delle risorse finanziarie e strumentali da assegnare a ciascuna struttura organizzativa dirigenziale, sulla base degli obiettivi e dei programmi individuati ai sensi del comma 1;
d) alla ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa dirigenziale, sulla base degli obiettivi e dei programmi individuati ai sensi del comma 1, e all'adozione del documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale e ai suoi aggiornamenti annuali, su proposta dei dirigenti di primo livello, sentiti i dirigenti interessati o, in mancanza del primo livello dirigenziale, su proposta dei dirigenti competenti.
A norma dell'articolo 5 della predetta l.r. 22/2010, l'Amministrazione regionale ha disciplinato il proprio impianto organizzativo nel seguente modo:
- strutture permanenti di primo livello e di secondo livello per funzioni e attività di carattere stabile e continuativo;
- strutture temporanee o di progetto di secondo livello per lo svolgimento di funzioni e compiti di durata limitata ovvero per la gestione di specifici progetti per la sperimentazione di nuove politiche o funzioni dell'ente.
Le strutture di primo livello sono strutture organizzative stabili che assicurano un complesso organico di funzioni. Esse rappresentano aree omogenee di attività dei centri di responsabilità amministrativa e sono articolate in strutture di secondo livello. A ciascuna di esse è preposto un dirigente di primo livello, nominato con le modalità e nel rispetto dei criteri stabiliti dagli articoli 20 e 21 della l.r. 22/2010.
Le strutture di secondo livello sono anch'esse strutture organizzative stabili, temporanee o di progetto, articolazione di quelle di primo livello, preposte allo svolgimento di attività e compiti di carattere omogeneo, ivi compresi quelle di studio, ricerca e collaborazione, aventi continuità operativa e autonomia organizzativa, funzionale e finanziaria. A ciascuna di esse è preposto un dirigente responsabile, nominato su proposta del dirigente di primo livello interessato, laddove previsto, con le modalità e nel rispetto dei criteri stabiliti dagli articoli 20 e 22 della l.r. 22/2010.
I provvedimenti di organizzazione che istituiscono le strutture di secondo livello temporanee o di progetto stabiliscono:
a) gli obiettivi e i risultati attesi dal progetto;
b) le risorse umane, finanziarie e strumentali direttamente assegnate;
c) i tempi di completamento del progetto;
d) le modalità di condivisione delle risorse;
e) le attribuzioni e i poteri specifici del dirigente responsabile della struttura temporanea o di progetto.

Oltre alla citata l.r. 22/2010, stante l'esercizio da parte della Regione Valle d'Aosta di funzioni che, a livello nazionale, sono di competenza statale, la disciplina legislativa contempla altre importanti norme di riferimento specifiche in materia di personale e organizzazione, segnatamente:
Ø legge regionale 8 luglio 2002, n. 12 (Nuove norme sullordinamento e sul funzionamento del Corpo forestale della Valle dAosta e sulla disciplina del relativo personale. Modificazione alla legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e abrogazione di leggi regionali in materia di personale forestale);
Ø legge regionale 10 novembre 2009, n. 37 (Nuove disposizioni per lorganizzazione dei servizi antincendi della Regione Autonoma Valle dAosta/Vallée d'Aoste);
Ø legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025). Modificazioni di leggi regionali));
Ø regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sullaccesso, sulle modalità e sui criteri per lassunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6).
Inoltre, per certi istituti, il legislatore regionale opera rinvii espliciti alla normativa statale, e, in particolare, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).
Si precisa che è stata avviata un'attività di studio della l.r. 22/2010 per procedere a un adeguamento in considerazione dell'evoluzione normativa in atto a livello nazionale in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in particolare a seguito dell'entrata in vigore del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 (*Governance* del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure), del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia) e del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 (Ulteriori misure per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)).
La suddetta attività si è concretizzata, con riferimento all'anno 2022, in un lavoro di analisi della normativa regionale in materia di pubblico impiego e organizzazione degli uffici e di comparazione della medesima con le disposizioni nazionali con particolare riferimento a quelle di recente emanazione.
Al fine di migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa e operativa dell'Amministrazione regionale, conformemente e in linea con gli intendimenti di innovare e migliorare l'impianto normativo di riferimento in materia di organizzazione, l'Amministrazione regionale, in applicazione della DGR n. 720/2022, con il Provvedimento dirigenziale n. 4079 in data 13 luglio 2022, ha affidato alla SDA Bocconi *school of management,* soggetto esperto in materia di organizzazione strutturale di enti e aziende, il "Servizio di progetto di ricerca – intervento per l'adeguamento del modello organizzativo della Regione Valle d'Aosta".
Il team incaricato di seguire il progetto ha acquisito tutta la documentazione necessaria per avviare l'analisi finalizzata a una proposta di riorganizzazione.
Elemento fondamentale è il coinvolgimento di tutti gli operatori, dipendenti, dirigenti e la stessa Giunta regionale.
Nel mese di ottobre 2022, ci sono stati degli incontri tra i singoli Coordinatori e i professionisti della SDA Bocconi, durante i quali sono stati acquisiti elementi relativi alle attività e all'organizzazione dei Dipartimenti.
A tutti i dipendenti e dirigenti appartenenti all'organico della Giunta è stato, successivamente, sottoposto un questionario sul clima organizzativo, al quale ha risposto più del 50% dei soggetti coinvolti. Il 25 novembre 2022 è stato organizzato un incontro con tutti i dirigenti per illustrare l'esito del questionario ed è stato fatto fare un approfondimento su alcuni temi che potranno essere oggetto dell'attività di riorganizzazione. Sono stati, inoltre, effettuati due incontri con la Giunta, in cui sono stati oggetto di discussione gli obiettivi che si intendono raggiungere e l'esito del questionario.
L'attività si concluderà entro il mese di marzo 2023 con la definizione delle linee di intervento prioritari e di proposte di miglioramento.

SOTTO-SEZIONE 4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta regionale è l'organo esecutivo della Regione ed è composta dal Presidente della Regione e dagli Assessori (attualmente 8), che sono preposti ai singoli settori dell'Amministrazione regionale.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, in generale, e quella della Giunta, in particolare, è definita dall'organo di direzione politico-amministrativa all'inizio di ogni legislatura ed è aggiornata ogniqualvolta siano messe in atto modificazioni rilevanti riguardanti i compiti, la loro complessità, la distribuzione delle responsabilità e l'assegnazione delle risorse.

Gli organi di direzione politico-amministrativa, a norma dell'articolo 6 della l.r. 22/2010, definiscono, inoltre, sulla base dei principi organizzativi e nei limiti di spesa relativi alla dotazione organica:

- l'articolazione delle posizioni dirigenziali in relazione alle strutture organizzative;
- la ripartizione della dotazione organica in categorie, posizioni e profili professionali, suddivisa per ogni struttura organizzativa e dirigenziale.

Con l'avvio della XVI legislatura, nell'anno 2020, si è proceduto alla definizione della macro e della micro organizzazione, prevedendo un assetto organizzativo articolato in otto ambiti, suddivisi a loro volta in varie strutture organizzative di primo e di secondo livello.

Ai sensi dell'articolo 31 della legge regionale 16 giugno 2021, n. 15 (*Assestamento al bilancio di previsione della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per l'anno 2021, misure di sostegno all'economia regionale conseguenti al protrarsi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e primo provvedimento di variazione al bilancio di previsione della Regione per il triennio 2021/2023*), è stata istituita una struttura organizzativa temporanea di progetto denominata *Emergenza Covid-19 sostegno economico ai titolari di partita IVA*, la cui durata è stata determinata con deliberazione della Giunta regionale n. 742/2021, inizialmente, dal 21 giugno 2021 al 31 dicembre 2021, poi prorogata al 31 dicembre 2022, dall'articolo 9, comma 6, della legge regionale 22 dicembre 2021, n. 35 e, successivamente, al 31 dicembre 2023, dall'articolo 10, comma 2, della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32.

Inoltre, sempre nell'anno 2021, è stata istituita con deliberazione della Giunta regionale n. 1399/2021, in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 591/2021 che recepisce le disposizioni del decreto legislativo 77/2021, un'altra struttura organizzativa temporanea di progetto denominata *Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNNR in ambito regionale*, con decorrenza dal 1° dicembre 2021 sino al 31 dicembre 2022. Al fine di consentire l'attuazione degli adempimenti relativi agli interventi finanziari a valere sulle risorse del PNRR e del Piano nazionale complementare (PNC), la durata della predetta struttura organizzativa di progetto è stata prorogata, ad opera dell'articolo 10, comma 1, della succitata legge regionale 32/2022, sino al 31 dicembre 2026.

In data 2 marzo 2023, sono stati eletti un nuovo Presidente della Regione e una nuova Giunta dal Consiglio regionale. Tale cambiamento ha comportato una revisione della macro-struttura dell'organizzazione regionale, approvata con deliberazione della Giunta regionale del 6 marzo 2023, n. 189.

Si riporta, di seguito, un prospetto rappresentativo della nuova articolazione della struttura organizzativa della Giunta regionale ripartita per organo politico-amministrativo di riferimento e dipartimento, in attesa di ridefinire la micro-struttura regionale.

GIUNTA REGIONALE

PRESIDENZA DELLA REGIONE
UFFICIO STAMPA - CAPO UFFICIO STAMPA
UFFICIO DI GABINETTO - VICE CAPO DI GABINETTO
AVVOCATURA REGIONALE
UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI
SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE *OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE* *PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI* *ENTI LOCALI*
DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO *AFFARI DI PREFETTURA* *AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO* *SANZIONI AMMINISTRATIVE*
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE *SICUREZZA E LOGISTICA* *GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI* *AMMINISTRAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE*
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO *CENTRO FUNZIONALE REGIONALE* *CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE* *CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE*
DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO *PROGRAMMAZIONE E BILANCI* *FINANZE E TRIBUTI* *GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE* *ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO* *CREDITO E PREVIDENZA*
DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI *CONTROLLO DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI*

ASSESSORATO AFFARI EUROPEI, INNOVAZIONE, PNRR E POLITICHE NAZIONALI PER LA MONTAGNA
DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI *PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E GESTIONE PROGETTI COFINANZIATI IN MATERIA DI ISTRUZIONE* *UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES* *PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE* *CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI*
DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE *SISTEMI TECNOLOGICI*

ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI
DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE *SISTEMAZIONI MONTANE* *FLORA E FAUNA* *FORESTE E SENTIERISTICA* *CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - COMANDANTE* *CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE*
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA *CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO E PRODUZIONI VEGETALI* *POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE* *INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE* *ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI*

ASSESSORATO BENI E ATTIVITÀ CULTURALI, SISTEMA EDUCATIVO E POLITICHE PER LE RELAZIONI INTERGENERAZIONALI
DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI *PERSONALE SCOLASTICO* *POLITICHE EDUCATIVE* *PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA*
DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI *PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO* *ATTIVITA' CULTURALI* *ATTIVITA' ESPOSITIVE E PROMOZIONE IDENTITA' CULTURALE* *SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO REGIONALE* *PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO E GESTIONE SITI CULTURALI* *PATRIMONIO ARCHEOLOGICO E RESTAURO BENI MONUMENTALI* *ANALISI SCIENTIFICHE, CONSERVAZIONE E PROGETTI COFINANZIATI*

ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE, TERRITORIO E AMBIENTE
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO *ATTIVITA' GEOLOGICHE* *OPERE IDRAULICHE* *GESTIONE DEMANIO IDRICO* *ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI* *STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI* *PIANIFICAZIONE TERRITORIALE* *SEMPLIFICAZIONE, SUPPORTO PROCEDIMENTALE E PROGETTUALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR IN AMBITO REGIONALE*
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA' *EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE* *EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA* *EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE* *VIABILITA' E OPERE STRADALI*
DIPARTIMENTO AMBIENTE *TUTELA QUALITA' DELLE ACQUE* *VALUTAZIONI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E QUALITA' DELL'ARIA* *BIODIVERSITA' SOSTENIBILITA' E AREE NATURALI PROTETTE* *ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI, BONIFICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE*

ASSESSORATO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI
DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE *IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA* *FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI* *ASSISTENZA TERRITORIALE, FORMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO* *PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E ASSISTENZA OSPEDALIERA*
DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI *ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI* *SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA E POLITICHE ABITATIVE* *INVALIDITA' CIVILE, DISABILITA' E TUTELE*

ASSESSORATO SVILUPPO ECONOMICO, FORMAZIONE E LAVORO, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE
DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE *POLITICHE PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA* *POLITICHE DELLA FORMAZIONE*
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA *COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO E INCENTIVI* *SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE* *RICERCA, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO* *ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO, INTERNAZIONALIZZAZIONE E ARTIGIANATO DI TRADIZIONE* *INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE* *EMERGENZA COVID-19 SOSTEGNO ECONOMICO AI TITOLARI DI PARTITA IVA*
DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE *AEROPORTO E FERROVIE* *MOTORIZZAZIONE CIVILE*

ASSESSORATO TURISMO, SPORT E COMMERCIO
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO *ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO* *STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO* *SVILUPPO DELL'OFFERTA, MARKETING E PROMOZIONE TURISTICA*

Capitale umano

La Regione, in conseguenza delle disposizioni statali volte al contenimento della spesa pubblica in materia di personale, ha dovuto limitare, nel corso degli anni, il numero delle assunzioni. Le procedure di reclutamento e assunzionali sono state, infatti, riavviate a partire dal 2015, ma, per ragioni anche estranee all'organizzazione interna, permangono carenze di organico, al cui superamento l'Amministrazione punta attraverso una revisione organizzativa e l'espletamento delle procedure concorsuali sulla base di una programmazione dei fabbisogni di personale che, nel limite delle facoltà autorizzate, consenta lo svolgimento delle funzioni dell'Ente e il raggiungimento degli obiettivi, anche strategici, prefissati.

In tale contesto, nell'anno 2022 la Giunta regionale ha-approvato i piani triennali del fabbisogno del personale dirigenziale e non dirigenziale, oltre alla programmazione delle procedure concorsuali da espletare nel triennio 2022-2024.

Nel 2022 sono state espletate e concluse, con l'approvazione della graduatoria finale, le seguenti procedure selettive per assunzione a tempo indeterminato, anche in esecuzione di precedenti piani del fabbisogno:

- Concorso per titoli ed esami e previo superamento di apposito corso di formazione professionale, per l'assunzione a tempo indeterminato di 3 agenti forestali (categoria B – posizione B2F), nell'ambito dell'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta;
- Concorso interno, per titoli ed esami, per l'assunzione di 12 aiuto collaboratori (categoria C – posizione C1/F) con il profilo di Sovrintendente forestale, nell'ambito dell'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta;
- Concorso interno, per titoli ed esami, per l'assunzione di 8 collaboratori (categoria C – posizione C2/F) con il profilo di Ispettore forestale, nell'ambito dell'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta;

- Procedura selettiva unica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 43 collaboratori (categoria C – posizione C2), nel profilo di assistente amministrativo-contabile, di cui 40 posti da assegnare agli organici della Regione e 3 posti da assegnare agli organici di altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta;
- lConcorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 14 collaboratori (categoria C – posizione C2), nel profilo di Tecnico informatico da assegnare agli organici della Giunta regionale e delle Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione.

Sono state, altresì, avviate nell'anno e sono in fase di espletamento le seguenti procedure concorsuali:

- Procedura selettiva unica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 11 Funzionari (Categoria/posizione D), nel profilo di ingegnere, di cui 10 posti da assegnare all'organico della Giunta regionale e 1 posto da assegnare all'organico dell'Unité des Communes Valdôtaines Evançon;
- Concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di 6 dirigenti (qualifica unica dirigenziale) da assegnare ad incarichi di secondo livello dirigenziale nell'ambito dell'organico della Giunta regionale e del Consiglio regionale.

Sono stati, inoltre, svolti dall'Ufficio concorsi della s.o. Gestione del personale e concorsi, sempre nel 2022, i seguenti accertamenti di conoscenza della lingua francese e relative prove attitudinali per l'assunzione di personale a tempo determinato/indeterminato su richiesta della s.o. Amministrazione e formazione del personale:

1. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat/Pos C2), Assistente amministrativo contabile – tempo determinato;
2. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat/PosA), Bidelli e Accudienti e relativa prova attitudinale – tempo determinato;
3. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat/Pos D), Istruttore amministrativo – tempo determinato;
4. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat/Pos C2), Assistente amministrativo contabile – tempo determinato;
5. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat/Pos C2), Assistente amministrativo contabile (accorpato alle prove di francese di 43 ASAC) – tempo determinato;
6. Accertamento conoscenza della lingua francese (Cat/Pos B2) per l'assunzione di personale disabile a norma della legge 68/1999 e relativa prova attitudinale – tempo indeterminato.

Sono stati, altresì, espletati 2 accertamenti della conoscenza della lingua francese (Cat/Pos D), su richiesta del Segretario della Regione e del Consiglio notarile del distretto di Aosta.

A seguito dello scorrimento delle graduatorie vigenti dei concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato, l'Amministrazione regionale ha assunto a tempo indeterminato il seguente contingente di personale:

- n. 3 Vigili del fuoco (categoria B, posizione economica B2);
- n. 13 Vigili del fuoco - Capisquadra (categoria C, posizione economica C1);
- n. 9 Vigili del fuoco – Capireparto (categoria C, posizione economica C2)
- n. 5 Geometri (categoria C, posizione economica C2);
- n. 1 Archivista Capo (categoria/posizione D);
- n. 3 Capo dei Servizi di Segreteria (categoria/posizione D);
- n. 1 Geologo (categoria/posizione D);
- n. 38 Responsabili amministravo contabili (categoria/posizione D).

Sono state, inoltre, effettuate 23 assunzioni a tempo indeterminato mediante avviamento degli iscritti alle liste dei Centri per l'impiego, di cui 22 unità professionali di categoria A, a norma dell'articolo 41 della l.r. 22/2010, e 1 unità lavorativa disabile di categoria B, posizione economica B2, profilo Coadiutore, a norma della legge 68/1999.

La legge di stabilità regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025). Modificazioni di leggi regionali)*), all'articolo 4, comma 1, ha determinato, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della l.r. 22/2010, la dotazione organica complessiva dell'Amministrazione regionale definita, confermando le disposizioni contenute nella precedente legge di stabilità, in 2.931 unità di personale, di cui 136 unità con qualifica di dirigente, così distribuite nei seguenti organici:

a. Giunta regionale: 2.054 unità di personale, di cui 124 unità con qualifica di dirigente;

b. Consiglio regionale: 83 unità di personale, di cui 8 unità con qualifica di dirigente;

c. Corpo forestale della Valle d'Aosta: 166 unità di personale, di cui 2 unità con qualifica di dirigente;

d. Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Amministrazione regionale: 396 unità di personale;

e. Personale professionista del Corpo valdostano dei Vigili del Fuoco: 232 unità di personale, di cui 2 unità con qualifica di dirigente.

In data 31 dicembre 2022, i dipendenti appartenenti alle categorie assunti a tempo indeterminato nell'organico della Giunta regionale erano pari a 1567 unità, di cui 22 in aspettativa per lo svolgimento di incarico dirigenziale e 20 in comando o distacco presso altri enti, a fronte di una dotazione organica teorica di 1.930 dipendenti.

Sempre alla data del 31 dicembre 2022, l'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta a tempo indeterminato era pari a 117 unità delle categorie e di 2 dirigenti, a fronte di una dotazione organica teorica di 164 dipendenti e 2 dirigenti.

L'organico del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco, alla data del 31 dicembre 2022, era pari a 186 unità delle categorie assunti a tempo indeterminato e 2 dirigenti, a fronte di una dotazione organica teorica di 230 dipendenti e 2 dirigenti.

Ai sensi dell'articolo 40, comma 2*bis*, della legge regionale n. 22/2010, la Giunta regionale definisce annualmente la dotazione organica complessiva del personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione (ATAR) in applicazione dei criteri per la formazione degli organici approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 742 del 5 giugno 2017, come integrata e modificata con le successive deliberazioni n. 621 del 14 maggio 2018 e n. 669 del 7 giugno 2021. Si evidenzia che, al 31 dicembre 2022, la dotazione organica delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione contava n. 338 dipendenti a tempo indeterminato e n. 7 dipendenti a tempo determinato.

Si riporta un prospetto che evidenza la ripartizione, tra i diversi dipartimenti, delle risorse umane appartenenti alle categorie e la relativa consistenza.

Figura 1 - Dipendenti a tempo indeterminato per posizione economica dell'organico della Giunta regionale al 31/12/2022

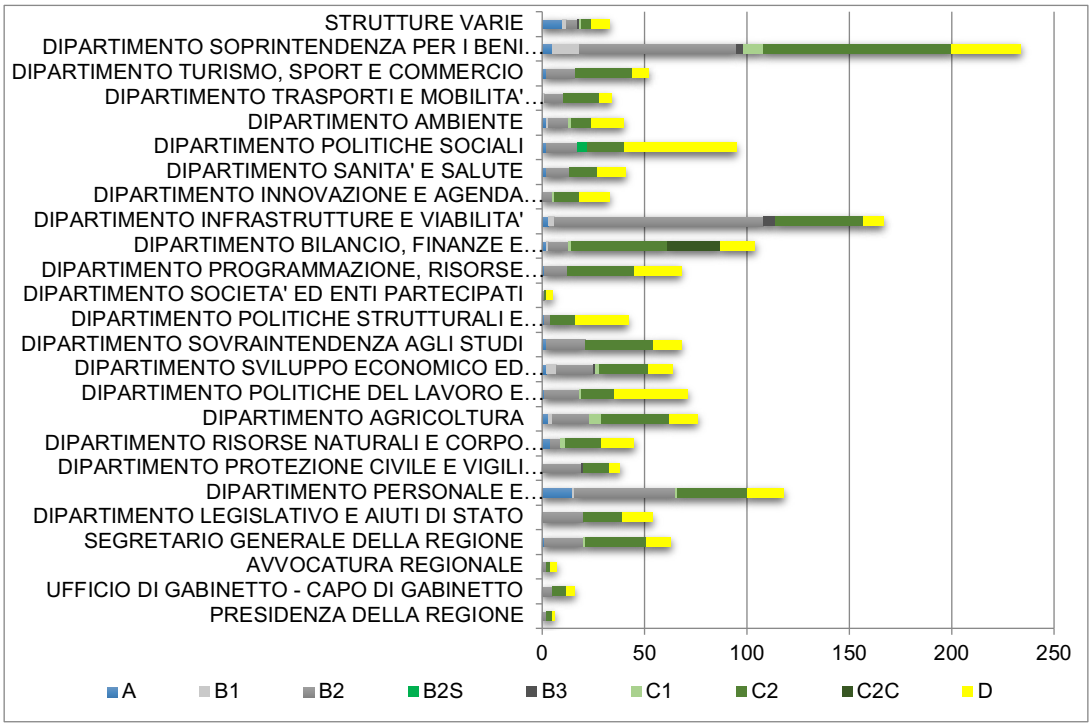
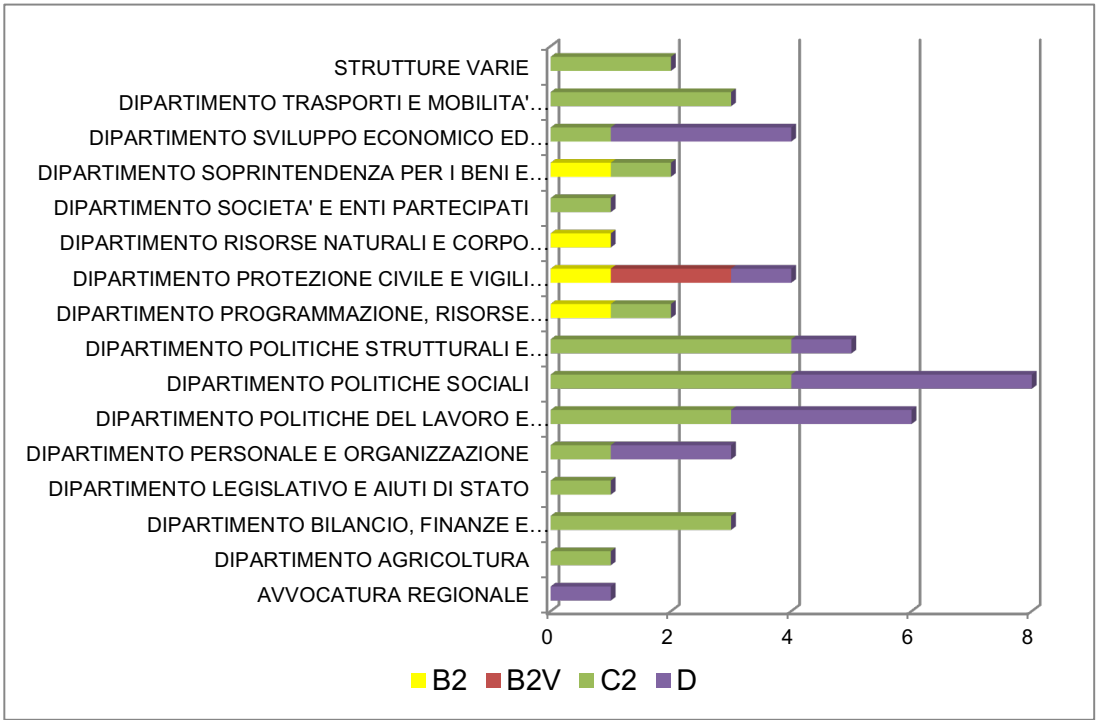


Figura 2 - Dipendenti a tempo determinato per posizione economica dell'organico della Giunta regionale al 31/12/2022



Dirigenti

L'articolo 18 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, stabilisce i requisiti per l'accesso alla qualifica unica dirigenziale che avviene mediante concorso per esami.

Al 31 dicembre 2022, i dirigenti di ruolo nell'Amministrazione regionale, escluso l'organico del Consiglio regionale in ragione dell'autonomia ad esso riconosciuta, erano 67, di cui 59 in servizio, 5 in aspettativa per incarico dirigenziale esterno all'Ente e 3 in aspettativa in quanto titolari di incarichi dirigenziali di natura fiduciaria presso l'Amministrazione regionale.

La legge regionale 22/2010 prevede altre tipologie di incarichi dirigenziali a tempo determinato, oltre ai dirigenti di ruolo, che si differenziano da quelli conferiti ai dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale Q.U.D.:

- incarichi dirigenziali di natura fiduciaria: gli articoli 8, 9, 10, 11 e 15 della l.r. 22/2010 prevedono 11 incarichi di tale natura, precisamente: Segretario generale; Capo di Gabinetto; Vice Capo di Gabinetto; Capo dell'Ufficio dei rapporti istituzionali; Capo dell'Ufficio di rappresentanza a Bruxelles; Capo dell'Osservatorio economico e sociale; Capo della Protezione civile; Capo e Vice Capo Ufficio stampa e Comandante e Vicecomandante del Corpo forestale della Valle d'Aosta;
- incarichi dirigenziali di supplenza: l'articolo 26, comma 1, prevede che per periodi di assenza di un dirigente di secondo livello, di durata superiore a sessanta giorni, le funzioni dirigenziali possono essere assolte mediante l'attribuzione di un incarico dirigenziale, che può anche essere conferito a dipendenti dell'ente di categoria D in possesso dei requisiti prescritti dalla legge per l'accesso alla qualifica unica dirigenziale;
- incarichi dirigenziali di reggenza: l'articolo 26, comma 2, terzo periodo, stabilisce che in caso di vacanza di un posto dirigenziale di secondo livello, le funzioni dirigenziali possono essere affidate a dipendenti di categoria D, con contratto di lavoro a tempo pieno, in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica unica dirigenziale previsti dall'articolo 18, comma 1, lettera a), a condizione che, alla data di affidamento, sia stata prevista la procedura concorsuale quale modalità di copertura del posto, mediante inserimento della stessa nel piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 3, comma 3, lettera d). L'incarico conferito, previa procedura di selezione comparativa per titoli tra tutti coloro che, nell'ente, abbiano i requisiti professionali stabiliti per l'incarico da assegnare, ha durata sino al termine della predetta procedura concorsuale;
- incarichi dirigenziali a soggetti esterni: l'articolo 20, comma 5, prevede la possibilità di conferire incarichi dirigenziali, con atto congruamente motivato, a personale esterno all'ente, in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale e dei requisiti di cui agli articoli 21, comma 2, e 22, comma 4, entro il limite complessivo massimo del 15 per cento della dotazione organica dirigenziale.

Al 31 dicembre 2022, gli incarichi dirigenziali di natura fiduciaria, di supplenza e di reggenza conferiti a tempo determinato erano 26.

Si riportano i prospetti rappresentativi della consistenza numerica della suddivisione, in base alla sopra citata normativa, degli incarichi dirigenziali.

Figura 3 - Dirigenti dell'Amministrazione regionale al 31/12/2022 (escluso il Consiglio regionale)

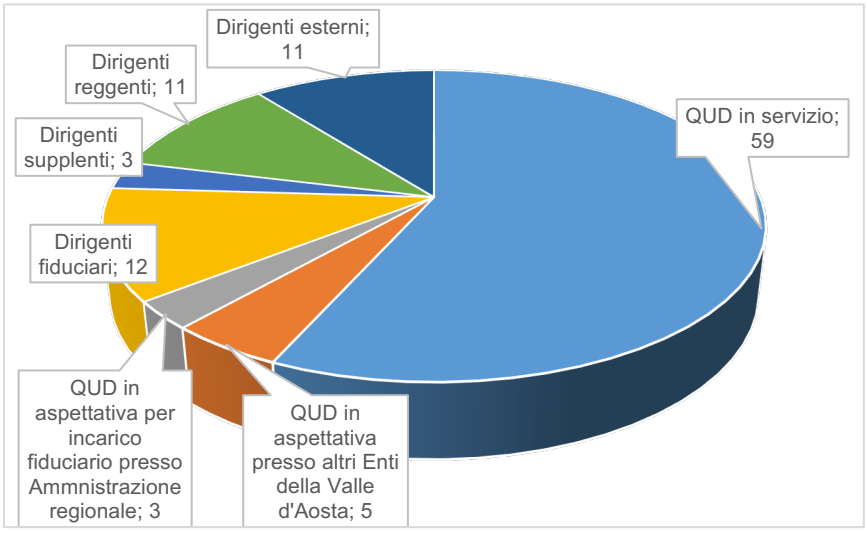
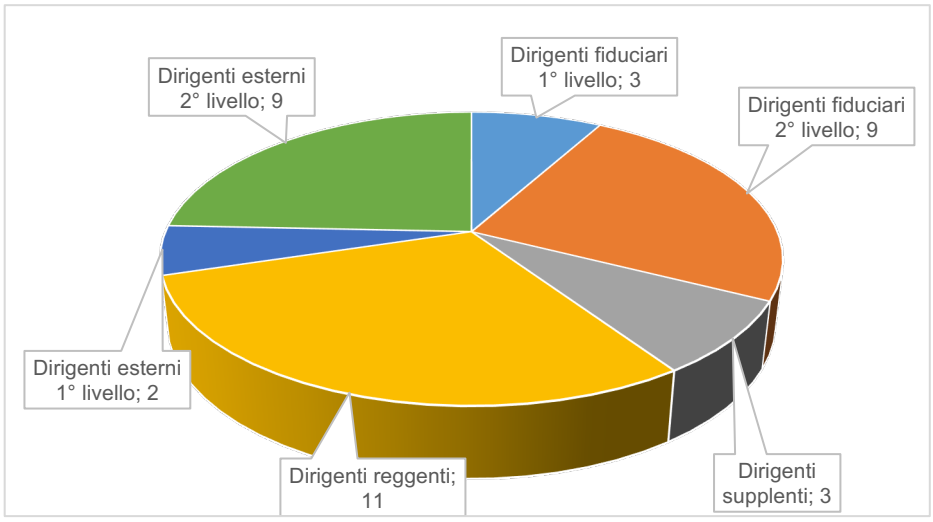


Figura 4 - Dirigenti a tempo determinato dell'Amministrazione regionale al 31/12/2022 (escluso il Consiglio regionale)



Disposizioni in materia di telelavoro

La legge regionale 22/2010 disciplina il telelavoro al Capo IIIbis, dall'articolo 73*bis* all'articolo 73*sexies*. L'articolo 73*ter* definisce, infatti, il telelavoro come "*la prestazione di lavoro effettuata dal dipendente in un luogo ritenuto idoneo dal datore di lavoro, collocato al di fuori della sede di servizio, in cui la prestazione sia tecnicamente possibile, utilizzando le tecnologie informatiche che consentono il collegamento del dipendente stesso con l'ente di appartenenza e sotto la direzione del dirigente responsabile*".

Nel corso degli anni, poi, la disciplina del telelavoro contenuta negli articoli 94-104 del Testo Unico Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010, è stata modificata con gli Accordi prot. n. 448 in data 06/05/2014 e prot. n. 25305/UP in data 09/11/2018.

Con la promozione del telelavoro, l'Amministrazione regionale persegue obiettivi di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro e di realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, la conciliazione del lavoro con la famiglia e la vita privata, la lotta allo spopolamento delle

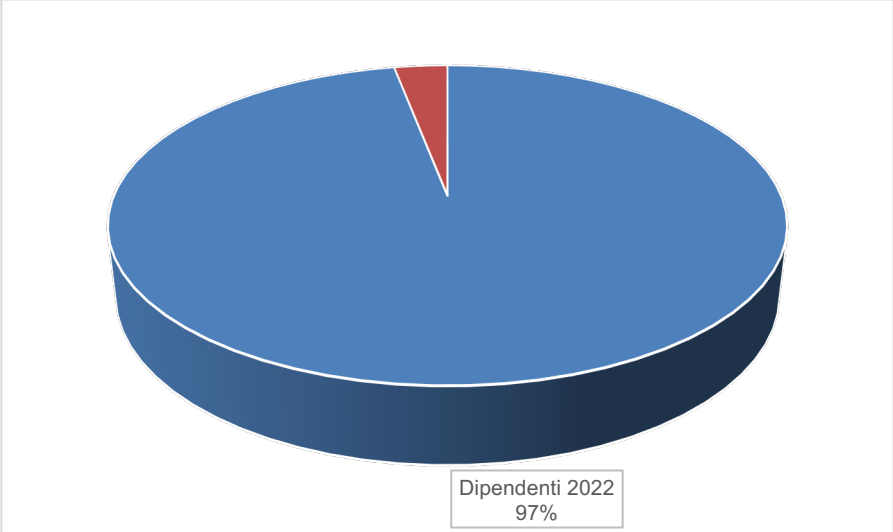
località decentrate, il decongestionamento dei poli urbani, la riduzione dei costi, pubblici e privati, di trasporto, secondo quanto stabilito dall'articolo 73*bis*, comma 2, della legge regionale 22/2010. Inoltre, nei progetti individuali di telelavoro sono indicati gli obiettivi da raggiungere, le attività interessate, le tecnologie utilizzate, i risultati attesi, le modalità di monitoraggio e i criteri di valutazione.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 724 del 23 giugno 2022, di approvazione del PIAO 2022/2024, è stato confermato il numero complessivo di 80 posti telelavorabili come individuati nella deliberazione della Giunta regionale n. 1539/2021.

Conformemente, poi, a quanto previsto nella deliberazione della Giunta regionale n. 1707 del 20 dicembre 2021 recante "*Revisione delle modalità di individuazione, presentazione ed esame dei progetti di telelavoro e proroga di n. 24 contratti individuali di telelavoro in scadenza al 31/12/2021*", con nota prot. n. 28788/UP del 9 novembre 2022, la s.o. Amministrazione e formazione del personale ha comunicato ai dirigenti l'apertura dei termini per la presentazione dei progetti di telelavoro. Il successivo 14 dicembre, con deliberazione n. 1592, la Giunta regionale, su proposta della predetta struttura e in applicazione delle proprie deliberazioni n. 1539/2021 e 1707/2021, ha approvato 58 progetti di telelavoro. Oltre a questi, sono attualmente in essere altri 19 progetti, che scadranno nel periodo compreso tra il 31 dicembre 2023 e l'anno 2024.

Il Dipartimento Personale e organizzazione monitora l'attuazione della disciplina del telelavoro e l'evoluzione normativa in materia di telelavoro, lavoro agile ordinario e lavoro da remoto, per valutare l'opportunità di adeguare il numero dei posti telelavorabili alle eventuali necessità organizzative che dovessero emergere nel corso dell'anno e migliorare, così, costantemente la qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi dall'Amministrazione regionale in risposta ai bisogni e alle esigenze della collettività.

Figura 5 - Percentuale di telelavoratori dal 31/12/2022



Obiettivi occupazionali di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68

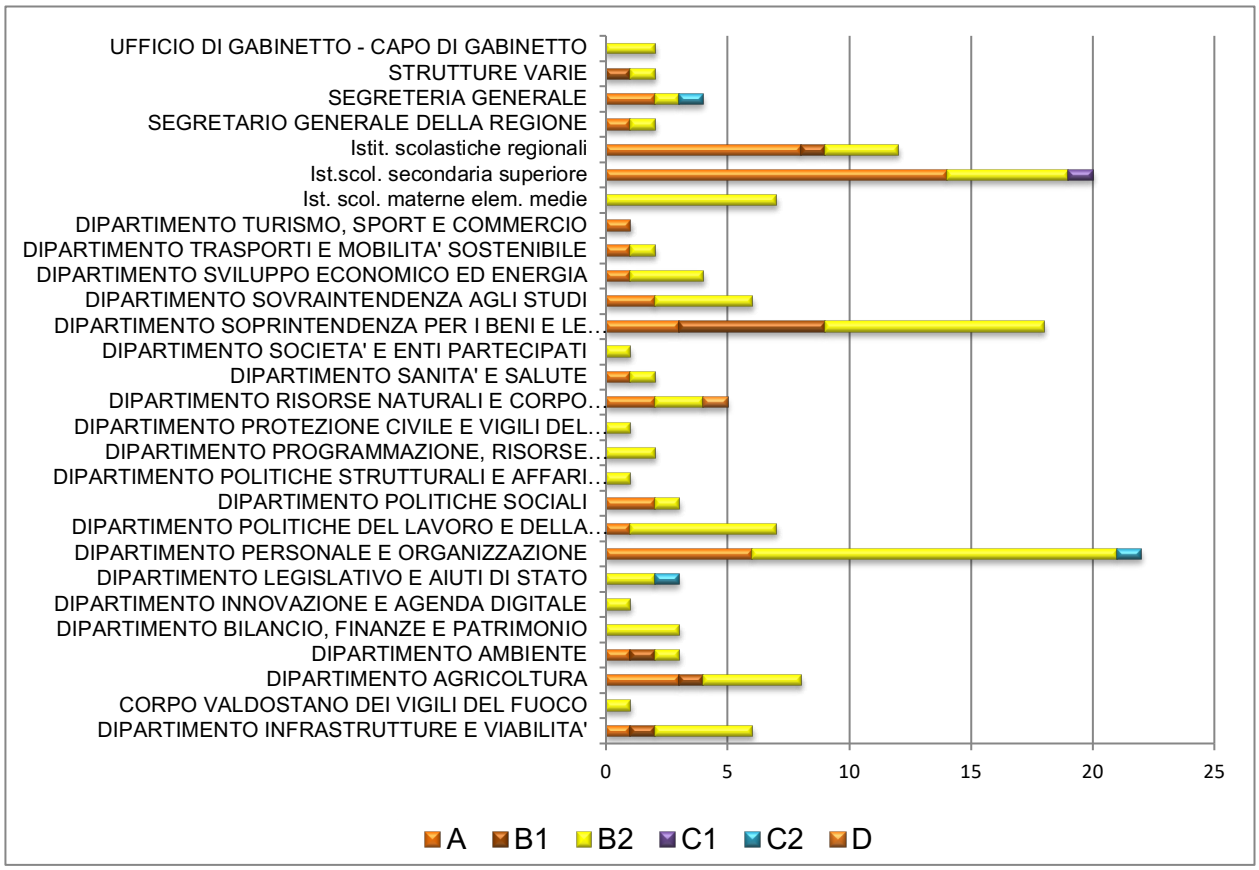
Ai sensi di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che ha introdotto il c.d. "collocamento mirato", in data 31 gennaio 2023 è stato trasmesso al Ministero del Lavoro il prospetto informativo, di cui all'articolo 9, comma 6, della stessa legge, rilevante il personale in servizio alla data del 31 dicembre 2021, al fine della verifica della posizione dell'Amministrazione regionale rispetto agli obblighi previsti dalla legge 68/1999. Dal prospetto risulta, riguardo rispettivamente agli articoli 1 e 18 della stessa legge, una deficienza di n. 9 disabili e n. 2 categorie protette.

A decorrere dal 1° gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2022, sono state assunte a tempo indeterminato, ai sensi della legge 68/99, 6 unità di personale disabili. Inoltre, con riferimento al periodo di cui sopra, è stata reclutata mediante procedura di mobilità di comparto n. 1 unità di personale disabile.

Si sottolinea, infine, che nel 2022 è stata avviata la procedura per il reclutamento di n. 12 coadiutori disabili, categoria B, posizione B2, il cui iter assunzionale si è concluso nel mese di marzo del 2023.

Si evidenzia che le predette assunzioni riguardano in via esclusiva le categorie A e B.

Figura 5 - Dipendenti soggetti a Collocamento obbligatorio al 31/12/2022



Complessivamente, al mese di dicembre 2022, risultano n. 149 unità assegnate all'organico della Giunta regionale assunte tramite collocamento mirato di cui alla legge 68/1999.

SOTTO-SEZIONE 4.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Introduzione

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una specifica modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, fondata sul riconoscimento di una maggiore flessibilità e autonomia, in termini di spazi e orari, concessa ai lavoratori, a fronte dell'assegnazione di obiettivi individuali e di una maggiore responsabilizzazione sui risultati. Tale istituto è caratterizzato da una disciplina autonoma, che lo distingue dal telelavoro, già regolamentato per il settore pubblico dal 1998 (in particolare, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e, successivamente, dal d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70).

Per l'Amministrazione regionale, il lavoro agile ha trovato attuazione negli anni 2020 e 2021 in modalità emergenziale, in considerazione delle restrizioni resesi necessarie per contrastare la diffusione della pandemia. Nell'anno 2022, a seguito dell'adozione del documento "*Attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale*", contenuto nel PIAO 2022-2024, è stato introdotto il lavoro agile ordinario.

Riferimenti normativi

In Valle d'Aosta, il lavoro agile è stato introdotto a livello normativo dalla legge regionale 22 dicembre 2017, n. 23, che ha previsto l'inserimento del capo III*ter* (Disposizioni in materia di lavoro agile) nella legge regionale 23 luglio 2022, n. 10, per l'individuazione delle finalità e dei principi generali del lavoro agile. In particolare, il legislatore regionale intende promuovere il lavoro agile con l'obiettivo di incrementare la competitività e la produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e realizzando nel medio e lungo termine economie di gestione. Tale strumento si affianca ad altri istituti di conciliazione già presenti, come la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e il telelavoro, introdotto nella legislazione regionale nel 2013. Tuttavia, il lavoro agile non ha soltanto finalità conciliative, ma si colloca all'interno di una visione strategica dell'amministrazione pubblica volta a rivedere i criteri e le modalità di erogazione e misurazione della prestazione lavorativa del singolo dipendente, instaurando rapporti fondati sulla fiducia e sul risultato e aumentando, di conseguenza, anche la creazione di valore pubblico a vantaggio della comunità amministrata.

L'articolo 73*decies* della l.r. 22/2010 prevede la redazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance, con individuazione dei profili per i quali, di norma, non è possibile prestare attività in modalità agile, le modalità attuative e le misure organizzative e tecnologiche a disposizione dei lavoratori.

Le disposizioni legislative sono state maggiormente declinate a livello di contrattazione collettiva regionale, con l'accordo del 7 novembre 2018, negli articoli 11-17, al fine di adeguare la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro alle specifiche modalità di svolgimento del lavoro agile, garantendo al lavoratore un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti di coloro che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente. Nello specifico, la modalità di lavoro agile è stata prevista per le attività e le procedure stabilite dall'Amministrazione, previa informazione alle organizzazioni sindacali e al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito a livello del comparto unico regionale (di seguito CUG), per i dipendenti a tempo indeterminato, compresi quelli con rapporto di lavoro a tempo parziale, il cui ruolo e le cui mansioni non risultino incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro. L'adesione avviene su base volontaria, tramite la richiesta del dipendente, il consenso del dirigente e la sottoscrizione di un formale accordo (contratto individuale di adesione).

Il documento sull'attuazione del lavoro agile ordinario, redatto in base alle *Linee di indirizzo e di governance per la predisposizione del piano organizzativo del lavoro agile, previsto dall'art. 73decies della l.r. 22/2010*, approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 135 del 15 febbraio 2021 e alle *Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro*

per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, è stato condiviso con le organizzazioni sindacali e il CUG e inserito nel PIAO 2022-2024.

Il documento definisce le modalità di attivazione del lavoro agile, prevedendo anche i criteri per la predisposizione della graduatoria (nel caso in cui il numero delle domande superi la percentuale stabilita), il contenuto del contratto individuale di adesione e la disciplina da seguire in materia di organizzazione della prestazione, avuto riguardo alle disposizioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla protezione dei dati personali.

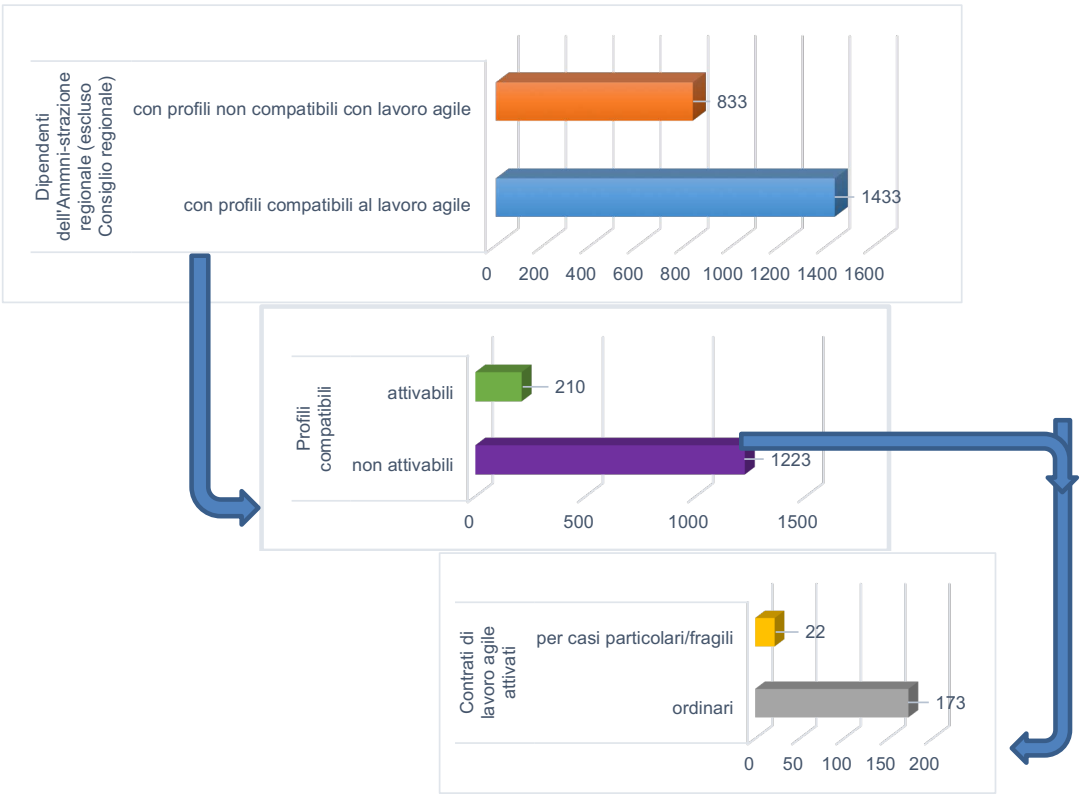
Trascorsi alcuni mesi dall'introduzione del lavoro agile ordinario, il citato documento (cfr. *Appendice-Organizzazione e capitale umano*, pagine 2-12) è stato integrato con alcune disposizioni volte a specificare i casi in cui è possibile ricorrere a esso in via eccezionale, al di fuori dei periodi espressamente stabiliti per la raccolta delle domande dei dipendenti interessati. Tali modificazioni sono state rese note alle organizzazioni sindacali e al CUG con informativa in data 9 gennaio 2023.

Introduzione del lavoro agile ordinario nel triennio 2022-2024

Terminato il periodo emergenziale in data 31 marzo 2022, l'Amministrazione regionale ha stabilito di dare avvio al lavoro agile ordinario, regolato da accordi individuali. Precisamente, l'obiettivo dell'Ente è consentire a 210 dipendenti regionali (pari al 15% circa dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile effettuarlo, percentuale corrispondente a quella a oggi prevista dall'articolo 73*decies*, comma 2, della l.r. 22/2010, concernente il Piano organizzativo del lavoro agile - POLA, ora confluito nel PIAO) di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile a partire dall'anno 2022.

L'adesione al lavoro agile ordinario è volontaria, a richiesta del dipendente, a condizione che il dirigente di struttura abbia individuato gli obiettivi da raggiungere sulla base delle attività realizzabili in modalità agile. Il contratto individuale di adesione può prevedere al massimo due giornate settimanali e dieci giornate mensili da svolgere in modalità agile.

Figura 6 – Lavoro Agile



I profili professionali e i settori di attività esclusi dallo svolgimento del lavoro agile sono individuati nel già citato documento per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione regionale.

Per quanto riguarda la dotazione tecnologica, l'assetto standard è fornito dalla struttura competente in materia di servizi tecnologici e informativi ed è distribuito nel rispetto dei tempi di evasione programmati da tale struttura. In caso di indisponibilità momentanea della dotazione tecnologica, il dipendente può proporre di avviare l'attività con la propria dotazione personale, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, da sostituirsi non appena possibile con quella standard dell'Amministrazione.

In sede di prima applicazione, le domande per il lavoro agile ordinario sono state raccolte entro il 25 luglio 2022 e l'accordo di adesione di ciascuno ha previsto la possibilità di lavorare in modalità agile per un massimo di due giorni alla settimana, fino al 31 maggio 2023. I dipendenti che hanno chiesto di lavorare in modalità agile sono stati in numero inferiore rispetto ai posti previsti (174 su 210); pertanto, non si è reso necessario predisporre la graduatoria.

Oltre alle domande pervenute in prima battuta, successivamente sono inoltrate altre domande da parte di soggetti c.d. fragili o con una prescrizione del medico competente, oltre che di soggetti considerati "casi particolari", in ragione di gravi motivi di salute e famigliari occorsi.

Per i lavoratori in modalità agile è stata prevista un'adeguata dotazione tecnologica, comprensiva di computer portatile e telefono di servizio, facilitando in tal modo i contatti con gli utenti e garantendo l'erogazione dei servizi.

Nell'anno 2023, anche a seguito di espressa richiesta del Comitato unico di garanzia e in considerazione del positivo riscontro della prima applicazione dell'istituto nell'anno 2022, la percentuale di posti previsti rispetto a quella stabilita per l'anno 2022 (15% circa dei dipendenti con profili professionali compatibili con tale modalità di lavoro) è incrementata al 20% circa. In conformità con le linee guida, si applicherà un criterio di rotazione tra coloro che ne faranno richiesta, nel rispetto del principio di pari opportunità.

Finalità e risultati attesi

L'attuazione del lavoro agile ordinario rappresenta un punto di partenza del processo di revisione dei modelli organizzativi dell'Amministrazione regionale. Come sottolineato anche nelle *Linee di indirizzo e di governance per la predisposizione del piano organizzativo del lavoro agile, previsto dall'art. 73decies della l.r. 22/2010*, tale cambiamento comporta una collaborazione tra l'Amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per il raggiungimento degli obiettivi da perseguire.

I macro obiettivi a cui tende il cambiamento in corso sono, come già sottolineato, l'incremento della competitività e della produttività, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tali obiettivi prevedono, nello specifico, un miglioramento della pianificazione e del monitoraggio delle attività, che non potrà prescindere da un adeguamento del sistema di valutazione della performance, attraverso l'individuazione di obiettivi individuali specifici da assegnare ai dipendenti e degli indicatori atti a valutare il raggiungimento degli stessi, determinanti in un'organizzazione di lavoro agile.

Inoltre, l'Amministrazione punta all'estensione della digitalizzazione dei servizi e delle attività. A tal proposito, si rammenta che, nel 2021, la Giunta regionale ha assegnato alla quasi totalità dei dirigenti regionali un obiettivo triennale finalizzato alla mappatura e alla digitalizzazione/reingegnerizzazione dei processi, che sta conducendo alla semplificazione degli stessi, nonché alla riduzione dei tempi procedimentali e degli oneri amministrativi a carico di imprese e cittadini, in ossequio ai principi di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. L'analisi sottesa alla realizzazione dell'obiettivo e il suo raggiungimento sono fondamentali anche per l'individuazione delle attività che si possono svolgere in modalità agile.

Per accompagnare il processo di cambiamento organizzativo, un ruolo importante è svolto dai dirigenti regionali, che avranno cura di impostare per obiettivi le attività richieste ai propri dipendenti, fondando le relazioni sulla fiducia reciproca, sulla leale collaborazione e sulla responsabilità di ciascuno per raggiungere i risultati attesi. I dirigenti e i dipendenti appartenenti alle categorie saranno supportati da percorsi formativi e informativi orientati, da un lato, a promuovere una cultura del lavoro per obiettivi e risultati e, dall'altro, a implementare le competenze digitali, informatiche e normative, in particolare quelle abilitanti al lavoro agile.

La struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione, anche con l'ausilio di soggetti terzi, al termine del primo periodo, effettuerà il monitoraggio sull'attuazione dell'organizzazione del lavoro in modalità agile ordinaria, evidenziando i risultati conseguiti in ogni settore dell'Amministrazione regionale, con indicatori chiari e verificabili, anche in relazione al benessere organizzativo dei dipendenti e dei dirigenti regionali e dell'impatto sui servizi e sulle attività rese ai cittadini e alla comunità, in rispondenza alla *mission* della Pubblica Amministrazione.

In prospettiva futura, il lavoro agile ordinario, conformemente alla natura sostanziale dell'istituto, sarà uno strumento organizzativo utile per le singole strutture al fine di migliorare le proprie prestazioni e aumentare il valore pubblico per gli utenti e i destinatari dell'azione amministrativa.

SOTTO-SEZIONE 4.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il *Piano triennale del fabbisogni di personale* (PTFP) costituisce uno strumento mediante il quale si dà piena attuazione al principio della programmazione. Esso è stato introdotto, a livello nazionale, dal d.lgs. 75/2017, che ha apportato rilevanti modifiche al d.lgs. 165/2001, così come previsto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. In particolare, l'articolo 4 del d.lgs. 75/2017 ha affidato il perseguimento dell'obiettivo di programmazione delle risorse umane al predetto Piano, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

A livello regionale, l'articolo 40, comma 2, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, prevede che l'Amministrazione regionale adotti un Piano di programmazione triennale, aggiornato annualmente, nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

Tra le indicazioni più significative introdotte dalle citate norme e, in particolare, dall'articolo 6 del d.lgs. 165/2001, rileva il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, da modulare sulla base delle esigenze effettive, reali ed emergenti rilevate in sede di programmazione dei fabbisogni.

Il PTFP deve essere predisposto, tra l'altro, nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative nazionali, che mirano al contenimento e alla riduzione della spesa per il personale. L'osservanza delle predette disposizioni può intendersi assolta alla luce della stipulazione dell'accordo pattizio tra lo Stato e la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, recepito dalla legge 30 settembre 2018, n. 145, che costituisce idonea modalità per definire gli strumenti mediante i quali la Regione medesima concorre al conseguimento degli obiettivi di perequazione e di solidarietà e all'esercizio dei diritti e doveri da essi derivanti, nonché al patto di stabilità interno e all'assolvimento degli obblighi posti dall'ordinamento comunitario.

In virtù della speciale autonomia legislativa e finanziaria, il legislatore regionale definisce, ogni anno, nella legge di stabilità regionale per il triennio di riferimento, i criteri e le modalità seguite dall'Amministrazione regionale per definire la propria capacità assunzionale, concretizzatasi in una disciplina specifica che autorizza le assunzioni di personale nel limite della spesa teorica calcolata su base annua con riferimento alle unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nell'anno e non sostituite e alle cessazioni programmate e a qualunque titolo intervenute per ciascun anno di riferimento, al fine di determinare il proprio fabbisogno triennale di risorse umane, anche in relazione alla propria capacità di bilancio e assicurando, comunque, il mantenimento degli equilibri finanziari dettati dal d.lgs. 118/2011 e dalle norme fiscali comunitarie.

La rilevante novità apportata dalla legge di stabilità 2023/2025 (legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32) consiste nell'ampiamento del lasso temporale di riferimento della norma che, a differenza delle previsioni precedenti che si riferivano alla singola annualità, ha un raggio pluriennale che comprende un triennio. L'introduzione di questo nuovo principio si pone in linea con tutti i documenti finanziari e programmatori a cui l'Amministrazione deve attenersi e consente una programmazione di medio periodo di reclutamento delle risorse umane ivi compresi i conseguenti atti autorizzatori.

Sul piano pratico, la definizione del fabbisogno è legata principalmente alla definizione della capacità assunzionale con riferimento alle somme monetarie quantificate e spendibili in base alla vigente norma della legge di stabilità regionale, ma cercando di collegare la pianificazione all'analisi delle esigenze qualitative e quantitative dei diversi settori dell'Amministrazione.

Nel PTFP, la dotazione organica è espressa, quindi, in termini finanziari. Si ricostruisce, infatti, il corrispondente valore di spesa potenziale in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.

L'assolvimento degli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni a qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata se non nell'ambito ed entro i limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (articolo 6, comma 6, d.lgs. 165/2001 e s.m.i.; articolo 40, comma 2, l.r. 22/2020).

Capacità assunzionale e stato attuale

Il concetto di dotazione organica, contenitore rigido da cui partire per definire l'organizzazione degli uffici pubblici, come già evidenziato in precedenza, è stato superato dalle norme contenute nel d.lgs. 165/2001, che danno centralità al PTFP avente come obiettivo la rilevazione delle effettive esigenze dell'Amministrazione.

Il PTFP è strettamente correlato al valore finanziario di spesa potenziale massima disponibile della "dotazione organica", che ne costituisce presupposto e limite.

Le amministrazioni, con l'approvazione del PTFP, devono procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. Il concetto di fabbisogno di personale implica una rigorosa attività di analisi sotto un duplice profilo:

- quantitativo, relativo alla consistenza numerica di unità necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli finanziari. Si dovrebbe prescindere, pertanto, da una logica di mera sostituzione dei dipendenti cessati, valutando invece le effettive competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro, anche in un'ottica di reingegnerizzazione e revisione dell'assetto organizzativo;
- qualitativo, relativo alle tipologie di competenze professionali necessarie per la realizzazione degli obiettivi, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e delle sfide imposte alla Pubblica Amministrazione dall'attuale contesto socio-economico.

In particolare, il decreto 8 maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione, già citato, dà indicazione alle Amministrazioni di definire una tabella dei fabbisogni articolata in base a:

a) quali processi, funzioni o attività necessitano di personale (es: risorse umane, sistemi informativi, processi *core* dell'Amministrazione, sedi territoriali);
b) quali professioni servono, ricorrendo a una tassonomia standard semplificata.

Definizione delle risorse finanziarie

Il PTFP, avente natura programmatoria, determina il fabbisogno di personale con riferimento a un arco temporale di tre anni. La validità triennale, anche sotto il profilo autorizzatorio, di tale atto è resa possibile grazie all'ampiamento dell'orizzonte temporale di riferimento della norma operato dall'articolo 5, comma 1, della l.r. 32/2022 (legge di Stabilità regionale per il triennio 2023/2025) ed è da considerare vincolante ai fini della determinazione della capacità assunzionale per tutto il triennio di riferimento.

La legge regionale 32/2022 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità per il triennio 2023/2023). Modificazioni di leggi regionali), in particolare, dispone all'articolo 5, comma 1, che "*Per il triennio 2023-2025, l'Amministrazione regionale è autorizzata a effettuare assunzioni a tempo indeterminato nel limite della spesa teorica calcolata su base annua con riferimento alle unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nell'anno precedente e non sostituite e alle cessazioni programmate e a qualunque titolo intervenute per ciascun anno di riferimento, fermo restando che le nuove assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni, a qualsiasi titolo, che determinano la relativa sostituzione. Sono fatte salve le assunzioni di personale autorizzate negli atti di programmazione del fabbisogno, adottati nell'anno precedente a quello di riferimento, e non effettuate".*

La norma stabilisce, pertanto, il principio per cui la capacità assunzionale per il triennio 2023/2025 è data dal risparmio che si ottiene dalle cessazioni dei dipendenti, in ciascuna delle annualità di riferimento 2023/2025, non sostituite e dai dipendenti già cessati o che cesseranno nel medesimo triennio.

Ai fini della determinazione del limite di spesa per ciascun anno 2023, 2024 e 2025, per quanto concerne il personale delle categorie, il Dipartimento Personale e organizzazione effettua i seguenti passaggi:

a) estrazione, da un file in uso all'Ufficio previdenza e contabilità della s.o. Gestione del personale e concorsi, dei dati del personale cessato a fine 2022, non ricompreso nell'ultimo aggiornamento del PTFP per l'anno 2022 (di cui alle deliberazioni della Giunta regionale nn. 724/2022 e 809/2022) e conseguente determinazione della spesa secondo il criterio del costo standard annuo (c.d. lordo azienda);

b) estrazione, da un file in uso sempre al citato Ufficio, dell'elenco nominativo del personale cessato o che cesserà a vario titolo negli anni 2023, 2024 e 2025, determinandone l'economia di spesa secondo il criterio del costo standard annuo (c.d. lordo azienda).

Sono esclusi dal computo per la determinazione della capacità assunzionale:

- il personale appartenente all'organico del Consiglio regionale;
- il personale appartenente al Corpo forestale della Valle d'Aosta in quanto, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, della l.r. 32/2022, è escluso dall'ambito di applicazione dei limiti assunzionali limitatamente ai profili di agente forestale, sovrintendente forestale, ispettore forestale, funzionario forestale e armiere;
- il personale professionista del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco, ai sensi del succitato articolo 5, comma 2, della l.r. 32/2022;
- il personale appartenente all'organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dall'Amministrazione regionale, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, della l.r. 32/2022;
- il personale cessato in quanto dimissionario, ma che mantiene, ai sensi dell'articolo 29, comma 8, del T.U. delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010, il diritto alla conservazione del posto per il periodo normativamente previsto, tenuto conto della posizione di appartenenza dei singoli dipendenti.
- il personale per garantire la dotazione minima obbligatoria di personale da destinare all'ufficio servizi fitosanitari per gli adempimenti previsti dal decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 19 (Norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi in attuazione dell'articolo 11 della legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/2031 e del regolamento (UE) 2017/625), ai sensi dell'articolo 5, comma 5, della l.r. 32/2022.
- ai sensi dell'articolo 6 (Disposizioni in materia di rafforzamento amministrativo) della l.r. 32/2022, le disposizioni di cui all'articolo 6, comma 2, della l.r. 35/2021, che hanno operato una deroga assunzionale, in riferimento al personale necessario per la "realizzazione degli interventi di rafforzamento della capacità di gestione amministrativa …omissis…", l'Amministrazione regionale procede, prioritariamente rispetto ai restanti fabbisogni, al reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato da assegnare all'espletamento delle funzioni di coordinamento, programmazione, attuazione, gestione, rendicontazione, controllo e valutazione degli interventi nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi dell'Unione europea nei limiti delle disponibilità finanziarie e secondo il fabbisogno determinato dalla Giunta regionale.

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale, non si conteggia il personale che, per superamento di un concorso, modifica la propria categoria/profilo di appartenenza, liberando il posto precedentemente ricoperto. La capacità finanziaria derivante da tali cessazioni è considerata solo al termine del periodo di conservazione del posto, così come previsto dalla disciplina vigente. Pertanto, il PTFP è, di volta in volta, integrato, sulla base della nuova capacità assunzionale determinata conseguentemente alla cessazione definitiva dei predetti dipendenti conservatari del posto.

Le informazioni così ottenute sono elaborate al fine della determinazione del limite di spesa relativamente a ciascun anno di riferimento.

Rilevazione del fabbisogni di personale e distribuzione della capacità assunzionale

Ai fini della rilevazione dei fabbisogni del personale delle categorie sono convocati i Coordinatori ai quali, esposte le norme che regolano la redazione del PTFP, è chiesto quali siano le necessità assunzionali del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate.

Il decreto 8 maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione mette in evidenza, infatti, il ruolo determinante e propulsivo che deve essere svolto dalla dirigenza apicale nella gestione manageriale delle risorse e, soprattutto, nella capacità di esprimere il reale fabbisogno professionale, sul piano quantitativo e qualitativo. La dirigenza, in particolare quella apicale, deve perseguire l'obiettivo di realizzare un'amministrazione moderna che, in ragione del limitato ricambio generazionale, sia capace di pianificare il reclutamento secondo criteri non meramente sostitutivi di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future.

1. **Organico della Giunta regionale**
   La tabella, contenuta nell'*Appendice-Organizzazione e capitale umano* (pagine 13-15), relativa al fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 dell'organico della Giunta regionale, contiene dati aggregati determinati sulla base di quanto disposto dall'articolo 5, comma 1, della l.r. 32/2022. Sarà successivamente adottata, una volta definito il reale fabbisogno di personale, a seguito della definizione della micro-struttura dell'Amministrazione regionale, una deliberazione recante la corretta ripartizione delle risorse umane tra Dipartimenti e strutture organizzative sulla base dei principi di cui all'articolo 6 della l.r. 22/2010.
   Si dà atto, inoltre, che in sede di definizione e di ripartizione delle risorse umane con riferimento al periodo 2023-2025, si terrà conto del Piano di rafforzamento amministrativo di di cui all'artico 6 della legge regionale n. 32/2022.
2. **Organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta**
   Nelle more dell'approvazione del PIAO, al fine di consentire la prosecuzione del procedimento assunzionale degli agenti forestali (categoria B, posizione economica B2) a seguito dell'espletamento del concorso nell'anno 2022, la Giunta regionale ha adottato la deliberazione n. 21 in data 16 gennaio 2023, che definisce il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 relativamente all'organico del Corpo forestale della Valle d'Aosta, limitatamente ai profili previsti dall'articolo 5, comma 2, della l.r. 32/2022 (cfr. *Appendice-Organizzazione e capitale umano*, pagina 16).
3. **Organico del Corpo valdostano dei vigile del fuoco**
   Per quanto riguarda l'organico del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco, è allegata nell'*Appendice-Organizzazione e capitale umano* (pagine 17-18) la tabella contenente il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, oggetto di approvazione con il presente PIAO. Si precisa che nella predetta tabella è contenuta, altresì, la modifica della dotazione organica ripartita per profili professionali, nel rispetto del limite massimo dei dipendenti determinato dalla legge di stabilità regionale 32/2022.
4. **Organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dall'Amministrazione regionale**
   La tabella, contenuta nell'*Appendice-Organizzazione e capitale umano* (pagine 19-20), relativa al fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 dell'organico delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dall'Amministrazione regionale, contiene dati aggregati determinati sulla base di quanto disposto dall'articolo 5, comma 3, della l.r. 32/2022 nel rispetto del limite della dotazione organica determinata sulla base dei criteri per la formazione degli organici stabiliti con deliberazione della Giunta regionale n. 742 del 5 giugno 2017 e successive modificazioni e integrazioni. Sarà successivamente adottata, una volta aggiornata la dotazione organica spettante alle singole istituzioni scolastiche, una deliberazione recante la corretta assegnazione delle risorse umane alle stesse.

La Giunta regionale, rilevata l'importante carenza di personale dirigenziale a tempo indeterminato, aveva individuato con deliberazione n. 140 del 19 febbraio 2021 i posti da ricoprire tramite procedura concorsuale. Tale previsione è stata integrata, nel 2022, con le seguenti deliberazioni:

- n. 152 del 14 febbraio 2022, relativamente al fabbisogno per l'anno 2021, con la previsione di due posti dirigenziali;
- n. 836 del 18 luglio 2022 (Approvazione delle azioni di rafforzamento amministrativo a supporto delle strutture regionali che gestiscono, nell'ambito della politica regionale di sviluppo, i programmi a cofinanziamento europeo e statale interessanti la Valle d'Aosta. Determinazione del fabbisogno di personale per l'anno 2022 per il Dipartimento politiche strutturali e affari europei), che ha individuato la capacità assunzionale in deroga per un posto dirigenziale;
- n. 1054 del 12 settembre 2022 (Individuazione del fabbisogno di personale dell'amministrazione regionale, appartenente alla qualifica unica dirigenziale dell'organico del corpo valdostano dei vigili del fuoco per il triennio 2022-2024 e integrazione del piano delle procedure concorsuali di cui alla dGR 344/2022), con cui è stato previsto il posto da vice comandante presso il Corpo valdostano dei vigili del fuoco.

Sarà successivamente aggiornato il fabbisogno di personale dirigenziale per il triennio 2023-2025 sulla base delle disposizioni di cui all'articolo 5, comma 1, della l.r. 32/2022.

Con deliberazione della Giunta regionale n. 344 in data 28 marzo 2022 è stato approvato il Piano delle procedure concorsuali per la copertura dei posti dell'Amministrazione regionale per il triennio 2022-2024, che prevede, tra l'altro, l'indizione in via prioritaria di quattro concorsi per il reclutamento di personale dirigenziale. L'espletamento di tali procedure permetterà all'Amministrazione di soddisfare il proprio fabbisogno facendo venire meno la necessità di conferire incarichi di reggenza.

Ai fini della ripartizione del fabbisogno, a seguito delle numerose richieste che pervengono dai dirigenti regionali di primo livello, eccedenti di norma la capacità assunzionale determinata in termini finanziari come sopra illustrato, per soddisfare le esigenze organizzative e generare maggior valore pubblico, si prendono in considerazione i seguenti criteri:

- considerare i dipendenti che ancora devono essere assegnati sulla base dei piani dei fabbisogni già approvati negli anni precedenti;
- attribuire prioritariamente personale alle strutture interessate da azioni di rafforzamento amministrativo;
- potenziare i Dipartimenti e le strutture che garantiscono servizi essenziali e gli uffici di staff;
- inserire nel Piano posti afferenti a categorie/posizioni per cui l'Amministrazione regionale è tutt'ora in possesso di graduatorie che possono essere immediatamente utilizzate;
- indicare prioritariamente i posti per i quali sono previsti concorsi o procedure selettive, nell'anno 2023, dal Piano delle procedure concorsuali di cui alla citata deliberazione n. 344/2022, in modo da poter soddisfare al più presto il fabbisogno, e per i quali, quindi, è immaginabile disporre di una graduatoria di prossima utilizzazione;
- soddisfare in maniera il più possibile uniforme le richieste dei diversi Dipartimenti, fatti salvi i criteri precedentemente individuati.

Assunzioni straordinarie per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

Per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR, l'articolo 7 della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d'Aosta/ Vallée d'Aoste (Legge di stabilità per il triennio 2023/2023). Modificazioni di leggi regionali) ha autorizzato l'Amministrazione regionale a reclutare personale da assumere con contratti a tempo determinato, anche di durata superiore a trentasei mesi, con procedure selettive semplificate, le cui modalità di espletamento sono in fase di definizione.

SOTTO-SEZIONE 4.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione rappresenta lo strumento strategico che consente al personale regionale di affrontare i cambiamenti che interessano lo scenario economico, sociale, ambientale e culturale nel quale è chiamata a operare la Pubblica Amministrazione. Lo sviluppo professionale dei dipendenti si attua attraverso l'offerta di processi di apprendimento finalizzati all'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie a migliorare i livelli di efficienza ed efficacia nel perseguire gli obiettivi fissati nel ciclo della performance. In più, la formazione costituisce un diritto-dovere per tutto il personale, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, e contribuisce allo sviluppo della cultura di genere e al rispetto delle pari opportunità.

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno assunti come metodologia permanente per la valorizzazione delle conoscenze e delle professionalità possedute dal personale regionale, con l'obiettivo di migliorare la qualità complessiva delle prestazioni e dei servizi resi dall'Amministrazione in risposta ai bisogni e alle esigenze della collettività.

Il Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2022-2024, adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 1090 in data 19 settembre 2022, contiene le azioni formative che intendono dare risposta alle priorità strategiche in termini di riqualificazione e di potenziamento delle competenze tecniche e delle competenze trasversali, definite per ambito organizzativo e per profili professionali. Il Piano è stato elaborato tenendo conto degli obiettivi formativi e dei risultati attesi in termini di riqualificazione e di potenziamento delle competenze tecniche e delle competenze trasversali del personale regionale, nonché dell'esito dell'istruttoria interna dei fabbisogni formativi segnalati dai Dipartimenti regionali e dalle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione. Nell'ambito delle competenze tecniche sono stati inseriti i contenuti di massima relativi alle aree tematiche da potenziare o riqualificare, mentre nelle competenze trasversali sono state inserite le attività formative riguardanti le capacità e le qualità personali relative agli aspetti della personalità e della conoscenza utilizzati nei diversi contesti lavorativi. Tutti i corsi di formazione sono stati definiti, inoltre, tenendo conto della ricognizione dei fabbisogni formativi svolta con il coinvolgimento dei dirigenti dell'Amministrazione regionale e delle istituzioni scolastiche, nonché della formazione obbligatoria normata da leggi, con particolare riferimento alla normativa in materia di trasparenza, prevenzione e lotta alla corruzione e sicurezza sul lavoro.

In più, nel Piano della formazione del personale regionale è stato aggiunto un percorso formativo individuato nella proposta progettuale "Governance e Capacità amministrativa" nell'ambito del Programma operativo nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014/2020, Asse 7, Obiettivo specifico 7.2", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 934 in data 22 agosto 2022, finalizzato a sostenere il rafforzamento e l'efficientamento delle strutture organizzative regionali nell'uso dei Fondi europei e statali, nell'ambito della cornice delineata dal nuovo documento strategico regionale – Quadro strategico regionale di sviluppo sostenibile 2030 (QSRSVS2030).

In considerazione del carattere strategico dell'attuazione delle attività formative previste nell'ambito della Linea di Intervento 2 del Progetto PON "Valle d'Aosta – Governance e Capacità amministrativa", è stata data priorità, per le annualità 2022-2023, alla realizzazione dei percorsi formativi previsti nel progetto. In particolare, negli ultimi mesi del 2022 sono stati realizzati due percorsi formativi in materia di Normativa comunitaria e progettazione europea e Tecniche e strumenti per la predisposizione dei progetti.

Sono stati inoltre erogati, per quanto concerne la formazione rivolta a tutto il personale regionale, un corso di aggiornamento riguardante l'utilizzo del nuovo sistema telematico della piattaforma del mercato elettronico PlaCe-VdA e un corso di formazione rivolto al personale amministrativo delle istituzioni scolastiche in tema di istituti giuridici del contratto del personale docente.

Nell'ambito della formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza, è stato realizzato il corso "Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza con un focus sulla gestione dei fonti PNRR", rivolto al personale che gestisce processi a rischio corruttivo individuato dai competenti dirigenti.

Infine, nell'ambito della sezione "Formazione sicurezza sul lavoro" è stato attivato il corso di formazione e aggiornamento per i Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori, ai sensi del d.lgs. 81/2008.

Oltre ai percorsi formativi pianificati nelle aree tematiche individuate dal Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2022-2024, l'Amministrazione ha continuato a garantire la formazione individuale, caratterizzata per l'elevata specificità dell'esigenza formativa del singolo dipendente e orientata a perseguire il miglioramento della performance individuale e organizzativa.

Per quanto concerne l'annualità 2025, l'obiettivo è continuare a investire le risorse a disposizione per la formazione al fine di favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali, e incentivare comportamenti che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici. Sarà data, pertanto, continuità alle attività di formazione previste nel Piano formativo del triennio 2022-2024, che si protrarranno o che si concluderanno nelle annualità seguenti, rinviando a un successivo momento la programmazione di dettaglio delle attività formative da realizzare nell'anno 2025.

Le azioni formative rivolte al personale regionale saranno realizzate compatibilmente con le risorse del triennio, rappresentate nella seguente tabella:

QUADRO RISORSE FINANZIARIE TRIENNIO 2023-2025		
2023	**2024**	**2025**
150.000 euro	200.000 euro	200.000 euro

SEZIONE 5. MONITORAGGIO

L'ultima parte del Piano è dedicata all'attività di monitoraggio finalizzata a:
- verificare se le politiche strategiche sono state attuate efficacemente;
- misurare la capacità dell'Ente di conseguire i risultati attesi nei diversi ambiti di programmazione;
- raccogliere elementi utili per gli aggiornamenti da apportare annualmente al Piano.

Si specificano, con riferimento alle diverse sezioni del documento, strumenti, modalità, responsabilità e tempistiche dell'attività di monitoraggio.

Per le **sezioni 1 e 2**, dedicate al valore pubblico e alla performance, l'attività di monitoraggio sarà svolta con le consuete modalità utilizzate per misurare i livelli di performance organizzativa conseguiti dall'Ente attraverso la realizzazione delle attività per il conseguimento degli obiettivi dirigenziali assegnati annualmente alle strutture organizzative dalla Giunta regionale.

Oggetto del monitoraggio saranno, quindi, gli obiettivi dirigenziali e, in aggiunta, gli indicatori prescelti per la misurazione degli obiettivi di valore pubblico generato dall'Amministrazione regionale.

Il documento di monitoraggio è denominato "*Relazione annuale sulla performance della Giunta regionale della Valle d'Aosta*" ed è redatto dal Segretario generale della Regione con il contributo informativo dei dirigenti di primo livello. La misurazione degli indicatori di valore pubblico sarà effettuata direttamente dal Capo dell'Osservatorio economico e sociale, sempre con il contributo informativo dei predetti dirigenti.

La Relazione è approvata dalla Giunta regionale entro il 30 giugno di ogni anno, con riferimento ai livelli di performance conseguiti nell'annualità pregressa, previa acquisizione della convalida da parte della Commissione indipendente di valutazione della performance.

In merito alla parte dedicata al valore pubblico, il monitoraggio sarà garantito facendo in primo luogo riferimento agli indicatori prodotti in ambito Sistan, in particolare quelli afferenti il BES e quelli connessi all'agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, a cui si aggiungono quelli contenuti nel Sistar-VdA, nello specifico per tutte quelle attività strategiche per cui la misurazione dei risultati avviene attraverso fonti informative peculiari dell'Amministrazione regionale.

Per la **sezione 3**, dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza, l'attività di monitoraggio è svolta, innanzitutto, dai Coordinatori, che assumono la diretta responsabilità applicativa delle misure di prevenzione all'interno del rispettivo Dipartimento. I dirigenti di primo livello sono, infatti, titolari di una posizione di garanzia circa l'osservanza e l'attuazione della normativa in materia di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza, valevole sia verso l'esterno (qualora siano commessi fatti lesivi dell'interesse di terzi), sia verso l'Ente (qualora gli adempimenti stabiliti nel Piano non siano completamente e puntualmente osservati).

Il sistema di monitoraggio assegna, nello specifico, ai Coordinatori il compito di sorvegliare l'attuazione delle misure all'interno del proprio Dipartimento e di riferire al Responsabile gli esiti di tale sorveglianza:

- senza ritardo, qualora emergano situazioni di criticità e/o di inadeguatezza degli interventi come preventivamente pianificati;
- in tempo utile per redigere, a cura dello stesso Responsabile, la *Relazione annuale sui risultati dell'attività per contrastare la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Ente*, da presentare entro il 15 dicembre di ogni anno.

L'arco temporale di riferimento di ciascuna Relazione è il periodo compreso tra il 1° settembre dell'anno precedente e il 31 agosto dell'anno corrente. La Relazione è il principale documento in cui confluiscono gli esiti dell'attività di monitoraggio, anche al fine di proporre eventuali modifiche delle misure qualora esse si siano rivelate insufficienti/inadeguate, siano state accertate significative violazioni delle stesse o siano sopravvenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione e/o nell'attività dell'Amministrazione.

Per agevolare i Coordinatori nella predisposizione dei contributi informativi, è predisposto un modello per la raccolta dei dati e una breve guida alla compilazione dello stesso. Con riferimento a ciascun intervento, ogni Coordinatore deve illustrare l'attività espletata, misurare i risultati conseguiti (attraverso gli indicatori e i target predefiniti e con eventuale formulazione di un giudizio qualitativo) e riferire le (eventuali) criticità affrontate e le conseguenti proposte di miglioramento.

Per la **sezione 4**, dedicata all'organizzazione e al capitale umano, l'attività di monitoraggio è svolta dalla Commissione indipendente di valutazione della performance, secondo modalità che saranno definite dallo stesso organismo coerentemente alle altre competenze di monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance.

APPENDICE VALORE PUBBLICO

Schede integrative sezioni PIAO, pagine 2-26.

Per ciascun obiettivo di Valore pubblico, le schede forniscono le seguenti (eventuali) informazioni:

- Dipartimento e/o struttura responsabile;
- numero della Missione e della Componente PNRR e denominazione intervento associato;
- corrispondente obiettivo strategico definito nel DEFR (sezione III) e risorse finanziarie stanziate;
- obiettivo dirigenziale attuativo assegnato per l'annualità 2023;
- correlati area di rischio e processo censito nel Piano anti-corruzione;
- interventi di digitalizzazione in corso o da implementare;
- livello di rischio (Basso o Alto), coerentemente con la misurazione del Piano anti-corruzione;
- potenziali eventi che potrebbero incidere sulla regolarità del processo;
- interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati e/o da rafforzare, con relativo indicatore;
- numero e profilo di risorse umane che saranno assegnate alla struttura responsabile nel 2023;
- numero di risorse umane coinvolte nell'attività che svolgono la propria prestazione in lavoro agile;
- interventi formativi correlati programmati nel Piano della formazione 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1090/2022.

Obiettivo Valore pubblico n. 1 Sviluppo ciclovia Baltea	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile - struttura Edilizia, patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive
Progetto PNRR (eventuale)	--
	--
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Realizzare un itinerario ciclo-pedonale di interesse regionale che percorra l'intero fondovalle valdostano da Pont-Saint-Martin a Courmayeur
	8.000.000,00
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	--
Area di rischio	Scelta del contraente
Denominazione processo	Contratti di affidamento servizi e forniture e di esecuzione lavori
Digitalizzazione	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Difficoltà realizzative in alcuni tratti; procedure di aggiudicazione; varianti/imprevisti durante la fase realizzativa
Misure in atto	Misure di controllo, di regolamentazione e di semplificazione
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2023	--
Fabbisogno risorse umane 2023	1D e 1C2
Lavoro agile	--
Interventi formativi	--

Obiettivo Valore pubblico n. 2 Acquisizione treni elettrici	
Dipartimento/Struttura	Struttura Aeroporto e ferrovie
Progetto PNRR (eventuale)	Al momento l'intervento non è incluso nel PNRR
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	1.12 Trasporti e mobilità sostenibile - Acquisire ulteriori treni
	55.000.000,00
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Da definire eventualmente con gli obiettivi 2023
Area di rischio	Scelta del contraente
Denominazione processo	Acquisizione di beni e servizi
Digitalizzazione	No
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Imprevisti/varianti in fase esecutiva, per evoluzione normativa, revisione prezzi, disposizione dell'Autorità
Misure in atto	Verifica a campione, da parte del dirigente, delle istruttorie relative alle liquidazioni; formazione per eventuali nuovi dipendenti; verifica a campione sul rispetto dei termini di pagamento; invito a segnalare eventuali conflitti di interessi; i provvedimenti di affido sono visionati e condivisi via posta elettronica almeno dal dirigente e da un dipendente; implementazione nei principali provvedimenti di specifici capoversi sui presupposti di diritto/contrattuali e di fatto
Misure aggiuntive	Partecipazione almeno del dirigente e del RUP alle principali attività di ispezione o collaudo
Indicatore 2023	Percentuale delle attività di ispezione o collaudo a cui ha partecipato, oltre al RUP, anche il dirigente
Fabbisogno risorse umane 2023	Da Piano Fabbisogno Personale ne sarebbero previste 2
Lavoro agile	1 risorsa
Interventi formativi	Corsi delle aree tematiche "*Appalti e contratti pubblici*" e *"PNRR e misure di prevenzione della corruzione*"

Obiettivo Valore pubblico n. 3 Interventi per mitigare i rischi idrogeologici	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Programmazione, risorse idriche e territorio e strutture Assetto idrogeologico dei bacini montani, Opere idrauliche e Attività geologiche
Progetto PNRR (eventuale)	M2C4
	TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Riduzione dei livelli di rischio idrogeologico del territorio regionale
	Euro 25.096.636,42 (triennio 2023-2025)
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Nessuno
Area di rischio	B. Scelta del contraente
Denominazione processo	Acquisti lavori e servizi ing/arch. sotto soglia di centralizzazione Acquisti somma urgenza Gestione centralizzata delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria
Digitalizzazione	Fase di affidamento
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Controparti, Relazioni, Interessi, Discrezionalità (fattori organizzativi)
Misure in atto	Promozione gestione condivisa (almeno 2 dipendenti) delle pratiche; realizzazione verifiche; selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva, nonché progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione; verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche; vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento; monitoraggio in materia di conflitti d'interesse
Misure aggiuntive	Regolamentazione acquisti lavori e servizi ing/arch. sotto soglia di centralizzazione
Indicatore 2023	Report analisi e azioni di miglioramento e sua condivisione
Fabbisogno risorse umane 2023	1 C2 assegnato
Lavoro agile	1 Risorsa
Interventi formativi	Aree tematiche: appalti e contratti pubblici; PNRR e misure di prevenzione della corruzione

Obiettivo Valore pubblico n. 4 Potenziamento della capacità digitale della pubblica amministrazione regionale	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Innovazione e agenda digitale e struttura temporanea Semplificazione, supporto procedimentale e progettuale per l'attuazione del PNRR in ambito regionale
Progetto PNRR (eventuale)	M1C1
	DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE ESICUREZZA NELLA PA
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Gestione dei piani attuativi del PNRR assegnati al Dipartimento Attuazione dei piani relativi alla realizzazione delle infrastrutture tecnologiche digitali Gestione dei piani attuativi relativi a competenze digitali, servizi e dati
	Euro 15.013.533,33 (triennio 2023-2025)
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale, come finalità intermedia a supporto della trasformazione digitale dell'Amministrazione regionale, per raggiungere il risultato finale di innovazione ed evoluzione in chiave qualitativa dei servizi pubblici rivolti ai cittadini e alle imprese e delle procedure amministrative interne.
Area di rischio	Trattandosi di attività nell'ambito PNRR sarà definita una specifica procedura
Denominazione processo	
Digitalizzazione	
Livello di rischio	
Potenziali eventi	
Misure in atto	
Misure aggiuntive	
Indicatore 2023	
Fabbisogno risorse umane 2023	Da piano dei fabbisogni 2023: nessuno
Lavoro agile	11 Risorse
Interventi formativi	Aree tematiche: appalti e contratti pubblici; PNRR e misure di prevenzione della corruzione; informatica e competenze digitali

Obiettivo Valore pubblico n. 5 Valorizzazione e fruizione integrata del patrimonio storico e archeologico	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali e strutture Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali e Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali
Progetto PNRR (eventuale)	M1C3
	Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Rafforzamento della visibilità del patrimonio regionale aperto al pubblico Valorizzazione del patrimonio archeologico di Aosta e del territorio per le celebrazioni del 2050esimo anno dalla fondazione di Augusta Prætoria nel 25 a.C.
	110.000, oltre fondi PNRR
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Da definire eventualmente con gli obiettivi 2023
Area di rischio	B
Denominazione processo	Contratti pubblici finalizzati alla tutela, alla valorizzazione e alla promozione dei beni e delle attività culturali
Digitalizzazione	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Controparti/relazioni, Interessi, Rilevanza economica (fattori organizzativi)
Misure in atto	Gestione condivisa pratiche; verifica sul rispetto dei termini procedimentali; acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti d'interesse; formazione anti-corruzione
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2023	--
Fabbisogno risorse umane 2023	Sulla base di quanto previsto dalla deliberazione n. 809/2022, oltre ai posti rimasti da coprire dagli anni precedenti, risultano da assegnare le seguenti risorse: 1 B2 operaio qualificato; 1 C2 restauratore; 2 C2 Assistente amministrativo contabile
Lavoro agile	4
Interventi formativi	PNRR e misure di prevenzione della corruzione

Obiettivo Valore pubblico n. 6 Disciplina degli adempimenti amministrativi in materia di locazione per finalità turistiche*	
Dipartimento/Struttura	s.o. Strutture ricettive e commercio
Progetto PNRR (eventuale)	Non è incluso
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Rappresentato come priorità, ma non come obiettivo strategico
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	--
Area di rischio	--
Denominazione processo	--
Digitalizzazione	--
Livello di rischio	--
Potenziali eventi	--
Misure in atto	--
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2023	--
Fabbisogno risorse umane 2023	--
Lavoro agile	--
Interventi formativi	--

* Trattasi di un disegno di legge regionale recante la disciplina della locazione per scopi turistici di alloggi privati. Il disegno di legge è stato presentato al Consiglio regionale il 30 dicembre 2022 ed è in corso l'iter di approvazione dello stesso.

Obiettivo Valore pubblico n. 7 Sostegno alla digitalizzazione delle imprese*	
Dipartimento/Struttura	--
Progetto PNRR (eventuale)	--
	--
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	--
	--
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	--
Area di rischio	--
Denominazione processo	--
Digitalizzazione	--
Livello di rischio	--
Potenziali eventi	--
Misure in atto	--
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2023	--
Fabbisogno risorse umane 2023	--
Lavoro agile	--
Interventi formativi	--

* Non è possibile valorizzare la scheda in quanto l'attore principale è la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales. L'Amministrazione regionale svolge meramente un compito di programmazione.

Obiettivo Valore pubblico n. 8 Sostegno alla R&S	
Dipartimento/Struttura	Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Elaborazione di un bando per sostenere la realizzazione di progetti di ricerca e sviluppo da parte delle imprese industriali, anche sulla base dei risultati dello scouting tecnologico per lo sviluppo di azioni di valorizzazione di iniziative imprenditoriali nel settore salute e delle sinergie con la misura in essere per il finanziamento delle spese di affitto dei ricercatori
Area di rischio	C
Denominazione processo	Concessione contributi mediante bandi per la realizzazione di progetti di ricerca e innovazione
Digitalizzazione	No
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti, mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate, scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi
Misure in atto	Tutte le misure del trattamento base e rafforzato
Misure aggiuntive	Monitoraggio semestrale sullo stato di avanzamento dei Programmi di investimento oggetto di contributo
Indicatore 2023	Numero monitoraggi annuali per ciascun Programma di investimento finanziato = 2
Fabbisogno risorse umane 2023	0
Lavoro agile	0
Interventi formativi	Conflitto di interessi e disciplina del procedimento amministrativo - conflitto di interessi nel Codice di comportamento e appalti pubblici - Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, con un focus sui processi collegati alla gestione dei fondi PNRR

Obiettivo Valore pubblico n. 9 Ridisegnare sanità territoriale	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sanità e salute
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 6 “Salute”
	Componente 1 “Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l’assistenza sanitaria territoriale” Componente 2 “Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale”
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Attuazione di azioni correlate agli obiettivi relativi al triennio 2023/2025 del Piano per la Salute e il Benessere Sociale, con riferimento alla Macro-area 2
	Euro 11.852.845 complessivi per il triennio DEFR 2023/2025, limitatamente alle azioni della Macro-area 2, così suddivisi: • 2023, Euro 2.731.745 (di cui risorse proprie 2.007.200, risorse PNRR 221.035, risorse statali 503.510,02) • 2024, Euro 4.895.000 (di cui risorse proprie 2.132.200, risorse PNRR 2.762.800, risorse statali 0) • 2025, Euro 4.226.100 (di cui risorse proprie 2.132.200, risorse PNRR 2.093.900, risorse statali 0) A regime, per le successive annualità: Euro 2.132.200 (risorse proprie)
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Predisposizione di un disegno di legge volto ad aggiornare una serie di norme di cui alla legge regionale 5/2000 relative all’obiettivo di valore pubblico in esame
Area di rischio	Area di rischio del Piano anti-corruzione: A) Autorizzazione/concessione (Accreditamento strutture) C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (LEA)
Denominazione processo	Processi censiti nel Piano anti-corruzione: A) Gestione attività amministrative in materia di autorizzazione e di accreditamento in ambito sanitario e sociale C) Trasferimenti all’Azienda USL Valle d’Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)
Digitalizzazione	Il processo è interessato da interventi di digitalizzazione. Include attività di telemedicina, oltre a beneficiare degli interventi previsti per FSE
Livello di rischio	Con riferimento al Piano anti-corruzione: A) Alto; C) Alto
Potenziali eventi	Fattispecie che potrebbero incidere sulla regolarità del processo: la grave carenza di professionisti sanitari, un ulteriore aggravamento della diffusione della malattia COVID-19 e la indisponibilità di posti letto ospedalieri
Misure in atto	Interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati per entrambe le aree di rischio: misure M1, M2, M3, M4, M8, M9, M10 (cfr. Piano anti-corruzione)
Misure aggiuntive	Interventi da implementare per rafforzare le misure anti-corruzione già in atto: Area di rischio A) Controllo - Affiancamento nella fase istruttoria da parte di un organismo terzo (OTA) e acquisizione del parere in merito all’accreditamento
Indicatore 2023	Verifiche regolarità documentazione presentata; verifiche finalità delle strutture richiedenti l’accreditamento; effettuazione controlli in loco; decisioni condivise riguardo all’opportunità di concedere l’autorizzazione
Fabbisogno risorse umane 2023	Si demanda al piano dei fabbisogni di personale 2023/2025

Lavoro agile	Attualmente, 2 risorse in lavoro agile
Interventi formativi	Formazione tecnica: 1)PNRR: Conoscenza e operatività per l'attuazione del PNRR - Struttura di governance e task force PNRR 2)PNRR: Il management per il PNRR Formazione obbligatoria 2022: 1)PNRR e misure di prevenzione della corruzione

Obiettivo Valore pubblico n. 10 Arginare la penuria di medici, incrementare il personale infermieristico e sostenere l'attrattività regionale	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sanità e salute
Progetto PNRR (eventuale)	Finanziamento di 2 borse di studio per la medicina generale (l'intervento non prevede progettazioni)
	Attribuzione risorse: euro 25.178,52 per ogni annualità del triennio formativo (finanziati 3 trienni)
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	DEFR - sezione III Attuazione di azioni correlate agli obiettivi relativi al triennio 2023/2025 del Piano per la salute e il benessere sociale – in particolare: MA. 2.10
	a) euro 1.000.000 (Importo incluso nelle "risorse proprie" dell'obiettivo 9) per ciascun anno del triennio 2023/2025 (art. 18, c. 3, lettera f) della l.r. 32/2022). La l.r. destina i fondi per "*il riconoscimento di incentivi volti allo sviluppo, alla riorganizzazione e al potenziamento dell'assistenza territoriale in Valle d'Aosta secondo quanto stabilito dalla programmazione regionale*". L'importo è riproposto anche in questa scheda obiettivo Valore pubblico poiché gli Accordi Integrativi Regionali (AIR) saranno finalizzati non solo al miglioramento dell'assistenza territoriale (v. obiettivo Valore pubblico n. 9), ma anche quale incentivo/attrattività medici. b) euro 9.300.000, per ciascun anno del triennio 2022/2024 - Indennità sanitaria temporanea (l.r. 22/2022)
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Predisposizione di un disegno di legge volto ad aggiornare una serie di norme di cui alla legge regionale 5/2000 relative all'obiettivo di valore pubblico in esame
Area di rischio	Area di rischio del Piano anti-corruzione: C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (LEA)
Denominazione processo	Processo censito nel Piano anti-corruzione: Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)
Digitalizzazione	--
Livello di rischio	Con riferimento al Piano anti-corruzione: Alto
Potenziali eventi	-
Misure in atto	Interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati per entrambe le aree di rischio: misure M1, M2, M3, M4, M8, M9, M10 (cfr. Piano anti-corruzione)
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2023	--
Fabbisogno risorse umane 2023	Si demanda al piano dei fabbisogni di personale 2023/2025
Lavoro agile	Attualmente, 1 risorsa in lavoro agile
Interventi formativi	-

Obiettivo Valore pubblico n. 11 Miglioramento delle liste di attesa	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sanità e salute
Progetto PNRR (eventuale)	--
	--
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Attuazione azioni correlate agli obiettivi relativi al triennio 2023/2025 del Piano per la Salute e il Benessere Sociale
	Non sono disponibili risorse finanziarie correlate direttamente, ma gli interventi di riorganizzazione contenuti nell'obiettivo agiranno indirettamente anche sul miglioramento delle liste di attesa
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Predisposizione di un disegno di legge volto ad aggiornare una serie di norme di cui alla legge regionale 5/2000 relative all'obiettivo di valore pubblico in esame
Area di rischio	Area di rischio del Piano anti-corruzione: C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (LEA)
Denominazione processo	Processo censito nel Piano anti-corruzione: Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)
Digitalizzazione	-
Livello di rischio	Con riferimento al Piano anti-corruzione: Alto
Potenziali eventi	Fattispecie che potrebbero incidere sulla regolarità del processo: la grave carenza di professionisti sanitari, un ulteriore aggravamento della diffusione della malattia COVID-19 e la indisponibilità di posti letto ospedalieri (a causa di dimissioni difficili, accessi inappropriati da Pronto soccorso e difficoltà nell'assistenza primaria)
Misure in atto	Interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati per entrambe le aree di rischio: misure M1, M2, M3, M4, M8, M9, M10 (cfr. Piano anti-corruzione)
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2023	--
Fabbisogno risorse umane 2023	Si demanda al piano dei fabbisogni di personale 2023/2025
Lavoro agile	Attualmente, 1 risorsa in lavoro agile
Interventi formativi	--

Obiettivo Valore pubblico n. 12 Recupero arretrati screening	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sanità e salute
Progetto PNRR (eventuale)	--
	--
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Attuazione di azioni correlate agli obiettivi relativi al triennio 2023/2025 del Piano per la Salute e il Benessere Sociale (MA 1.1 Riorganizzazione e riqualificazione del modello organizzativo e funzionale del Dipartimento di prevenzione)
	500.000 euro/2023, 200.000 euro/2024, 200.000 euro/2025 Essendo destinate alla riorganizzazione del Dipartimento di prevenzione, le risorse agiranno indirettamente anche sul recupero degli arretrati di screening
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Predisposizione di un disegno di legge volto ad aggiornare una serie di norme di cui alla legge regionale 5/2000 relative all'obiettivo di valore pubblico in esame
Area di rischio	Area di rischio del Piano anti-corruzione: C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (LEA)
Denominazione processo	Processo censito nel Piano anti-corruzione: Trasferimenti all'Azienda USL Valle d'Aosta per Livelli Essenziali di Assistenza (LEA)
Digitalizzazione	Non nello specifico, ma utilizzo corrente di CID software
Livello di rischio	Con riferimento al Piano anti-corruzione: Alto
Potenziali eventi	Fattispecie che potrebbero incidere sulla regolarità del processo: la grave carenza di professionisti sanitari
Misure in atto	Interventi per la mitigazione del rischio corruttivo già attivati per entrambe le aree di rischio: misure M1, M2, M3, M4, M8, M9, M10 (cfr. Piano anti-corruzione)
Misure aggiuntive	--
Indicatore 2023	--
Fabbisogno risorse umane 2023	Si demanda al piano dei fabbisogni di personale 2023/2025
Lavoro agile	--
Interventi formativi	--

Obiettivo Valore pubblico n. 13 Potenziamento della didattica digitale integrata	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sovraintendenza agli studi
Progetto PNRR (eventuale)	Linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms
	Piano "Scuola 4.0" - Next Generation Classrooms
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Citazione p. 129 del DEFR: Innanzitutto occorre implementare la formazione dei docenti, in particolare nell'ambito del digitale, dell'inclusione, del plurilinguismo e dell'educazione civica, con particolare riguardo alla conoscenza della Costituzione e alla cultura della sostenibilità (Legge 92/2019) e alle discipline scientifico-tecnologiche (STEM), in linea con i Piani di miglioramento delle scuole, valorizzando la qualità professionale di tutto il personale. Si rende, inoltre, necessario ottimizzare le importanti risorse assegnate alle scuole dal PNRR e da altri fondi statali ed europei per contrastare la dispersione scolastica e per creare nuovi ambienti di apprendimento, in modo efficiente, coinvolgendo le famiglie, gli enti locali e le associazioni del territorio, attraverso un approccio partecipativo, cooperativo e solidale.
	2.949.777,43 euro
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	/
Area di rischio	La Sovraintendenza non gestisce direttamente i fondi; per quanto concerne il piano anti-corruzione, si rimanda a quello delle istituzioni scolastiche per quanto attiene all'acquisizione di beni e/o servizi
Denominazione processo	vedi sopra
Digitalizzazione	
Livello di rischio	
Potenziali eventi	
Misure in atto	
Misure aggiuntive	
Indicatore 2023	
Fabbisogno risorse umane 2023	Allo stato attuale, non sono previste assegnazioni di risorse umane aggiuntive
Lavoro agile	pnrr: le risorse umane coinvolte a livello di sovraintendenza sono per lo più docenti utilizzati presso l'ufficio supporto all'autonomia scolastica che si occupano prettamente di aspetti didattici legati alla progettazione. Per quanto attiene al personale tecnico-amministrativo della Sovraintendenza, solo una risorsa svolge la prestazione in lavoro agile.
Interventi formativi	Per quanto concerne la formazione, si rimanda agli interventi previsti per il personale amministrativo delle istituzioni scolastiche.

Obiettivo Valore pubblico n. 14 Contrasto dispersione scolastica e abbandono	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Sovraintendenza agli studi, s.o. Personale scolastico e Programmazione edilizia e logistica scolastica
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 4. Linea di investimento 1.4
	Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Dimensionamento rete scolastica e riduzione del numero degli alunni per classe (pp. 132-133: DEFR 2023-2025)
	3.860.913,51 euro (PNRR): i fondi sono assegnati alle istituzioni scolastiche, che devono redigere e rendicontare i singoli progetti. Il Dipartimento fornisce un supporto alle scuole per la progettazione delle attività, al fine di garantire uniformità sul territorio regionale; per lo studio relativo all'obiettivo dirigenziale (in linea con quanto riportato nel DEFR), non sono previsti costi a carico dell'Amministrazione.
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	La Sovraintendenza agli studi con le s.o. Personale scolastico e Programmazione edilizia e logistica scolastica e l'Osservatorio economico e sociale intende proporre il seguente obiettivo dirigenziale trasversale, rispondente a quanto previsto del DEFR 2023-2025 (pp. 132-133): *in un'ottica di promozione del successo formativo e di prevenzione alla dispersione scolastica, anche alla luce del calo demografico, si rende necessario rivedere il Piano di dimensionamento della rete scolastica nonché il rapporto docente/allievi per ridurre il numero di bambini/ragazzi per classe.*
Area di rischio	La Sovraintendenza non gestisce direttamente i fondi. Per quanto concerne il piano anti-corruzione, si rimanda quindi a quello delle istituzioni scolastiche per quanto attiene all'acquisizione di beni e/o servizi.
Denominazione processo	vedi sopra
Digitalizzazione	
Livello di rischio	
Potenziali eventi	
Misure in atto	
Misure aggiuntive	
Indicatore 2023	
Fabbisogno risorse umane 2023	Allo stato attuale, non sono previste assegnazioni di risorse umane aggiuntive.
Lavoro agile	PNRR: le risorse umane coinvolte a livello di Sovraintendenza sono per lo più docenti utilizzati presso l'ufficio supporto all'autonomia scolastica che si occupano prettamente di aspetti didattici legati alla progettazione. Per il personale tecnico-amministrativo della Sovraintendenza, solo una risorsa svolge la prestazione in lavoro agile.
Interventi formativi	Per quanto concerne la formazione, si rimanda agli interventi previsti per il personale amministrativo delle istituzioni scolastiche.

Obiettivo Valore pubblico n. 15 Potenziamento e miglioramento offerta formativa	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione – Struttura Politiche della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 5, Componente 1 – Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (risorse 2023: non ancora assegnate)
	Missione M5 componente C1 - intervento “1.4 Sistema duale” (risorse 2023: non ancora assegnate)
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
	-
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Proseguire nell’attuazione del Programma GOL, relativamente ai percorsi n. 1 (accompagnamento al lavoro), n. 2 (upskilling e reskilling) e n. 3 (servizi al lavoro), raggiungendo ulteriori target di utenza
Area di rischio	K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei) C) Erogazione contributi
Denominazione processo	K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l’obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all’ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell’Amministrazione regionale
Livello di rischio	K2) Alto C1) Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull’utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell’interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell’ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTPCP
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2023	-
Fabbisogno risorse umane 2023	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale - n. 8 risorse (istruttori tecnici e amministrativi)
Lavoro agile	n. 2 risorse in telelavoro
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024 – Iniziativa autonoma di formazione

Obiettivo Valore pubblico n. 16 Sostegno alla formazione continua	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione – Struttura Politiche della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Non presente
	-
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
	-
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Non presente
Area di rischio	K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 – Gestione fondi europei)
Denominazione processo	Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico
Digitalizzazione	No
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTPCT
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2023	-
Fabbisogno risorse umane 2023	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale - assegnate n. 2 risorse umane di cui una risorsa istruttore contabile categoria D e una risorsa coadiutore cat. B pos. B2
Lavoro agile	0
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024

Obiettivo Valore pubblico n. 17 Iniziative per il reinserimento lavorativo dei disoccupati (progetti Bon Emploi e GOL)	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 5, Componente 1 - Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (risorse 2023: non ancora assegnate)
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
	-
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Proseguire nell'attuazione del Programma GOL, relativamente ai percorsi n. 1 (accompagnamento al lavoro), n. 2 (upskilling e reskilling) e n. 3 (servizi al lavoro), raggiungendo ulteriori target di utenza
Area di rischio	C) Erogazione contributi K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei)
Denominazione processo	C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	K2) Alto C1) Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli Discrezionalità - > Procedura regolata con eccessiva discrezionalità rispetto alla determinazione finale - Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale - Indebite pressioni esterne per esercizio distorto del potere discrezionale - Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTCP
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2023	-
Fabbisogno risorse umane 2023	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale - n. 33 risorse (17 istruttori tecnici, 2 esperti formatori, 3 responsabili amministrativo-contabili, 1 educatore professionale, 7 assistenti amministrativo-contabili, 2 coadiutori, 1 segretario)
Lavoro agile	0
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024 - Iniziativa autonoma di formazione

Obiettivo Valore pubblico n. 18 Accompagnamento dei giovani nei percorsi di transizione dalla scuola al lavoro o dall'inattività verso il loro ingresso o re-ingresso nel mercato del lavoro, prestando particolare attenzione alle categorie più fragili	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Missione 5, Componente 1 – Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (risorse 2023: non ancora assegnate)
	Missione M5 componente C1 - intervento "1.4 Sistema duale" (risorse 2023: non ancora assegnate)
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
	-
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Proseguire nell'attuazione del Programma GOL, relativamente ai percorsi n. 1 (accompagnamento al lavoro), n. 2 (upskilling e reskilling) e n. 3 (servizi al lavoro), raggiungendo ulteriori target di utenza
Area di rischio	C) Erogazione contributi K) Programmazione e gestione fondi europei (K2 - Gestione fondi europei)
Denominazione processo	K2) Formazione professionale - finanziamento tramite avviso pubblico C1) Gestione di misure di sostegno al lavoro
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	C1) Alto C2) Alto
Potenziali eventi	Rilevanza economica -> Distribuzione di risorse ingenti senza rispetto delle regole - Mancato controllo sull'utilizzo delle risorse erogate - Scelta di destinazione delle risorse pubbliche senza adeguata valutazione dell'interesse collettivo rispetto alla qualità delle prestazioni ottenute nell'ambito di contratti particolarmente onerosi Interessi - > Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti - Indebita tutela di posizioni giuridiche che dovrebbero essere destinatarie di provvedimenti sfavorevoli/restrittivi - Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli
Misure in atto	Tutte quelle previste dal PTCT
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2023	-
Fabbisogno risorse umane 2023	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale - n. 2 risorse (istruttori tecnici e amministrativi cat. D.)
Lavoro agile	0
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024 - Iniziativa autonoma di formazione

Obiettivo Valore pubblico n. 19 Potenziamento della collaborazione tra i servizi pubblici per l'impiego e i datori di lavoro	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione
Progetto PNRR (eventuale)	Non presente
	-
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Non presente
	-
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Non presente
Area di rischio	Nessuna pertinenza con le aree di rischio censite nel Piano anti-corruzione
Denominazione processo	Nessuna pertinenza con i processi censiti nel Piano anti-corruzione
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	-
Potenziali eventi	-
Misure in atto	-
Misure aggiuntive	-
Indicatore 2023	-
Fabbisogno risorse umane 2023	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale - n. 9 risorse (di cui, a tempo pieno, 4 istruttori tecnici cat. D, 2 esperti formatori cat. D e 1 assistente amministrativo contabile cat. C pos. C2 e, a tempo parziale, 1 istruttore tecnico cat. D e 1 segretario cat. C)
Lavoro agile	0
Interventi formativi	Non sono previsti interventi formativi correlati approvati nel Piano della formazione 2022/2024 - Iniziativa autonoma di formazione

Obiettivo Valore pubblico n. 20 Introduzione di nuovi trattamenti e iniziative per la riduzione della produzione di rifiuti	
Dipartimento/Struttura	Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	1.7 Assessorato Ambiente trasporti e mobilità sostenibile - obiettivo attuazione pianificazione strategiche Dipartimento ambiente
	125.318
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Nessuno
Area di rischio	A - Autorizzazione/concessione;
Denominazione processo	Autorizzazioni relative alla gestione dei rifiuti e alla realizzazione e gestione delle operazioni di bonifica da parte di terzi
Digitalizzazione	No
Livello di rischio	Basso
Potenziali eventi	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'Ente, che possono interferire con le scelte dei ruoli d'indirizzo, gestionali e operativi
Misure in atto	Misure del trattamento base
Misure aggiuntive	Non necessarie
Indicatore 2023	
Fabbisogno risorse umane 2023	Nessuna assegnazione da Piano fabbisogno personale
Lavoro agile	Una
Interventi formativi	Appalti e contratti pubblici Privacy trasparenza e accesso agli atti

Obiettivo Valore pubblico n. 21 Promuovere l'insediamento dei giovani agricoltori e la nascita di nuova imprenditoria	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Agricoltura e strutture sott'ordinate
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Portare a conclusione le misure del Programma di sviluppo rurale 2014/22 e avviare la nuova Programmazione della politica agricola comune per il quinquennio 2023/25
	3,5 mln annui
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	
Area di rischio	C. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
Denominazione processo	Concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo dirigenziale assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	Alto (concessione di contributi)
Potenziali eventi	Interessi economici dei richiedenti
Misure in atto	Verifica sul rispetto del termine di conclusione del procedimento e verifica sull'assenza di conflitti di interesse tra l'istruttore della pratica e i richiedenti
Misure aggiuntive	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
Indicatore 2023	La verifica a campione sul 5% delle dichiarazioni rese dai dipendenti non deve rilevare alcun conflitto d'interesse
Fabbisogno risorse umane 2023	Le risorse umane assegnate alla struttura responsabile non variano nel 2023 per le attività volte al perseguimento dell'obiettivo individuato
Lavoro agile	Nessuno
Interventi formativi	

Obiettivo Valore pubblico n. 22 Valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio	
Dipartimento/Struttura	Dipartimento Agricoltura e strutture sott'ordinate
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Portare a conclusione le misure del Programma di sviluppo rurale 2014/22 e avviare la nuova Programmazione della politica agricola comune per il quinquennio 2023/27
	3,5 mln annui
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Completare la predisposizione degli strumenti attuativi per la gestione sostenibile degli alpeggi (piano comprensoriale, piano di pascolamento e piano di gestione aziendale) attraverso un percorso partecipato con le principali Organizzazioni e Associazioni agricole e con gli Ordini e Albi professionali competenti nel settore agricolo
Area di rischio	K. Programmazione e gestione fondi europei
Denominazione processo	Programmazione fondi europei e statali a disposizione delle misure del Programma di sviluppo rurale
Digitalizzazione	Sì, in coerenza con l'obiettivo dirigenziale assegnato a tutti i dirigenti volto all'ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale
Livello di rischio	Basso (programmazione fondi europei)
Potenziali eventi	Interessi economici
Misure in atto	Trattandosi di un'attività programmatoria a rischio basso non sono state previste azioni specifiche di mitigazione del rischio corruttivo, ma l'attività soggiace alle misure previste per tutti i processi a rischio basso del Dipartimento agricoltura
Misure aggiuntive	Non sono previsti interventi per rafforzare le misure già in atto per le ragioni di cui al punto precedente
Indicatore 2023	
Fabbisogno risorse umane 2023	Le risorse umane assegnate alle strutture responsabili non variano nel 2023 per le attività volte al perseguimento dell'obiettivo individuato
Lavoro agile	Nessuno
Interventi formativi	Valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio

Obiettivo Valore pubblico n. 23 Interventi per migliorare la percorribilità delle strade regionali	
Dipartimento/Struttura	struttura Opere stradali e viabilità
Progetto PNRR (eventuale)	/
	/
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	Miglioramento della sicurezza dell'infrastruttura viaria regionale, con particolare riferimento a ponti e viadotti.
	Risorse proprie: 2023 euro 7.080.000; 2024 euro 6.800.000; 2025 euro 7.400.000; OLTRE 3.300.000.Risorse PNC: 2023 euro 720.009; 2024 euro 1.708.130; 2025 euro 3.565.400,40; OLTRE euro 1.395.438. Risorse statali (assegnazione 2022/29): 2023 euro 100.000; 2024 euro 200.000; 2025 euro 867.268,06: OLTRE euro 11.911.185,64
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	Mappatura e reingegnerizzazione dei processi e dei servizi La metodologia del Building Information Modeling (BIM) negli appalti pubblici
Area di rischio	B
Denominazione processo	Contratti di affidamento servizi, forniture e di esecuzione lavori
Digitalizzazione	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Interferenze (Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione..). Informazioni (Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione). Interessi (Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti. Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli). Discrezionalità (Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico).
Misure in atto	Trattamento base e trattamento rafforzato
Misure aggiuntive	Integrazione disciplinari incarico professionisti. Acquisizione dichiarazione art. 42 codice appalti dei collaudatori
Indicatore 2023	Integrazione di tutti i disciplinari d'incarico dei professionisti a qualunque titolo incaricati con clausola di risoluzione o decadenza in caso di violazione del Codice di comportamento. Acquisizione dichiarazione, prevista da art. 42 Codice appalti, dei collaudatori e controllo su un campione del 5%.
Fabbisogno risorse umane 2023	Il fabbisogno 2023 non è ancora stato definito. La deliberazione n. 809/2022 prevede, per il 2023, le seguenti risorse: n. 1 capo cantoniere; n. 1 operaio specializzato; n. 1 coadiutore. Restano ancora da assegnare le seguenti figure professionali per il 2022: n. 2 istruttori tecnici; n. 1 assistente amministrativo-contabile; n. 1 cantoniere.
Lavoro agile	/
Interventi formativi	Formazione specialistica in materia di contrasto alla corruzione, di trasparenza e in materia di Codice dei contratti.

Obiettivo Valore pubblico n. 24 Conclusione della fase progettuale e avvio dei lavori di ristrutturazione e riqualificazione del patrimonio edilizio regionale ospitante le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado e i convitti regionali	
Dipartimento/Struttura	struttura Edilizia strutture scolastiche
Progetto PNRR (eventuale)	
Obiettivo strategico DEFR (eventuale)	
Obiettivo dirigenziale 2023 (eventuale)	La metodologia del Building Information Modeling (BIM) negli appalti pubblici. Sviluppare attività funzionali al contenimento delle risorse destinate al riscaldamento/climatizzazione di alcuni stabili regionali, mediante la valutazione delle priorità degli interventi di ammodernamento e di monitoraggio remoto delle condizioni climatiche, nell'ambito dell'attività di gestione degli impianti termici e di climatizzazione degli immobili di proprietà regionale.
Area di rischio	B
Denominazione processo	Contratti di affidamento servizi, forniture e di esecuzione lavori
Digitalizzazione	Sì
Livello di rischio	Alto
Potenziali eventi	Interferenze (Indebita pressione per alterare gli esiti istruttori in procedimenti di affido, assunzione, autorizzazione, concessione..). Informazioni (Asimmetria informativa per indebita comunicazione di notizie/dati riservati, potenzialmente distorsiva della libera concorrenza o partecipazione. Richiesta di indebita utilità o denaro per avvantaggiare il privato in procedure di selezione/aggiudicazione). Interessi (Attribuzione di rilevanti vantaggi in assenza dei presupposti legittimanti. Dazione/richiesta di indebita utilità o denaro per ottenere vantaggi particolarmente cospicui o evitare effetti giuridici particolarmente pregiudizievoli). Discrezionalità (Assenza di adeguata motivazione rispetto alla valutazione degli elementi discrezionali fondanti la determinazione finale. Determinazione finale non diretta a tutelare il preminente interesse pubblico).
Misure in atto	Trattamento base e trattamento rafforzato
Misure aggiuntive	Integrazione contratti con professionisti con clausola di rispetto del codice di comportamento Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 42 da parte dei collaudatori
Indicatore 2023	Integrazione contratti con professionisti con clausola di rispetto del codice di comportamento Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 42 da parte dei collaudatori
Fabbisogno risorse umane 2023	Il fabbisogno per l'anno 2023 non è ancora stato definito. Resta da assegnare la seguente figura professionale: n. 1 C2 Assistente amministrativo contabile, prevista per il 2022 dalla deliberazione n. 809/2022.
Lavoro agile	4
Interventi formativi	Formazione specialistica in materia di contrasto alla corruzione, di trasparenza e in materia di Codice dei contratti.

APPENDICE PERFORMANCE

Aree e obiettivi strategici, pagine 2-14
Obiettivi dirigenziali annualità 2023, pagine 15-28
Schede riepilogative Piano Azioni Positive, pagine 29-31

AREE E OBIETTIVI STRATEGICI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Amministrazione e governo della Regione	1. Rafforzare l'autonomia valdostana valorizzando le particolarità e facendo valere, in ambito locale e a livello nazionale, tutte le prerogative dello Statuto speciale.	***Autonomia*** ***Specialità***	Effettivo esercizio delle potestà statutarie
	2. Affrontare il tema della stabilità di governo attraverso una revisione della forma di governo e della legge elettorale, che tenga conto degli esiti dei lavori svolti nella scorsa legislatura, con meccanismi che assicurino maggioranze certe e stabili. In tale quadro, occorre risolvere anche la questione della preferenza di genere, affrontando il tema delle preferenze, senza rinunciare a meccanismi - come le sedi di spoglio centralizzato - che garantiscano la piena segretezza del voto, non escludendo approfondimenti sul voto elettronico.	***Governabilità*** ***Capacità decisionale*** ***Trasparenza***	Legislatura di durata effettivamente quinquennale Riduzione del contenzioso sull'esercizio del diritto di voto
	3. Riprendere, con il Governo, il dialogo per una piena operatività della Commissione Paritetica e, con il Parlamento, il delicato tema della previa intesa per poter avviare una proficua stagione di revisione dello Statuto speciale.	***Autonomia*** ***Specialità***	Effettivo esercizio delle potestà statutarie
	4. Riflettere sulla sobrietà dei costi degli organismi elettivi: una prima misura potrebbe essere l'equiparazione degli emolumenti del Presidente del Consiglio a quelli degli Assessori.	***Economicità*** ***Trasparenza***	Riallocazione trasparente dei risparmi originati dalla contrazione dei costi della politica
	5. Riassegnare al Consiglio regionale il fondamentale ruolo di luogo di assunzione delle decisioni e delle scelte di governo. Occorre individuare modalità operative per assicurare un lavoro più efficace e un miglior funzionamento di tutti gli organismi consiliari. Occorre, inoltre, intervenire sul regolamento del Consiglio per correggere alcune disfunzioni che non giovano al buon funzionamento dell'attività consiliare.	***Capacità decisionale*** ***Governabilità***	Riduzione dei tempi di approvazione di leggi e regolamenti regionali
	6. Predisporre, nell'arco di un triennio, un nuovo modello organizzativo adeguato ed efficiente, che punti a creare maggiori sinergie tra i diversi settori dell'Amministrazione, permetta di migliorare l'efficienza delle risposte, consenta la valorizzazione del personale regionale e assicuri sburocratizzazione e dematerializzazione in maniera trasversale in tutti gli uffici regionali.	***Semplificazione*** ***Governo e supporto alla missione***	Miglioramento degli indicatori di soddisfazione di cittadini e imprese
	7. Garantire agli Enti locali risorse certe che permettano una corretta programmazione politico-amministrativa e, in tal senso, rivedere la legge regionale 48/1995 "Interventi regionali in materia di finanza locale", per dare certezza di risorse ed equo riparto delle stesse. Individuare inoltre, nelle trattative economiche Stato-Regione, una soluzione definitiva per le problematiche relative all'extra-gettito IMU, come atto prodromico alla revisione della legge.	***Capacità di spesa*** ***Sussidiarietà*** ***Trasparenza***	Incremento delle risorse di finanza locale ed equa allocazione delle stesse
	8. Rivedere in tempi rapidi la legge regionale 6/2014 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", con l'intento di garantire funzionalità e razionalizzazione dei servizi al cittadino.	***Sussidiarietà*** ***Semplificazione***	Miglioramento degli indicatori di soddisfazione di cittadini e imprese
	9. Nell'ambito dei rapporti economici con lo Stato, porre particolare attenzione al possibile reperimento di risorse straordinarie derivanti da MES e Recovery found, da utilizzare nell'ambito dell'emergenza.	***Capacità di spesa*** ***Sostenibilità*** ***Capacità decisionale***	Incremento delle risorse provenienti dai fondi ed effettivo impiego delle stesse
	10. Assumere come priorità assoluta il contrasto alle organizzazioni criminali di stampo mafioso, dotandosi degli strumenti necessari per conoscere e contrastare i fenomeni di infiltrazione, tra i quali la creazione di un Osservatorio permanente sulle organizzazioni criminali di stampo mafioso.	***Legalità*** ***Integrità***	Decremento dei reati di stampo mafioso sul territorio
	11. Sostenere ogni forma di promozione della legalità e di formazione rivolta alla popolazione, con particolare attenzione alle giovani generazioni, considerato che per contrastare il diffondersi dei fenomeni mafiosi è fondamentale la conoscenza e la consapevolezza della pericolosità rappresentata da queste organizzazioni.	***Legalità*** ***Integrità***	Decremento dei reati di stampo mafioso sul territorio

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Sanità e salute	1. Realizzare, in tempi stretti e attraverso scelte ponderate, una struttura ospedaliera adeguata alle necessità della popolazione e del territorio valdostano, che abbia validità funzionale per vari decenni. Nella prospettiva di significativi finanziamenti nazionali ed europei, effettuare una puntuale verifica sui lavori già realizzati per l'attuale presidio ospedaliero e sugli aspetti finanziari connessi e un accurato approfondimento che coinvolga Consiglio regionale e società civile.	***Capacità decisionale*** ***Sostenibilità*** ***Territorialità***	Progettazione e realizzazione del nuovo presidio ospedaliero regionale
	2. Valorizzare tutto il personale sanitario e amministrativo dell'Azienda sanitaria, che nei mesi di emergenza ha saputo rispondere in modo altamente professionale e con senso di responsabilità alle diverse esigenze, sanitarie e non, della popolazione valdostana.	***Territorialità***	Riduzione delle rivendicazioni sindacali dal parte del personale sanitario
	3. Incrementare il contingente di personale infermieristico, in ospedale e sul territorio, e valorizzare professionalità e competenze acquisite.	***Territorialità*** ***Sostenibilità***	Riduzione delle rivendicazioni sindacali dal parte del personale sanitario
	4. Prevedere un adeguato numero di borse di studio universitarie e di specialità, investendo sui giovani, in particolare nelle discipline in cui vi è maggiore carenza, favorendo la stipula di accordi con strutture universitarie e promuovendo la nascita di progetti di ricerca clinica.	***Capacità di spesa*** ***Sussidiarietà***	Incremento degli standard regionali delle prestazioni sanitarie
	5. Proseguire con politiche di attrattività degli specialisti, nonché di incentivazione per quelli già presenti, garantendo possibilità di progressione economica e di carriera.	***Capacità di spesa*** ***Territorialità***	Riduzione del ricorso a prestazioni sanitarie extra-regionali
	6. Promuovere la conoscenza del francese attraverso corsi riservati al personale sanitario, senza che ciò ne pregiudichi l'immediata assunzione.	***Specialità*** ***Territorialità***	Incremento degli organici della sanità regionale
	7. Potenziare la rete territoriale valorizzando il ruolo dei MMG e dei PLS, fornendo loro anche attrezzature atte a svolgere esami clinici di prima necessità ed evitando di sovraccaricare le strutture ospedaliere.	***Territorialità*** ***Capacità di spesa***	Contrasto allo spopolamento delle valle laterali
	8. Rafforzare le strutture territoriali - fornendo anche personale infermieristico, OSS, fisioterapisti e logopedisti, che operino in collaborazione con i MMG, al fine di gestire al meglio le infezioni da Covid-19 che non necessitano di ospedalizzazione - e dare una risposta concreta alla gestione della cronicità.	***Territorialità*** ***Capacità di spesa***	Contrasto allo spopolamento delle valle laterali
	9. Istituire e potenziare la telemedicina, per consentire una rapida interazione tra pazienti, operatori sanitari del territorio e medici specialisti, dando così una risposta efficace all'emergenza sanitaria, alla complessità del territorio e alla cronicità.	***Territorialità*** ***Semplificazione***	Riduzione del digital divide e incremento del livello di soddisfazione degli utenti
	10. Potenziare le micro-comunità operanti sul territorio individuando, lungo la dorsale orografica, almeno cinque strutture sanitarie a gestione dell'Azienda Usl e mantenendo tutte le altre micro-comunità presenti sul territorio a valenza socioassistenziale.	***Territorialità*** ***Sostenibilità***	Incremento dei posti nelle micro-comunità regionali
	11. Ridurre i tempi d'attesa per visite ambulatoriali e interventi chirurgici, problematica che l'emergenza Covid ha evidenziato in maniera ancora più critica, utilizzando le significative risorse economiche messe a disposizione dal Piano Nazionale delle liste d'attesa, attraverso meccanismi quali l'ampliamento delle fasce di apertura degli ambulatori specialistici, l'incentivazione del personale sanitario e la collaborazione con i MMG e i PLS.	***Capacità di spesa*** ***Territorialità***	Riduzione del ricorso a prestazioni sanitarie extra-regionali

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Politiche sociali	1. Promuovere corretti stili di vita, anche attraverso lo sport, fonte di attrazione turistica per la Valle d'Aosta, e in collaborazione con MMG, PLS, Sportivi, Dietologi e Dietisti, nonché con gli istituti scolastici, principalmente per diffondere un'adeguata alimentazione in età prescolare e scolare.	***Promozione del territorio*** ***Sussidiarietà***	Miglioramento degli indicatori di salute della popolazione valdostana
	2. Recepire i problemi e le aspettative che esprimono i disabili e le loro famiglie; garantire l'assistenza sanitaria a domicilio; rivedere e ampliare la distribuzione dei fondi per i caregiver in relazione ai carichi assistenziali.	***Capacità decisionale*** ***Capacità di spesa***	Incremento dei livelli di soddisfazione per i servizi a favore dei disabili
	3. Fornire adeguati supporti agli studenti con disabilità affinché la scuola sia inclusiva e non esclusiva e, contemporaneamente, programmare la loro futura inclusione nel mondo del lavoro.	***Capacità di spesa*** ***Territorialità***	Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale delle persone disabili
	4. Mettere tutte le persone anziane nella condizione di poter vivere in piena dignità, puntando sui temi della "domiciliarità" e della "residenza" e rivedere il sistema dei servizi per gli anziani, partendo dalle persone e dal loro benessere. Tali servizi dovranno essere costruiti non solo in ottica assistenziale, ma di valorizzazione delle persone, anche mantenendo la continuità con la vita precedente, i rapporti con familiari e la vita comunitaria.	***Territorialità*** ***Sostenibilità***	Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale delle persone anziane

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Istruzione e università	1. Valorizzare il ruolo della scuola e, in epoca di Covid-19, adottare misure sanitarie adeguate e ricorrere alla didattica a distanza/integrata, che necessita di una migliore e più efficace organizzazione, nonché dell'adeguamento dei trasporti pubblici per gli studenti.	***Semplificazione*** ***Territorialità***	Riduzione del digital divide Miglioramento dei livelli di soddisfazione per il servizio di trasporto pubblico locale
	2. Risolvere la difficile situazione del precariato, anche nel quadro delle competenze statutarie.	***Autonomia*** ***Specialità***	Riduzione del personale docente con contratto a tempo determinato
	3. Affrontare la questione di una scuola realmente bilingue e aperta al plurilinguismo.	***Autonomia*** ***Specialità***	Incremento delle certificazioni di possesso delle competenze linguistiche
	4. Affrontare la questione della dispersione e dell'abbandono scolastico.	***Capacità decisionale***	Incremento dei diplomi di scuola secondaria di secondo grado conseguiti
	5. Mettere mano all'istruzione tecnico-professionale, su cui la Regione ha competenza primaria, e al rapporto fra scuola e lavoro.	***Specialità***	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale
	6. Presidiare le piccole scuole di montagna.	***Territorialità***	Contrasto allo spopolamento delle valli laterali
	7. Risolvere i numerosi problemi ancora esistenti in tema di edilizia scolastica, compreso quello delle palestre.	***Capacità decisionale*** ***Capacità di spesa***	Efficientamento degli edifici sede di istituzioni scolastiche
	8. Completare la struttura ex caserma Testafochi, per rendere Aosta un polo universitario.	***Promozione del territorio*** ***Sostenibilità***	Incremento delle immatricolazioni
	9. Scegliere, per l'Università valdostana, indirizzi di studio e sistema di governance, nel rispetto dell'autonomia universitaria, in linea con una più spiccata "vocazione alpina", anche promuovendo reti con le università francofone.	***Promozione del territorio*** ***Sussidiarietà***	Incremento delle immatricolazioni

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Politiche giovanili	1. Costruire le politiche giovanili partendo dall'analisi dei reali bisogni degli utenti, anche tenuto conto dei disagi accentuati dalla pandemia, e valorizzarle anche in quanto strumenti per contrastare il disagio sociale e promuovere una cittadinanza consapevole.	***Capacità decisionale*** ***Integrità***	Miglioramento degli indicatori di inclusione sociale dei giovani

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Affari europei	1. Impostare, con un rilancio degli uffici di Bruxelles, una vera e propria politica europeista di accordo con regioni europee simili alla Valle d'Aosta e in collaborazione con le altre minoranze linguistiche.	***Specialità*** ***Sussidiarietà***	Traduzione delle penalizzazioni territoriali in volano di sviluppo
	2. Definire puntualmente il nuovo periodo di programmazione, che traguarderà il 2027, e presidiare con particolare attenzione dossier decisivi, quali la PAC, la politica dei trasporti e quella ambientale.	***Capacità decisionale*** ***Governabilità*** ***Ecologia***	Ottenimento di elevate risorse della programmazione 2021/2027
	3. Non trascurare la macroregione alpina Eusalp, l'euroregione AlpMed, la politica europea in favore delle zone di montagna e la storica collaborazione con Francia e Svizzera.	***Specialità*** ***Territorialità***	Traduzione delle penalizzazioni territoriali in volano di sviluppo

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Società partecipate	1. Mantenere CVA come società pubblica, un'impresa che opera sul mercato e che, pur avendo come fine una ottimale gestione economica, riservi grande attenzione agli aspetti sociali, ambientali, al legame con il territorio, all'efficientamento energetico, alla ricerca e ai servizi innovativi, seguendo la strada indicata nel DEFR 2020-2022, in particolare per rimuovere gli impedimenti di legge per lo sviluppo della società. Ciò può avvenire con apposita norma di attuazione e specifiche leggi regionali, che devono anche consentire alla Regione di disciplinare in piena autonomia la materia delle concessioni per le grandi derivazioni idroelettriche, prevedendo specifiche e particolari procedure nella riassegnazione delle autorizzazioni per le società che siano interamente pubbliche. Nelle more, si potrà operare affinché si giunga a una proroga della scadenza delle concessioni oltre il 31 marzo 2029.	***Autonomia*** ***Capacità decisionale***	Effettivo esercizio delle potestà statutarie
	2. Consentire, tramite una legge statale, la riapertura dei termini per la possibile emissione di Bond sul mercato regolamentato.	***Sostenibilità*** ***Capacità di spesa***	Incremento delle risorse a disposizione della Regione
	3. Riservare attenzione alle problematiche di Deval sulla rete di distribuzione e al rinnovo della concessione ad essa affidata, in scadenza il 31 dicembre 2030.	***Autonomia*** ***Capacità decisionale***	Prosecuzione del rapporto concessorio con Deval
	4. Valutare lo sviluppo futuro di Finaosta e di altre società (Inva, VdaStructure), attraverso una riflessione complessiva sull'efficienza e sulla trasparenza, soprattutto con riferimento alla selezione pubblica dei ruoli apicali, che deve avvenire secondo criteri di competenza.	***Capacità decisionale*** ***Trasparenza***	Riduzione del contenzioso in materia di gestione delle società partecipate

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Cultura	1. Confermare e implementare il sostegno ai centri di promozione culturale, con attenzione a sociétés savantes, associazioni culturali, enti pubblici presenti sul territorio, che portano avanti progetti di divulgazione della cultura locale.	***Promozione del territorio*** ***Sostenibilità***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	2. Terminare i lavori presso siti archeologici e castelli e impostare un progetto efficace per la valorizzazione e la fruizione integrata del patrimonio storico e archeologico nell'ambito dei vari circuiti turistici, già attivi e da incrementare.	***Promozione del territorio*** ***Semplificazione***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	3. Valorizzare e promuovere la cultura, motore di sviluppo socio-economico capace di produrre ricchezza e garantire lavoro, e raccordarsi con il Forte di Bard, polo culturale e vetrina ideale per l'organizzazione di eventi culturali e di manifestazioni importanti in chiave promozionale e turistica delle eccellenze del territorio.	***Promozione del territorio*** ***Sussidiarietà***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	4. Portare a termine l'importante lavoro di digitalizzazione dei documenti inerenti alla Regione (manoscritti, libri, documenti d'archivio, video).	***Promozione del territorio***	Incremento del volume di patrimonio culturale fruibile da remoto
	5. Favorire la partecipazione dei giovani agli eventi culturali ed espositivi, con una forte agevolazione sul costo dei biglietti per gli under 25, e creare più forti sinergie tra agenzie culturali e formative, fondamentali per una politica culturale che coinvolga pienamente gli abitanti della Regione e produca proposte anche per la diffusione della cultura scientifica.	***Promozione del territorio*** ***Sussidiarietà***	Incremento degli ingressi a mostre e musei da parte degli under 25
	6. Sostenere adeguatamente l'attività teatrale, professionale e amatoriale.	***Promozione del territorio*** ***Capacità di spesa***	Incremento del numero di compagnie culturali aventi sede in Valle d'Aosta
	7. Creare un sistema musicale integrato, realizzabile attraverso una sinergica cooperazione fra tutti gli attori musicali, nel rispetto delle specificità e delle finalità che li contraddistinguono.	***Territorialità*** ***Sussidiarietà***	Incremento degli aderenti a bande musicali e cori regionali
	8. Sostenere il Sistema bibliotecario regionale, in sinergia con il BREL, gli archivi e gli altri istituti di cultura presenti sul territorio, con un'attenzione particolare alle iniziative concernenti l'identità locale, la storia e la Resistenza, la difesa dei diritti civili, la tutela dell'ambiente e la cultura della legalità.	***Promozione del territorio*** ***Specialità***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Turismo	1. Riformare il settore turistico creando un unico ente che si occupi di marketing e promozione e sia in grado di sfruttare al meglio i moderni canali pubblicitari oggi disponibili. Al fine di ottimizzare gli sforzi ed evitare gli sprechi, occorre infatti porre rimedio alle criticità del modello attuale, caratterizzato da insufficiente coordinazione dei diversi attori.	***Capacità decisionale*** ***Promozione del territorio*** ***Sussidiarietà***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	2. Creare un Marchio ombrello Valle d'Aosta, quale strumento promozionale per posizionare strategicamente il territorio sul mercato nazionale e internazionale, garantendo nel contempo l'origine del prodotto ed incentivando, di conseguenza, il consumo. Si tratta, in primo luogo, di ideare e sviluppare un marchio chiaramente codificato e portatore dell'identità e dell'immagine della Regione e al quale ricondurre i diversi settori produttivi e turistici, allo scopo di affermare sul mercato un'immagine forte e unitaria della Valle d'Aosta.	***Specialità*** ***Promozione del territorio***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto Incremento del PIL regionale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Commercio	1. Favorire il ripopolamento nelle realtà territoriali più piccole, in cui gli esercizi commerciali svolgono anche una funzione vitale per il mantenimento di una comunità. Occorre individuare soluzioni che consentano il mantenimento delle attività nei paesi e nelle località di montagna, laddove il privato ha difficoltà a perseguire la sostenibilità economica.	***Promozione del territorio*** ***Territorialità***	Contrasto allo spopolamento delle valli laterali
	2. Intervenire con politiche fiscali e urbanistiche, laddove possibile, per rilanciare le attività commerciali di dettaglio e ripopolare i centri storici e i piccoli Comuni.	***Capacità decisionale*** ***Sostenibilità***	Contrasto allo spopolamento delle valli laterali
	3. In accordo con associazioni di categoria ed Enti locali, procedere ad attualizzare la legislazione vigente, per adeguarla alle nuove esigenze e al rilancio del settore.	***Sussidiarietà*** ***Capacità decisionale***	Incremento del PIL regionale
	4. Sostenere la digitalizzazione delle imprese, per compiere un salto tecnologico troppo a lungo rimandato. Si tratta di: riconvertire almeno parte dei propri processi in una prospettiva di digitalizzazione (gestione di prenotazioni e ordini, smart-working, cloud, cyber security); accrescere la cultura digitale d'impresa e le sue declinazioni, sia in termini di cittadinanza digitale (avere, infatti, strumenti veloci e sicuri di accesso ai servizi della Pubblica amministrazione accorcia i tempi e semplifica le procedure), sia, soprattutto, in materia di riconversione digitale di processi produttivi, amministrativi e organizzativi.	***Semplificazione***	Riduzione del digital divide

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Sviluppo economico	1. Rendere operativo l'effettivo interscambio di dati e documenti tra le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nell'esercizio dell'attività d'impresa. Per ridurre sensibilmente i tempi per l'acquisizione e la presentazione di documentazione amministrativa inerente all'attività dell'impresa, nonché i tempi da dedicare ai controlli da parte della Pubblica Amministrazione sarà necessario attivare, grazie alla collaborazione tra Regione e Sportello Unico Enti Locali (SUEL), strumenti il più possibile uniformi e condivisi, che consentano all'imprenditore di dialogare con le amministrazioni coinvolte tramite un'unica piattaforma e di trovare nel fascicolo di impresa tutta la documentazione amministrativa presentata per l'esercizio dell'attività, consultabile anche da remoto.	***Semplificazione*** ***Sussidiarietà***	Riduzione degli adempimenti burocratici a carico delle imprese
	2. Creare uno strumento di supporto per incentivare la costituzione delle reti di impresa, mettendo a disposizione delle imprese risorse da utilizzare per la contrattualizzazione di professionisti che possano valutare, progettare e seguire le imprese nel percorso di realizzazione delle reti. Esse rappresentano uno strumento per riuscire a reperire risorse da destinare ad azioni strategiche, oltre che una possibilità di contenimento dei costi, in una realtà territoriale ove il comparto imprenditoriale è costituito da micro e piccole imprese, spesso a gestione familiare e ancora più spesso con un numero molto basso di addetti.	***Capacità di spesa*** ***Sostenibilità*** ***Sussidiarietà***	Incremento delle imprese attive aventi sede in Valle d'Aosta
	3. Reperire nuove risorse economiche e umane a sostegno della Chambre che, in futuro, dovrà affrontare l'avvio di nuovi servizi: applicazione del nuovo codice per la crisi d'impresa e, in particolare, attività dell'organismo che sarà costituito presso le Camere di Commercio; probabile integrazione nelle attività istituzionali dei servizi di assistenza alla digitalizzazione, ora finanziati con fondi vincolati e gestiti attraverso l'esternalizzazione; servizi derivanti dal decreto semplificazione in tema di posta elettronica semplificata e cancellazione di imprese non più operative.	***Sostenibilità*** ***Sussidiarietà***	Incremento del livello di soddisfazione per i servizi erogati dalla Chambre
	4. In coerenza con il Piano "Impresa 4.0", promuovere interventi che coprano varie fasi del ciclo di vita delle imprese mediante digitalizzazione dei processi produttivi e sviluppo delle infrastrutture tecnologiche (reti in fibra ottica), al fine di ridurre il digital divide, oltre che la valorizzazione della produttività dei lavoratori, la formazione delle competenze e lo sviluppo di nuovi prodotti e processi.	***Capacità di spesa*** ***Semplificazione***	Incremento del PIL regionale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Sviluppo economico	5. Destinare specifici investimenti ai campi Ricerca&Sviluppo e Trasferimento Tecnologico, proseguendo la collaborazione con Regioni limitrofe, nonché incentivando la nascita di start up innovative, lo sviluppo sul territorio di Poli di Ricerca e Innovazione, favorendo aggregazione e concentrazione insediativa dei Centri d'eccellenza e promuovendo la creazione di una Zona franca della ricerca.	***Specialità*** ***Sussidiarietà***	Incremento delle imprese attive aventi sede in Valle d'Aosta
	6. Favorire, in un'ottica di inclusione, la reciproca integrazione tra istruzione, formazione, ricerca e innovazione, facendo crescere la cultura dell'innovazione (avvicinando i giovani al mondo del lavoro) e orientando la formazione universitaria e l'alta formazione verso le esigenze delle imprese (mediante percorsi ITS con la Regione Piemonte e l'inserimento di giovani ricercatori in azienda), con un conseguente riflesso sulle politiche volte a sostenere l'imprenditoria giovanile.	***Promozione del territorio*** ***Sussidiarietà***	Riduzione del tasso di disoccupazione giovanile
	7. Incentivare il movimento cooperativo.	***Sostenibilità***	Incremento delle cooperative aventi sede in Valle d'Aosta
	8. Al fine di utilizzare in modo efficiente le risorse a disposizione nelle attuali condizioni socio-economiche conseguenti all'epidemia da Covid-19, favorire specifiche politiche creditizie volte anche a sostenere le aziende in crisi di liquidità, orientare l'utilizzo dei fondi pubblici ed europei verso i settori strategici per lo sviluppo economico regionale, anche in coerenza con la Strategia di specializzazione intelligente della Valle d'Aosta (S3), e favorire l'evoluzione di uno sviluppo sostenibile, attento alle esigenze del territorio e rispettoso del concetto di "responsabilità sociale d'impresa" in una logica di green economy, che possa costruire una relazione reciprocamente positiva tra uomo e ambiente.	***Economicità*** ***Sostenibilità*** ***Ecologia***	Incremento del PIL regionale
	9. Supportare le attività di internazionalizzazione delle imprese mediante la promozione integrata del sistema Valle d'Aosta, la promozione di azioni di Marketing Territoriale volte ad attrarre investimenti in Valle d'Aosta e a favorire l'insediamento, il reinsediamento e lo sviluppo di nuove attività imprenditoriali, anche attraverso il recupero e la riconversione del patrimonio immobiliare regionale.	***Promozione del territorio*** ***Sostenibilità***	Incremento delle imprese attive aventi sede in Valle d'Aosta
	10. Promuovere e realizzare manifestazioni fieristiche. Occorrerà prestare particolare attenzione al settore, alla promozione degli artigiani e del loro lavoro, con particolare riferimento ai professionisti, anche attraverso forme alternative a quelle tradizionalmente conosciute e individuando sinergie anche con altri settori, quali il turismo e l'agricoltura.	***Promozione del territorio*** ***Territorialità***	Incremento delle imprese artigiane attive aventi sede in Valle d'Aosta

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Energia	1. Assicurare strategicità al settore energia, in quanto la transizione energetica è elemento trasversale per lo sviluppo delle politiche del territorio. Occorre, quindi, proseguire la definizione di una strategia Fossil fuel free, nonché aggiornare il Piano energetico ambientale regionale, in coerenza con la Strategia di sviluppo sostenibile.	***Capacità decisionale*** ***Governabilità*** ***Ecologia***	Riduzione dei livelli di inquinamento
	2. Proseguire lo sviluppo di progetti e iniziative sui fondi della programmazione europea 2021/2027 secondo le linee di indirizzo della Commissione, nonché lo sviluppo della "green economy", anche attraverso il finanziamento di progetti di ricerca e innovazione, come già previsto nell'area tematica "Montagna Sostenibile" della S3 regionale.	***Capacità decisionale*** ***Capacità di spesa*** ***Ecologia***	Riduzione dei livelli di inquinamento
	3. Favorire la conoscenza e l'accesso alle misure europee, nazionali e regionali in tema di energia da parte di imprese, enti e cittadini, anche in collaborazione con il COA energia, per un più efficace utilizzo delle stesse, attraverso il potenziamento delle attività di comunicazione e informazione anche a sportello, con l'ulteriore primario obiettivo di sensibilizzare la popolazione sulle tematiche energetiche, ove possibile prevedendo il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche.	***Ecologia*** ***Sussidiarietà*** ***Semplificazione***	Riduzione dei consumi energetici
	4. Stabilire un confronto permanente e continuo con gli stakeholder del settore energia, in particolare con CVA S.p.A., per un coinvolgimento attivo degli stessi nell'attuazione delle politiche energetiche.	***Ecologia*** ***Sussidiarietà***	Riduzione dei consumi energetici

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Sport	1. Riconsiderare gli attuali strumenti legislativi volti al sostegno del mondo sportivo, in chiave più globale e contestualizzata, predisponendo una nuova legge quadro sullo sport.	***Capacità decisionale*** ***Specialità***	Effettivo esercizio delle potestà statutarie
	2. Ricomprendere nella programmazione di settore non solo aspetti inerenti a manifestazioni e attività, ma anche concernenti la gestione degli impianti, la formazione e l'aggiornamento delle figure che operano nel settore, i servizi a supporto dell'organizzazione di manifestazioni in luogo delle precedenti contribuzioni pubbliche.	***Capacità decisionale*** ***Promozione territoriale*** ***Governo e supporto alla missione***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	3. Rafforzare i rapporti tra Regione, CONI, istituzioni scolastiche ed enti territoriali per giungere a una più sinergica e coordinata programmazione di iniziative e servizi e a razionalizzare impianti e interventi di edilizia sportiva.	***Sussidiarietà*** ***Capacità decisionale***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	4. Mantenere e migliorare, nel settore dello sci di fondo, l'offerta attuale attraverso le misure già esistenti a sostegno degli investimenti (piste, innevamento, mezzi battipista). Proseguire, inoltre, le valutazioni sulla fattibilità di stoccaggio della neve (snowfarming) in determinate località, per anticipare l'inizio della stagione, e sulla realizzazione delle piste in quota.	***Promozione del territorio*** ***Capacità di spesa***	Incremento dei flussi turistici per attività sciistica e del relativo indotto
	5. Proseguire la collaborazione con la scuola per la promozione degli sport invernali, anche proponendo lo Skipass unico agevolato per tutti gli under 18, e identificare prodotti in grado di fidelizzare gli sciatori studenti universitari.	***Sostenibilità*** ***Promozione del territorio***	Incremento dei flussi turistici per attività sciistica e del relativo indotto

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Formazione e lavoro	1. Attuare interventi per sostenere l'occupazione e incentivare la formazione professionale, partendo dalla necessità di rafforzare le competenze digitali della popolazione, e prevedere la formazione della figura del "facilitatore" per avvicinare i soggetti più anziani e quelli più fragili ai servizi digitali.	***Capacità di spesa*** ***Territorialità***	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale
	2. Avvicinare domanda e offerta di lavoro partendo da un piano di orientamento, predisposto in collaborazione con gli istituti scolastici e destinato ai ragazzi del primo ciclo di istruzione.	***Territorialità*** ***Sussidiarietà***	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale
	3. Contrastare la precarietà nel mondo del lavoro, favorendo la conoscenza dei settori in via di sviluppo e aiutando, così, le scelte consapevoli dei giovani e delle loro famiglie.	***Territorialità*** ***Promozione del territorio***	Incremento dei contratti di lavoro a tempo indeterminato
	4. Riprendere il Piano di politica del lavoro, in stretta collaborazione con le parti sociali e i rappresentanti dei diversi settori economici.	***Capacità decisionale*** ***Sussidiarietà***	Miglioramento degli indicatori sull'occupazione regionale
	5. Prevedere l'istituzione di un fondo di solidarietà territoriale intersettoriale presso l'INPS, al fine di garantire una prestazione finanziaria immediata nelle situazioni di riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, in caso di cassa integrazione ordinaria o straordinaria.	***Capacità di spesa*** ***Territorialità***	Incremento delle risorse per finanziare gli ammortizzatori sociali
	6. Avviare azioni di co-progettazione attraverso attivazione di progetti sperimentali, in collaborazione con il Terzo settore.	***Sussidiarietà*** ***Promozione del territorio***	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale
	7. Portare a termine il potenziamento e la riorganizzazione dei servizi per il lavoro, che avranno una forte attenzione verso i cittadini e i lavoratori, ma soprattutto verso le esigenze di imprenditori e aziende.	***Capacità decisionale*** ***Promozione del territorio***	Miglioramento degli indicatori sull'occupazione regionale
	8. Introdurre l'apprendistato duale, quale strumento per l'avvicinamento al mondo del lavoro di giovani e adulti non qualificati, creando importanti opportunità di crescita professionale.	***Specialità*** ***Promozione del territorio***	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale
	9. Creare un ufficio formazione dedicato alla formazione di tutte le figure professionali, regolamentate e non, in stretta sinergia con i settori di riferimento.	***Governo e supporto alla missione*** ***Semplificazione***	Incremento del grado di soddisfazione dei servizi per l'impiego
	10. Istituire un nucleo operativo finalizzato all'analisi dei dati in chiave prospettica, per orientare le iniziative di formazione professionale e le azioni di politica attiva.	***Governo e supporto alla missione*** ***Promozione del territorio***	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale
	11. Promuovere, anche in forma sperimentale, azioni progettuali mirate a ricollocare, all'interno del sistema produttivo, lavoratori coinvolti in crisi aziendali o, in generale, coloro che hanno peso il lavoro o cessato un'attività.	***Capacità decisionale*** ***Territorialità***	Riduzione del tasso di disoccupazione regionale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Trasporti e mobilità sostenibile	1. Assicurare cambiamenti radicali nel settore dei trasporti, riducendo il bisogno di mobilità (smart working), favorendo l'utilizzo di scelte personali più sostenibili (uso della bicicletta, car pooling, car sharing), rendendo più efficienti i servizi di trasporto pubblico (moderno asse ferroviario di fondovalle integrato con le linee di autobus per le vallate laterali e nuovi servizi flessibili) e accelerando l'innovazione (mobilità elettrica).	***Semplificazione*** ***Economicità*** ***Ecologia***	Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto pubblico locale
	2. Approntare e attuare il Piano regionale della Mobilità ciclistica, proseguendo nella realizzazione della Ciclovia Baltea di Fondovalle da Courmayeur a Pont-Saint-Martin, collegata con la rete ciclabile nazionale.	***Capacità decisionale*** ***Capacità di spesa*** ***Ecologia***	Riduzione dei livelli di inquinamento
	3. Ammodernare e potenziare la ferrovia valdostana. Sulla base del "Programma strategico di interventi per la ferrovia", varato nel luglio 2019, realizzare gli interventi previsti, stipulando gli accordi necessari per migliorare il funzionamento della ferrovia valdostana, con particolare attenzione alla elettrificazione e alla velocizzazione della tratta Ivrea-Aosta.	***Capacità decisionale*** ***Capacità di spesa*** ***Sussidiarietà***	Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto ferroviario
	4. Intervenire per ridurre i costi di utilizzo delle due tratte autostradali, che sono eccessivi e scoraggiano molti utenti, appesantendo di fatto il traffico sulle strade statali e portando al sottoutilizzo di infrastrutture realizzate, con pesante impatto su territorio e paesaggio.	***Capacità decisionale*** ***Ecologia***	Riduzione dei livelli di inquinamento
	5. Porre maggiore attenzione alla sicurezza e alla manutenzione dei due trafori alpini. Al tunnel del Gran San Bernardo, deve essere regolarmente fruibile la via di fuga in caso di emergenza e, al tunnel del Monte Bianco, occorre programmare rapidamente interventi di rinnovo di importanti tratti di copertura della galleria, evitando di arrivare a una situazione di collasso.	***Promozione del territorio*** ***Capacità di spesa*** ***Capacità decisionale***	Incremento dei transiti attraverso i trafori
	6. Ridefinire meglio il ruolo dell'aeroporto, puntando soprattutto sulla sua vocazione di centro per l'elisoccorso, per le attività della protezione civile e per il trasporto turistico e sportivo.	***Promozione del territorio*** ***Capacità decisionale***	Incremento dei transiti presso l'aeroporto regionale
	7. Perseguire una visione di sviluppo strategico del settore degli impianti a fune, in stretta collaborazione con quello turistico-ricettivo, e rinnovare gli impianti a fune strategici nei principali comprensori, al fine di migliorarne la qualità e di contrastare gli effetti dei cambiamenti climatici, anche attraverso il potenziamento degli innevamenti artificiali, rendendoli importanti attrattori turistici.	***Capacità decisionale*** ***Capacità di spesa*** ***Promozione del territorio***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	8. Potenziare le azioni per una gestione unitaria delle aziende funiviarie, favorendo anche un sistema di bigliettazione più moderno e adattabile ai cambiamenti tecnologici e azioni di marketing coordinate.	***Promozione del territorio*** ***Sostenibilità***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	9. Mantenere il ruolo centrale del Consiglio regionale nelle scelte definitive da assumere per l'ipotesi di impianti funiviari nel vallone delle Cime Bianche e in relazione all'avvio dell'iter di studio, previsto dal DEFR, da parte delle società funiviarie sulla realizzabilità del collegamento fra i comprensori di Cervinia e Monterosa, in termini di sostenibilità finanziaria, ambientale e urbanistica.	***Governabilità*** ***Capacità decisionale*** ***Capacità di spesa*** ***Ecologia***	Incremento dei flussi turistici e del relativo indotto
	10. Investire sui piccoli comprensori, al fine di garantire un'offerta turistica diversificata per i vari target e per il sostegno delle comunità locali, migliorare ulteriormente la gestione economica delle società, attraverso una gestione efficiente dei finanziamenti e delle contribuzioni pubbliche.	***Capacità di spesa*** ***Territorialità*** ***Economicità***	Contrasto allo spopolamento delle vallate laterali

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Finanze	1. Concepire l'Assessorato alle Finanze e all'Innovazione quale punto nevralgico di sintesi, raccordo, analisi e programmazione, in un'alternanza di servizio trasversale a favore della Pubblica Amministrazione e di soggetto finale promotore di sviluppo economico.	***Governo e supporto alla missione*** ***Promozione del territorio***	Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo
	2. Concentrare gli sforzi e mettere in atto interventi in grado di garantire alla comunità valdostana benessere sociale e capacità di crescita attraverso un approccio che consideri il tessuto economico, imprenditoriale e sociale nel suo insieme, affrontando diverse problematiche in modo integrato e coordinato, ponendo al centro l'iniziativa imprenditoriale, che la pubblica amministrazione deve sostenere con adeguati processi semplificativi, di digitalizzazione e di sburocratizzazione.	***Sostenibilità*** ***Promozione del territorio*** ***Semplificazione***	Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Finanze	3. Accompagnare e supportare la crescita del sistema economico valdostano anche attraverso un costante e proficuo dialogo con tutti gli attori del territorio: sindacati, associazioni di categoria, professionisti, associazioni dei consumatori, Confidi, istituti di credito e Chambre Valdôtaine.	***Sussidiarietà*** ***Territorialità***	Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo
	4. Avvalersi, a tutti gli effetti, delle prerogative che la specialità offre sul piano della fiscalità, attraverso l'applicazione della norma di attuazione dello Statuto (d.lgs. 184/2017), affinché le peculiarità composite di una fiscalità collegata al territorio e alla specialità diventino volano di sviluppo e di opportunità, con particolare attenzione alle entrate e al loro sviluppo e con un'attenta analisi dei meccanismi interni all'Amministrazione, sia di definizione della spesa, sia dei suoi procedimenti.	***Autonomia*** ***Sostenibilità*** ***Economicità***	Effettivo esercizio delle potestà statutarie Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo
	5. Affrontare il futuro con progettualità, programmazione strategica e risposte concrete nei singoli settori, inquadrate in una cornice generale, per costruire una Valle d'Aosta produttiva, efficiente e che non lasci indietro nessuno, identificando chiaramente finalità e obiettivi suscettibili di verifiche e confronto con il territorio e con il sistema degli enti locali valdostani, in un virtuoso processo di messa a fattore comune delle difficoltà e delle buone pratiche.	***Governabilità*** ***Capacità decisionale*** ***Sussidiarietà***	Incremento del PIL regionale e degli indicatori di crescita e sviluppo

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Innovazione	1. Puntare alla promozione di una società digitale che, in maniera semplice ed efficiente, permetta ai cittadini e alle imprese di essere centrali nel rapporto servizi Regione - persone.	***Semplificazione*** ***Sussidiarietà***	Incremento del livello di soddisfazione per i servizi regionali
	2. Dare vita a un costante confronto sia a livello nazionale, sia a livello internazionale, con le esperienze più virtuose, mantenendo sempre attivo un raccordo con quanto maturato all'interno della Regione, valorizzando, dando spazio e lavorando parallelamente allo sviluppo di una Amministrazione 4.0, in grado di essere snella e realmente al servizio di cittadini e imprese.	***Semplificazione*** ***Sussidiarietà***	Incremento del livello di soddisfazione per i servizi regionali
	3. Investire in infrastrutture digitali. In un'ottica inclusiva, tenendo conto delle caratteristiche del territorio, è necessario lavorare affinché tutti abbiano la possibilità di fruire di un libero accesso alla rete, anche presso le vallate laterali e i territori di montagna.	***Capacità di spesa*** ***Governo e supporto alla missione***	Riduzione del digital divide
	4. Investire in gestione dei dati. Occorre valorizzare l'enorme patrimonio informativo pubblico regionale. Si tratta di un obiettivo imposto dall'Unione europea, che lo identifica quale veicolo di informazioni per le imprese.	***Capacità di spesa*** ***Promozione del territorio***	Incremento degli indicatori di trasparenza dell'attività amministrativa
	5. Investire in piattaforme. Occorre che le Pubbliche Amministrazioni regionali adottino piattaforme idonee a ridurre i carichi di lavoro e che consentano maggiore flessibilità dei servizi a favore di cittadini e imprese. Si tratta, in particolare, delle piattaforme trasversali con funzionalità abilitanti e riusabili a tutti i livelli pubblici (regionali, comunali, …), ad esempio PAGO PA, ANPR, SPID a livello nazionale.	***Capacità di spesa*** ***Semplificazione*** ***Governo e supporto alla missione***	Riduzione del digital divide

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Opere pubbliche e territorio	1. Sviluppare l'azione regionale per tutelare le risorse idriche in un'ottica di gestione sostenibile delle stesse, per non pregiudicare patrimonio idrico, vivibilità dell'ambiente, fauna e flora acquatiche, processi geomorfologici ed equilibri idrologici e per promuovere l'uso razionale e sostenibile delle risorse idriche in tutti i settori e la valorizzazione economica nel rispetto dell'ambiente e nell'ottica di solidarietà sociale, tutelando l'alto valore ambientale, culturale ed economico.	***Sostenibilità*** ***Promozione del territorio*** ***Ecologia***	Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico
	2. Operare per la riduzione dei livelli di rischio idrogeologico a valori accettabili e sostenibili, in relazione alle disponibilità finanziarie.	***Ecologia*** ***Capacità di spesa***	Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico
	3. Diffondere e comunicare ai cittadini, in modo adeguato e comprensibile, la conoscenza delle situazioni di pericolo, da cui possono svilupparsi coscienza e autodifesa.	***Trasparenza*** ***Sussidiarietà***	Incremento del livello di soddisfazione per il servizio di allerta regionale
	4. Nel settore dei contratti pubblici, operare - stazioni appaltanti e centrali di committenza della Regione e Regione stessa, in qualità di amministrazione aggiudicatrice - per perseguire la qualità dell'opera eseguita, la certezza dei tempi di realizzazione e la correttezza dell'esecutore nei confronti delle proprie maestranze e di tutti coloro che sono coinvolti nel processo produttivo, nel rispetto della normativa vigente.	***Economicità*** ***Trasparenza***	Riduzione del contenzioso in tema di affidi
	5. Ricercare un giusto equilibrio tra semplificazione delle procedure, trasparenza, riduzione dei costi e massima attenzione ai principi fondamentali dell'evidenza pubblica, bilanciando garanzia della concorrenza e semplificazione delle procedure.	***Economicità*** ***Trasparenza*** ***Semplificazione***	Riduzione del contenzioso in tema di affidi
	6. Per il patrimonio edilizio e infrastrutturale regionale, predisporre specifici programmi di adeguamento, manutenzione e riqualificazione strutturale, impiantistica e ambientale, specie ai fini energetici, per renderlo maggiormente funzionale, sicuro e rispondente alle esigenze del territorio.	***Sostenibilità*** ***Capacità decisionale*** ***Governo e supporto alla missione***	Riduzione dei consumi energetici
	7. Adottare adeguate misure gestionali per: • tempestivo rilievo degli interventi di manutenzione e di adeguamento necessari a garantire la sicurezza della circolazione sulle strade regionali, quali importanti assi di collegamento vallivo; • continui manutenzione e adeguamento impiantistici, al fine di migliorare i livelli strutturali, energetici e impiantistici degli immobili destinati a uso scolastico (uffici e non) e alla pratica sportiva; • individuazione delle nuove esigenze e rapida programmazione della loro soddisfazione.	***Governo e supporto alla missione*** ***Territorialità*** ***Capacità decisionale***	Riduzione degli incidenti stradali e dei consumi energetici
	8. Dare nuovo slancio al settore delle costruzioni, comparto pubblico e privato. Nel settore pubblico, l'attenzione va posta sull'infrastrutturazione e sulla manutenzione del territorio, delle infrastrutture a rete e degli immobili pubblici.	***Capacità di spesa*** ***Territorialità***	Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni
	9. Modificare la legislazione dei lavori pubblici, al fine di valorizzare al meglio possibile l'imprenditoria locale.	***Promozione del territorio*** ***Specialità***	Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni
	10. Riqualificare il patrimonio edilizio esistente, oltre a ridurre i costi di gestione, le emissioni e il consumo di prodotti di origine petrolifera, come leva per la riattivazione del settore, creando lavoro e sviluppo.	***Promozione del territorio*** ***Economicità*** ***Ecologia***	Riduzione dei consumi energetici
	11. Sbloccare definitivamente la situazione delle domande di mutuo per l'acquisto della prima casa e per la ristrutturazione della prima e della seconda casa, di cui alla legge regionale 3/2013.	***Capacità di spesa*** ***Sostenibilità***	Incremento del fatturato nel comparto delle costruzioni

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Ambiente	1. Abbandonare l'utilizzo delle fonti fossili entro il 2040, intervenendo nel settore delle costruzioni (per una maggiore efficienza energetica), nel settore dei trasporti (per una mobilità sostenibile) e puntando sempre di più sull'utilizzo di energia pulita e rinnovabile.	***Ecologia*** ***Promozione del territorio*** ***Sostenibilità***	Riduzione dei consumi energetici Riduzione dei livelli di inquinamento
	2. Valorizzare il ruolo fondamentale della Compagnia Valdostana delle Acque (CVA) per la realizzazione della strategia energetica regionale, basata sull'utilizzo delle fonti rinnovabili.	***Sussidiarietà*** ***Territorialità*** ***Ecologia***	Riduzione dei consumi energetici
	3. Rinnovare e diffondere l'interesse per la natura, la biodiversità, la fruizione del territorio, con modalità a basso impatto ambientale.	***Ecologia*** ***Promozione del territorio***	Riduzione dei livelli di inquinamento
	4. Rafforzare e valorizzare le aree naturali protette.	***Ecologia*** ***Promozione del territorio***	Incremento dei visitatori nei parchi e nelle aree protette
	5. Valutare con attenzione e cura l'iniziativa di ampliamento del Parco naturale del Mont Avic, il cui percorso è stato avviato grazie all'iniziativa di privati cittadini e al sostegno della Regione, poiché espressione della cultura e della promozione del turismo ambientale che sa apprezzare la vera essenza del patrimonio naturale della Valle d'Aosta e lo rispetta.	***Ecologia*** ***Promozione del territorio*** ***Capacità decisionale*** ***Sostenibilità***	Incremento della domanda di turismo ecosostenibile
	6. Perseguire, in accordo con i Comuni della Valle di Chamonix e del Cantone del Valais, il riconoscimento del Monte Bianco come Patrimonio mondiale dell'umanità, anche considerata la particolare attenzione da parte dell'Unesco.	***Promozione del territorio*** ***Capacità decisionale***	Riconoscimento del Monte Bianco come Patrimonio mondiale dell'umanità
	7. Valorizzare le funzioni di ricerca scientifica e di fruizione rispettosa del Parco Nazionale del Gran Paradiso, il cui centenario ricorrerà nel 2022.	***Ecologia*** ***Promozione del territorio*** ***Sostenibilità***	Incremento dei visitatori nei parchi e nelle aree protette
	8. Programmare attentamente l'utilizzo delle acque considerati le conseguenze derivanti dal cambiamento climatico, i rischi di fenomeni siccitosi prolungati e di frequenti eventi alluvionali (tali per cui un terzo dei Comuni valdostani può avere bisogno di approvvigionamenti idrici di emergenza), le esigenze idriche legate all'utilizzo agricolo, all'innevamento artificiale e ad altri usi industriali.	***Ecologia*** ***Sostenibilità*** ***Capacità decisionale***	Riduzione dei consumi idrici
	9. Approvare in tempi brevi il Piano Tutela delle Acque, scaduto da 5 anni, tenendo conto dell'iter già svolto e del parere di VAS rilasciato a febbraio 2020.	***Capacità decisionale*** ***Ecologia***	Riduzione dei consumi idrici
	10. Lavorare a un nuovo piano rifiuti che dovrà individuare le migliori azioni per ridurre la produzione pro-capite di rifiuti e l'utilizzo di plastiche e imballaggi, favorendo i prodotti di prossimità, e per garantire un recupero certo dei materiali, anche con filiere di recupero locali e riduzione dei quantitativi conferiti in discarica.	***Ecologia*** ***Sostenibilità*** ***Territorialità***	Riduzione dei rifiuti prodotti Incremento della raccolta differenziata
	11. Mettere in atto azioni concrete per ottimizzare i costi di raccolta e di conferimento e individuare meccanismi di tariffazione premianti per i comportamenti virtuosi.	***Sostenibilità*** ***Economicità***	Riduzione dei rifiuti prodotti Incremento della raccolta differenziata
	12. Migliorare la gestione dei rifiuti da demolizione, innestando politiche di recupero e riuso di tali materiali nel settore pubblico e privato, nell'ottica di un'economia sempre più circolare.	***Sostenibilità*** ***Economicità***	Riduzione dei rifiuti prodotti Incremento della raccolta differenziata
	13. Colmare i vuoti normati che hanno consentito scelte potenzialmente pericolose per la tutela dell'ambiente, con particolare riguardo alle discariche regionali.	***Specialità*** ***Ecologia***	Riduzione del contenzioso in tema di tutela ambientale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	VALORI-CARDINE	RISULTATI ATTESI
Agricoltura e risorse naturali	1. Valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio.	***Promozione del territorio*** ***Sostenibilità***	Incremento del fatturato da produzioni locali
	2. Valorizzare e agevolare il lavoro svolto dai consorzi irrigui e dai consorzi di miglioramento fondiario, che con l'attività di bonifica rendono vivibili e sfruttabili porzioni di territorio altrimenti incolti e improduttivi.	***Sussidiarietà*** ***Promozione del territorio*** ***Ecologia***	Incremento delle superfici coltivate
	3. Rimodulare la gestione della silvicoltura, puntando al mantenimento di foreste e boschi, fondamentali per arginare la problematica del dissesto idrogeologico che, anche a causa del cambiamento climatico in atto, richiede particolari attenzioni e risorse.	***Ecologia*** ***Promozione del territorio***	Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico
	4. Valorizzare il lavoro svolto con costanza e dedizione dal mondo dell'agricoltura e dell'allevamento, anche con il supporto delle associazioni di categoria, per promuovere il prodotto valdostano.	***Promozione del territorio*** ***Sussidiarietà***	Incremento del fatturato da produzioni locali
	5. Incentivare e mantenere costante il confronto e il dialogo sinergico tra governo e associazioni: AREV, che ha l'obiettivo di migliorare la razza bovina valdostana e le condizioni economiche delle aziende agricole e di promuovere il consumo della carne valdostana; A.N.A.Bo.Ra.Va, che svolge attività di miglioramento genetico della razza bovina valdostana; Coldiretti e CIA. Sono alcuni esempi di associazioni di categoria che devono divenire interlocutori privilegiati e con i quali sviluppare strategie coordinate, anche al fine di impostare il prossimo PSR (Programma di Sviluppo Rurale) nell'ambito della nuova PAC 2021/2027.	***Sussidiarietà*** ***Capacità decisionale***	Incremento del fatturato da produzioni locali
	6. Proseguire il percorso della Regione per essere espressione di eccellenza anche e soprattutto in termini di prodotti enogastronomici DOP, da tutelare e portare sui mercati internazionali, difendendone l'originalità e richiedendo valorizzazione e riconoscimento.	***Promozione del territorio*** ***Specialità***	Incremento del fatturato da produzioni locali
	7. Incentivare le colture di pregio e le produzioni tipiche (vini Doc della Valle d'Aosta, mele, piccoli frutti, ma anche distillati, erbe officinali e prodotti per la cosmesi e il benessere), favorire l'incontro tra domanda e offerta dei prodotti tipici, promuovere il consumo dei prodotti del territorio, ma anche supportare le piccole aziende, sburocratizzando le procedure, rilanciare e investire nella formazione in favore dei giovani imprenditori agricoli e farsi tramite per ridurre realmente, e quanto più possibile, i tempi degli enti pagatori nazionali ed europei.	***Promozione del territorio*** ***Sostenibilità*** ***Semplificazione***	Incremento del fatturato da produzioni locali

OBIETTIVI DIRIGENZIALI ANNUALITÀ 2023

AREA TEMATICA

A) AMMINISTRAZIONE E GOVERNO DELLA REGIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Rafforzare l'autonomia valdostana valorizzando le particolarità e facendo valere, in ambito locale e a livello nazionale, tutte le prerogative dello Statuto speciale***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Creazione e aggiornamento di un calendario delle riunioni dei coordinamenti tecnici, delle Commissioni politiche e dei gruppi misti tecnici Stato-Regioni e Unificata, nel quale sono riportate le indicazioni della data delle riunioni, degli ordini del giorno e dei link per l'attivazione dei collegamenti video (ovvero delle indicazioni per la richiesta dei link).
	Creazione e gestione di uno spazio web all'interno del sito istituzionale contenente tutte le informazioni di pubblico dominio connesse alle attività svolte in riferimento alle sedute delle Conferenze inter-istituzionali del 2023.
	Analisi della nuova normativa statale sui servizi pubblici locali di rilevanza economica per valutarne l'impatto sui servizi gestiti dagli enti locali valdostani ed elaborazione di un documento contenente la suddetta analisi e le possibili suggestioni per la risoluzione delle eventuali criticità emerse.
	Predisposizione di uno studio destinato al Presidente della Regione contenente l'analisi del quadro normativo regionale, sotteso a ogni obiettivo strategico declinato nel DEFR 2023-2025, volto a valutare la coerenza del quadro normativo regionale di settore con la normativa euro-unitaria e statale di riferimento, anche in materia di aiuti di Stato, e con la più recente giurisprudenza costituzionale e della Corte di Giustizia dell'Unione europea, con la finalità di fornire al decisore politico gli elementi tecnico-giuridici per la più efficace attuazione dei medesimi obiettivi, anche con riferimento a possibili ambiti di intervento legislativo, tenuto conto delle prerogative previste dallo Statuto speciale e dalle norme di attuazione.
	Aggiornamento del Piano regionale di intervento per emergenze radiologiche, che costituisce una componente importante del sistema difesa civile, atto a definire le azioni da intraprendere in ambito regionale al fine di limitare gli effetti della diffusione di una nube radioattiva riducendo gli effetti indotti sulla popolazione e sull'ambiente.
	Aggiornamento dei flussi informativi relativi all'informazione preventiva e in emergenza con la predisposizione di un allegato al Piano regionale di intervento per emergenze radiologiche, avente l'obiettivo di semplificare i contenuti tecnici rendendoli di più facile comprensione per la popolazione.
	Aggiornamento del piano di emergenza esterna dello stabilimento a rischio di incidenti rilevanti Aosta Gas e sua trasmissione al Capo della Protezione civile e al Comandante dei Vigili del fuoco.
	Ridurre, rispetto agli anni precedenti, i termini dei procedimenti di autorizzazione e, quindi, di risposta all'utenza pubblica e privata relativamente ai progetti edilizi che saranno trasmessi nel 2023 alla struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico (che si stimano in 3.500/3.700).

OBIETTIVO STRATEGICO	***6. Predisporre, nell'arco di un triennio, un nuovo modello organizzativo adeguato ed efficiente, che punti a creare maggiori sinergie tra i diversi settori dell'Amministrazione, permetta di migliorare l'efficienza delle risposte, consenta la valorizzazione del personale regionale e assicuri sburocratizzazione e dematerializzazione in maniera trasversale in tutti gli uffici regionali***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi dell'Amministrazione regionale, come finalità intermedia a supporto della trasformazione digitale dell'Amministrazione regionale, per raggiungere il risultato finale di innovazione ed evoluzione in chiave qualitativa dei servizi pubblici rivolti ai cittadini e alle imprese e delle procedure amministrative interne.
	Individuare un set contenuto di indicatori statistici di tipo congiunturale, tra le diverse informazioni statistiche disponibili, che possa rispondere al fabbisogno, in particolare, di amministratori e di dirigenti apicali di avere un'indicazione di sintesi sull'andamento congiunturale socioeconomico della realtà valdostana, con particolare riguardo a quanto previsto dai principali documenti di programmazione (DEFR e PIAO).
	Contenimento dei giorni lavorativi per la registrazione dei provvedimenti dirigenziali.
	Analisi, redazione/raccolta della normativa vigente da adottare nella gestione delle procedure relative al funzionamento della commissione regionale di vigilanza pubblico spettacolo. La ricognizione, oltre a fornire una panoramica completa e approfondita delle procedure utilizzabili, comprenderà le norme contenute nel Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di esecuzione (R.D. 18.06.1931, n. 773 e R.D. 06.05.1940, n. 635) e successive modificazioni e integrazioni, da ultimo il D.P.R. 28.05.2001, n. 311, che costituiscono la base normativa principale, oltre ai riferimenti alle indicazioni fornite dagli organismi statali coinvolti. Un quadro esaustivo delle vigenti disposizioni renderà più chiara la procedura da seguire, soprattutto in considerazione dei diversi enti regionali coinvolti.
	Esame dei rapporti trasmessi dagli organi accertatori e dei provvedimenti sanzionatori e cautelari adottati dal Presidente della Regione, nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, al fine di mettere in evidenza le caratteristiche degli autori degli illeciti e le circostanze di tempo e di luogo delle violazioni stesse.
	Nel 2022 sono state predisposte ricognizione e analisi delle norme di riforma in materia di pubblico impiego intervenute dopo il 2019. Nel 2023, s'intende presentare un disegno di legge di revisione della legge regionale 22/2010, che recepisca le innovazioni contenute nelle norme in materia di personale a livello nazionale, tenendo conto della peculiarità degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta e salvaguardando i margini dell'autonomia legislativa regionale.
	Alla luce dei nuovi modelli di lavoro (smart working, co-working, lavoro a distanza e in mobilità) che si stanno sempre più affermando anche nella Pubblica amministrazione, nell'ottica di supportare la flessibilità dei processi di lavoro, di razionalizzare gli spazi e di efficientare l'utilizzo delle risorse, partendo da un'analisi di contesto, sarà definito un modello di riferimento per l'introduzione, presso le sedi dell'Amministrazione regionale, di postazioni di lavoro flessibili e condivise. Il documento sarà un vero e proprio studio di fattibilità con carattere operativo, corredato da stima dei costi e dei tempi necessari (per quanto possibile, in quanto alcuni dati sono fortemente dipendenti da attività di competenza di diverse strutture regionali) e da una proposta di razionalizzazione degli spazi che si rendessero disponibili
	Predisposizione di un documento contenente l'analisi comparativa delle disposizioni del r.r. 1/2013 con lo schema di regolamento recante "Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", approvato dal Consiglio dei Ministri il 5 ottobre 2022, con osservazioni e suggerimenti per la revisione della disciplina regionale, alla luce delle recenti innovazioni normative in materia di reclutamento del personale nelle Pubbliche amministrazioni, valutando, altresì, ove necessario, gli eventuali impatti delle modifiche dal punto di vista organizzativo.

OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Definire proposte per possibili agevolazioni future sul caro energia, a partire dall'analisi della misura Bonus Social VDA gestita dalla struttura Emergenza Covid-19 Sostegno economico ai titolari di Partita Iva.
	Analisi sull'andamento della spesa di investimento negli esercizi conclusi, dal 2019 al 2022, e nel bilancio di previsione 2023.
	Analisi sull'andamento della spesa corrente negli esercizi conclusi, dal 2019 al 2022, e nel bilancio di previsione 2023.
	Predisposizione di un documento di analisi di sei problematiche/procedure inerenti alla corretta applicazione delle norme contabili necessarie per la redazione degli atti comportanti impegno di spesa.
	Ricognizione della normativa vigente relativa alla Commissione regionale di vigilanza pubblico spettacolo, volta alla redazione di un vademecum che consenta agli uffici dell'Amministrazione regionale di meglio orientarsi tra le norme e di sviluppare una proficua collaborazione con gli enti esterni coinvolti nella Commissione stessa. Il vademecum sarà anche un utile strumento per la partecipazione dei rappresentanti VVF nelle Commissioni comunali di vigilanza pubblico spettacolo.
OBIETTIVI STRATEGICO	***11. Sostenere ogni forma di promozione della legalità e di formazione rivolta alla popolazione, con particolare attenzione alle giovani generazioni, considerato che per contrastare il diffondersi dei fenomeni mafiosi è fondamentale la conoscenza e la consapevolezza della pericolosità rappresentata da queste organizzazioni***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Elaborazione e attuazione di un documento informativo alla popolazione sui rischi derivanti dall'esposizione alle elevate concentrazioni di ozono durante la stagione estiva.

B) SANITA' E SALUTE

OBIETTIVO STRATEGICO	***7. Potenziare la rete territoriale valorizzando il ruolo dei MMG e dei PLS, fornendo loro anche attrezzature atte a svolgere esami clinici di prima necessità ed evitando di sovraccaricare le strutture ospedaliere*** ***8. Rafforzare le strutture territoriali - fornendo anche personale infermieristico, OSS, fisioterapisti e logopedisti, che operino in collaborazione con i MMG, al fine di gestire al meglio le infezioni da Covid-19 che non necessitano di ospedalizzazione - e dare una risposta concreta alla gestione della cronicità*** ***10. Potenziare le micro-comunità operanti sul territorio individuando, lungo la dorsale orografica, almeno cinque strutture sanitarie a gestione dell'Azienda Usl e mantenendo tutte le altre micro-comunità presenti sul territorio a valenza socioassistenziale***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Predisposizione di un disegno di legge regionale che, recependo le novelle legislative e le disposizioni introdotte dal PSBS (Piano Regionale per la Salute e il Benessere) 2022/2025, intervenga sulle disposizioni della legge regionale 5/2000. Gli interventi di modifica normativa interessano, in particolare, l'ambito dell'assistenza territoriale (numero dei distretti socio-sanitari, strutture socio-sanitarie, Case di comunità, AFT, UCCP, ecc.) e la sua governance (istituzione del direttore socio-sanitario), l'attuazione dell'integrazione socio-sanitaria e delle regole di accreditamento delle strutture pubbliche e private e di convenzionamento con il sistema sanitario.

AREA TEMATICA

C) POLITICHE SOCIALI

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Promuovere corretti stili di vita, anche attraverso lo sport, fonte di attrazione turistica per la Valle d'Aosta, e in collaborazione con MMG, PLS, Sportivi, Dietologi e Dietisti, nonché con gli istituti scolastici, principalmente per diffondere un'adeguata alimentazione in età prescolare e scolare***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Rivedere la legge regionale 22 luglio 2005, n. 16 (Disciplina del volontariato e dell'associazionismo di promozione sociale. Modificazioni alla legge regionale 21 aprile 1994, n. 12 (Contributi a favore di associazioni ed enti di tutela dei cittadini invalidi, mutilati e handicappati operanti in Valle d'Aosta), e abrogazione delle leggi regionali 6 dicembre 1993, n. 83, e 9 febbraio 1996, n. 5), al fine di adeguarne i contenuti a quanto previsto dal decreto legislativo 3 luglio 2017 (Codice del Terzo Settore).
OBIETTIVO STRATEGICO	***2. Recepire i problemi e le aspettative che esprimono i disabili e le loro famiglie-pv- garantire l'assistenza sanitaria a domicilio-pv- rivedere e ampliare la distribuzione dei fondi per i caregiver in relazione ai carichi assistenziali***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Predisporre gli atti per la proposta di revisione della l.r. 14/2008 in tema di disabilità, prevedendo l'erogazione di contributi a favore dei Comuni per l'elaborazione dei Piani di eliminazione barriere architettoniche, e predisporre le linee guida per l'elaborazione degli stessi Piani.
	Aggiornamento dei requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione dei servizi socio-educativi e socio-assistenziali a favore di persone con disabilità.

D) ISTRUZIONE E UNIVERSITA'

OBIETTIVO STRATEGICO	***3. Affrontare la questione di una scuola realmente bilingue e aperta al plurilinguismo***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Favorire il coordinamento e l'integrazione degli interventi nel settore istruzione in ambito di orientamento, contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico, alfabetizzazione digitale, rafforzamento delle competenze del personale docente, anche in ottica di internazionalizzazione e inclusione, al fine di efficientare la spesa dei Programmi cofinanziati dall'Unione europea e dello Stato, destinati al settore istruzione, con particolare riferimento al PR FSE+ 21/27, il PN Scuola e competenze 21/27, oltreché di Cooperazione territoriale europea (Interreg), interessanti il territorio regionale, in complementarietà e sinergia con i pertinenti interventi promossi dal PNRR - Missione 4 Istruzione e ricerca (es. iniziative Scuola 4.0 e Prevenzione della dispersione scolastica).
OBIETTIVO STRATEGICO	***4. Affrontare la questione della dispersione e dell'abbandono scolastico***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Al fine di favorire l'efficace fruizione del diritto all'istruzione anche da parte dei soggetti con bisogni educativi speciali e di contrastare la dispersione scolastica, in linea con quanto disposto a livello nazionale, s'intende rivedere il ridimensionamento delle dotazioni organiche dei docenti delle scuole di ogni ordine e grado, comprese le scuole dell'infanzia, attraverso la riduzione graduale del rapporto alunni/docente, per un accostamento di tale rapporto ai relativi standard europei, tenendo anche conto delle esigenze degli alunni diversamente abili. Nello specifico, si intende effettuare uno studio, a livello regionale, volto alla predisposizione di interventi e misure inerenti alla revisione degli attuali criteri in materia di formazione delle classi, che tenga in considerazione il fenomeno del calo demografico e la disponibilità degli spazi per le attività didattico-educative.
OBIETTIVO STRATEGICO	***7. Risolvere i numerosi problemi ancora esistenti in tema di edilizia scolastica, compreso quello delle palestre***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Monitoraggio/assistenza a soggetti attuatori di progetti di edilizia scolastica finanziati con fondi statali o PNRR di competenza sia della Regione che degli enti locali.
OBIETTIVO STRATEGICO	***8. Completare la struttura ex caserma Testafochi, per rendere Aosta un polo universitario*** ***9. Scegliere, per l'Università valdostana, indirizzi di studi e sistema di governance, nel rispetto dell'autonomia universitaria, in linea con una più spiccata 'vocazione alpina', anche promuovendo reti con le università francofone***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Approvazione della concessione gratuita all'Università della Valle d'Aosta-Université de la Vallée d'Aoste dell'immobile di proprietà regionale ubicato in Aosta, denominato "Polo universitario regionale della Valle d'Aosta", e del relativo atto, mediante deliberazione della Giunta regionale.

AREA TEMATICA

F) AFFARI EUROPEI

OBIETTIVO STRATEGICO	***2. Definire puntualmente il nuovo periodo di programmazione, che traguarderà il 2027, e presidiare con particolare attenzione dossier decisivi, quali la PAC, la politica dei trasporti e quella ambientale***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Creazione, nel canale tematico "Europa" del sito istituzionale, di una nuova sezione relativa all'attuazione, a livello regionale, della Strategia nazionale per le Aree interne e aggiornamento delle pagine relative alla Politica regionale di sviluppo e di uno spazio digitale di confronto e dialogo con gli stakeholder in un'ottica di governo aperto
	Realizzazione di uno strumento gestionale a uso interno che consenta l'efficientamento della gestione dei dati contabili con riferimento ai programmi di cooperazione territoriale europea (cte) interreg vi-a 2021-2027 e al programma regionale Valle d'Aaosta fesr 2021-2027.
	Definizione di linee guida a supporto delle strutture regionali per il rispetto del principio "Do Not Significant Harm (DNSH)" nelle iniziative finanziate con fondi Europei, sia nella fase di presentazione (ex ante), sia in fase di realizzazione (ex post).
OBIETTIVO STRATEGICO	***3. Non trascurare la macroregione alpina Eusalp, l'euroregione AlpMed, la politica europea in favore delle zone di montagna e la storica collaborazione con Francia e Svizzera***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Realizzazione di un sistema di efficientamento nella gestione delle informazioni relative alle progettualità afferenti ai Programmi di cooperazione territoriale europea (CTE) Interreg 2021-2027, ai Programmi tematici della Commissione europea e al Fondo per lo sviluppo delle montagne italiane (FOSMIT).

G) SOCIETA' PARTECIPATE

OBIETTIVO STRATEGICO	***4. Valutare lo sviluppo futuro di Finaosta e di altre società (Inva, VdaStructure), attraverso una riflessione complessiva sull'efficienza e sulla trasparenza, soprattutto con riferimento alla selezione pubblica dei ruoli apicali, che deve avvenire secondo criteri di competenza***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Presentazione di un disegno di legge che disciplini in modo compiuto il patrimonio immobiliare della società partecipata Vallée d'Aoste Structure s.à.r.l., con particolare attenzione a quello conferito alla stessa con legge regionale 18 giugno 2004, n. 10, attribuendo alla Società maggiore autonomia nella gestione degli immobili di sua proprietà.
	Revisione completa della modulistica in materia di designazione e nomina per enti e società in un'ottica di maggiore trasparenza ed efficacia dell'azione e dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione.
	Consentire a tutte le strutture regionali che operano attraverso affidamenti diretti nei confronti delle società in house di fruire di una procedura standardizzata per la valutazione di congruità economica dell'offerta.

AREA TEMATICA

H) CULTURA

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Confermare e implementare il sostegno ai centri di promozione della cultura, con particolare attenzione alle Sociétés savantes, alle associazioni culturali e agli enti pubblici presenti sul territorio, che portano avanti progetti di divulgazione della cultura locale*** ***8. Sostenere il Sistema bibliotecario regionale, in sinergia con il BREL, gli archivi e gli altri istituti di cultura presenti sul territorio, con un'attenzione particolare alle iniziative concernenti l'identità locale, la storia e la Resistenza, la difesa dei diritti civili, la tutela dell'ambiente e la cultura della legalità***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Conoscere la consistenza dei fondi delle biblioteche di istituzioni, associazioni e centri culturali della Valle d'Aosta, non appartenenti al Sistema bibliotecario valdostano, per delineare un quadro generale aggiornato delle biblioteche valdostane, premessa per definire in futuro politiche di collaborazione e graduale condivisione delle rispettive collezioni.
OBIETTIVO STRATEGICO	***2. Terminare i lavori ancora in corso presso siti archeologici e castelli e impostare un progetto efficace per la valorizzazione e la fruizione integrata di tutto il patrimonio storico e archeologico nell'ambito dei vari circuiti turistici, già attivi e da incrementare*** ***3. Valorizzare e promuovere la cultura, motore di sviluppo socio-economico capace di produrre ricchezza e garantire lavoro, e raccordarsi con il Forte di Bard, polo culturale e vetrina ideale per l'organizzazione di eventi culturali e di manifestazioni importanti in chiave promozionale e turistica delle eccellenze del territorio***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Stesura di una bozza di disegno di legge per la celebrazione del 2050esimo anno della fondazione di Augusta Praetoria.
OBIETTIVO STRATEGICO	***5. Favorire la partecipazione dei giovani agli eventi culturali ed espositivi, con una forte agevolazione sul costo dei biglietti per gli under 25, e creare più forti sinergie tra agenzie culturali e formative, fondamentali per una politica culturale che coinvolga pienamente gli abitanti della Regione e produca proposte anche per la diffusione della cultura scientifica***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Progettazione ed elaborazione di un documento programmatico di valorizzazione, comunicazione e promozione dei musei, dei siti archeologici e delle sedi espositive presenti nella città di Aosta, di pertinenza del Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali.
OBIETTIVO STRATEGICO	***6. Sostenere adeguatamente l'attività teatrale, professionale e amatoriale***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Predisposizione di un nuovo regolamento per la concessione in uso del Teatro Splendor di Aosta, al fine di completare il processo di riforma del modello gestorio del Teatro, allineando le disposizioni regolamentari al progetto guida per la gestione tecnico-amministrativa e artistica dello stesso Teatro a decorrere dalla stagione teatrale 2023-2024, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1623 in data 28 dicembre 2022.

AREA TEMATICA

J) COMMERCIO

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Favorire il ripopolamento nelle realtà territoriali più piccole, in cui gli esercizi commerciali svolgono anche una funzione vitale per il mantenimento di una comunità. Occorre individuare soluzioni che consentano il mantenimento delle attività nei paesi e nelle località di montagna, laddove il privato ha difficoltà a perseguire la sostenibilità economica***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Concessione, a favore delle imprese turistico-ricettive e commerciali escluse per carenza di risorse stanziate nell'anno 2022, dei contributi di cui all'articolo 3 della l.r. 21/2022.

K) SVILUPPO ECONOMICO

OBIETTIVO STRATEGICO	***4. In coerenza con il Piano 'Impresa 4.0', promuovere interventi che coprano varie fasi del ciclo di vita delle imprese mediante la digitalizzazione dei processi produttivi e lo sviluppo delle infrastrutture tecnologiche (reti in fibra ottica), al fine di ridurre il digital divide, oltre che la valorizzazione della produttività dei lavoratori, la formazione delle competenze e lo sviluppo di nuovi prodotti e processi***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Concessione, a favore delle imprese industriali e commerciali escluse per carenza di risorse stanziate nell'anno 2022, dei contributi di cui all'articolo 3 della l.r. 21/2022.
OBIETTIVO STRATEGICO	***5. Destinare specifici investimenti ai campi della Ricerca&Sviluppo e del Trasferimento Tecnologico, proseguendo la collaborazione con le Regioni limitrofe, nonché incentivando la nascita di start up innovative, lo sviluppo sul territorio di Poli di Ricerca e Innovazione, anche favorendo l'aggregazione e la concentrazione insediativa dei Centri di eccellenza, e promuovendo la realizzazione di una Zona franca della ricerca***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Definizione di un piano operativo di attuazione della Strategia di Specializzazione intelligente (S3), la cui buona governance costituisce condizione abilitante della nuova programmazione europea 2021/27.
	Finanziamento della realizzazione di progetti di ricerca e sviluppo da parte delle imprese industriali, anche con la finalità di favorire la collaborazione tra imprese di grandi dimensioni e imprese di piccole e medie dimensioni e il trasferimento di conoscenze alle imprese da parte di centri di ricerca e di fornire prospettive occupazionali per i giovani.

AREA TEMATICA

L) ENERGIA

OBIETTIVO STRATEGICO	***2. Proseguire lo sviluppo di progetti e iniziative sui fondi della programmazione europea 2021/2027 secondo le linee di indirizzo della Commissione, nonché lo sviluppo della 'green economy', anche attraverso il finanziamento di progetti di ricerca e innovazione, come già previsto nell'area tematica 'Montagna Sostenibile' della S3 regionale***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Promuovere la riqualificazione del patrimonio immobiliare pubblico mediante il sostegno a interventi di efficientamento energetico, inclusa la domotica, ai quali sarà possibile abbinare opere per la messa in sicurezza sismica (senza vincoli di prevalenza), di strutture/edifici pubblici ad alto assorbimento di energia distribuiti sul territorio regionale.

M) SPORT

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Riconsiderare gli attuali strumenti legislativi volti al sostegno del mondo sportivo, in chiave più globale e contestualizzata, predisponendo una nuova legge quadro sullo sport***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Elaborazione di un'analisi della disciplina riguardante gli interventi a favore dello sport, di cui alla l.r. 3/2004. ed elaborazione di un disegno di legge recante le modifiche ritenute opportune.

N) FORMAZIONE E LAVORO

OBIETTIVO STRATEGICO	***4. Riprendere il Piano di politica del lavoro, in stretta collaborazione con le parti sociali e i rappresentanti dei diversi settori economici***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Costruire un nuovo piano triennale di politica del lavoro da presentare al Consiglio politiche del lavoro prima della scadenza di quello vigente.
OBIETTIVO STRATEGICO	***11. Promuovere, anche in forma sperimentale, azioni progettuali mirate alla ricollocazione, all'interno del sistema produttivo, dei lavoratori coinvolti in crisi aziendali o, più in generale, di coloro che hanno perduto il lavoro o cessato un'attività***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Proseguire nell'attuazione del Programma GOL, relativamente ai percorsi n. 1 (accompagnamento al lavoro), n. 2 (upskilling e reskilling), n. 3 (servizi al lavoro) e n. 4 (lavoro e inclusione), raggiungendo ulteriori target di utenza.

AREA TEMATICA

O) TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Assicurare cambiamenti radicali nel settore dei trasporti, riducendo il bisogno di mobilità (smart working), favorendo l'utilizzo di scelte personali più sostenibili (uso della bicicletta, car pooling, car sharing), rendendo più efficienti i servizi di trasporto pubblico (moderno asse ferroviario di fondovalle integrato con le linee di autobus per le vallate laterali e nuovi servizi flessibili) e accelerando l'innovazione (mobilità elettrica)***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Conseguire l'aggiornamento della bozza del PRT (Piano Regionale dei Trasporti) a seguito del lasso di tempo intercorso (risale al 2019) e degli importanti avvenimenti socio-economici globali intervenuti (strumenti programmatori, pandemia, crisi energetica, cambiamenti climatici, guerra in Ucraina).
OBIETTIVO STRATEGICO	***7. Perseguire una visione di sviluppo strategico del settore degli impianti a fune, in stretta collaborazione con quello turistico-ricettivo, e rinnovare gli impianti a fune strategici nei principali comprensori, al fine di migliorarne la qualità e di contrastare gli effetti dei cambiamenti climatici, anche attraverso il potenziamento degli innevamenti artificiali, rendendoli importanti attrattori turistici***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Aggiornamento dei modelli di verbale di visita calendariale di cui al punto 7 della deliberazione n. 1080/2022 (Approvazione dell'aggiornamento delle modalità e procedure per l'attuazione della l.r. 20/2008 (Disposizioni in materia di concessione e costruzione di linee funiviarie in servizio pubblico per trasporto di persone o di persone e cose). Revoca della dgr 1856/2012), per tenere conto del mutato quadro normativo.

P) FINANZE

OBIETTIVO STRATEGICO	***3. Accompagnare e supportare la crescita del sistema economico valdostano anche attraverso un costante e proficuo dialogo con tutti gli attori del territorio: sindacati, associazioni di categoria, professionisti, associazioni dei consumatori, Confidi, istituti di credito e Chambre Valdôtaine***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Individuazione di una nuova finalità di utilizzo delle misure straordinarie di sostegno alle Pro Loco previste dall'articolo 30 della l.r. 1/2020.
OBIETTIVO STRATEGICO	***4. Avvalersi, a tutti gli effetti, delle prerogative che la specialità offre sul piano della fiscalità, attraverso l'applicazione della norma di attuazione dello Statuto (d.lgs. 184/2017), affinché le peculiarità composite di una fiscalità collegata al territorio e alla specialità diventino volano di sviluppo e di opportunità, con particolare attenzione alle entrate e al loro sviluppo e con un'attenta analisi dei meccanismi interni all'Amministrazione, sia di definizione della spesa, sia dei suoi procedimenti***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Rielaborazione della legge regionale recante la disciplina delle tasse automobilistiche, mediante la revisione complessiva della normativa in vigore, anche in relazione alla competenza attribuita alla Regione in materia di "raccordo tra la finanza statale e regionale" dalla norma di attuazione (legge 184/2017) e predisposizione di una campagna informativa nei confronti degli utenti.

OBIETTIVO STRATEGICO	***5. Affrontare il futuro con progettualità, programmazione strategica e risposte concrete nei singoli settori, inquadrate in una cornice generale, per costruire una Valle d'Aosta produttiva, efficiente e che non lasci indietro nessuno, identificando chiaramente finalità e obiettivi suscettibili di verifiche e confronto con il territorio e con il sistema degli enti locali valdostani, in un virtuoso processo di messa a fattore comune delle difficoltà e delle buone pratiche***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	La legge regionale 22 novembre 2021, n. 32, prevede che, per il triennio 2021/2023, la Regione sostenga le iniziative di cui al titolo IV, capo II, della l.r. 3/2013, anche mediante la concessione, limitatamente alla prima abitazione, di contributi in conto interessi una-tantum, erogati in un'unica soluzione in via anticipata, per la riduzione, per un massimo di un punto percentuale e mezzo, del tasso di interesse di mutui bancari. Con deliberazione della Giunta regionale n. 1613 del 6 dicembre 2021 sono state approvate le disposizioni applicative per la concessione dei contributi in conto interessi, le quali prevedono che le domande siano presentate attraverso la piattaforma dedicata entro e non oltre il 30 settembre 2023. Finalità dell'obiettivo è valutare l'impatto della misura nel suo periodo di applicazione, in termini di domande pervenute e domande ammesse, importi erogati e criticità rilevate, e predisporre un disegno di legge che disciplini tale misura a regime, in un'ottica di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse pubbliche e di snellimento dell'azione amministrativa.

P) INNOVAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Puntare alla promozione di una società digitale che, in maniera semplice ed efficiente, permetta ai cittadini e alle imprese di essere centrali nel rapporto servizi Regione - persone***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Ottimizzare e ampliare l'accessibilità delle imprese agli strumenti di agevolazione, per il tramite di piattaforme informatiche.
	Fornire indicazioni e descrivere le modalità con cui sono regolamentate le spedizioni di rifiuti tra stati membri dell'UE attraverso la definizione di procedure standard chiare e dettagliate in merito alle modalità operative e la predisposizione di opportuna modulistica.
	Redazione di un vademecum sulle procedure inerenti al conseguimento dei certificati di abilitazione professionale KA, KB e della carta di qualificazione del conducente (CQC).

AREA TEMATICA

R) OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Sviluppare l'azione regionale per la tutela delle risorse idriche in un'ottica di gestione sostenibile delle stesse, per non pregiudicare il patrimonio idrico, la vivibilità dell'ambiente, la fauna e la flora acquatiche, i processi geomorfologici e gli equilibri idrologici e per promuovere l'uso razionale e sostenibile delle risorse idriche in tutti i settori e la loro valorizzazione economica nel rispetto dell'ambiente e in un'ottica di solidarietà sociale, tutelandone l'alto valore ambientale, culturale ed economico*** ***2. Operare per la riduzione dei livelli di rischio idrogeologico a valori accettabili e sostenibili, in relazione alle disponibilità finanziarie*** ***5. Ricercare un giusto equilibrio tra semplificazione delle procedure, trasparenza, riduzione dei costi e massima attenzione ai principi fondamentali dell'evidenza pubblica, bilanciando garanzia della concorrenza e semplificazione delle procedure***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Analisi di tipo organizzativo-economico sulle due ultime annualità cantieristiche, valutando l'efficienza operativa delle squadre e sviluppando un'analisi predittiva in termini organizzativi (numeri e composizione delle squadre) e di ottimizzazione nell'uso di materiali e attrezzature.
OBIETTIVO STRATEGICO	***3. Diffondere e comunicare ai cittadini, in modo adeguato e comprensibile, la conoscenza delle situazioni di pericolo, da cui possono svilupparsi coscienza e autodifesa***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Migliorare l'efficacia della risposta del sistema di protezione civile e della conoscenza delle situazioni di pericolo da parte della cittadinanza attraverso la definizione di una procedura, tra Centro funzionale e Corpo forestale regionale per quanto concerne gli operatori CUS-1515, che regoli le attività di monitoraggio del territorio in alcune situazioni specifiche anche al di fuori degli orari di operatività del Centro funzionale regionale.
OBIETTIVO STRATEGICO	***4. Nel settore dei contratti pubblici, operare - stazioni appaltanti e centrali di committenza della Regione e Regione stessa, in qualità di amministrazione aggiudicatrice - per perseguire la qualità dell'opera eseguita, la certezza dei tempi di realizzazione e la correttezza dell'esecutore nei confronti delle proprie maestranze e di tutti coloro che sono coinvolti nel processo produttivo, nel rispetto della normativa vigente***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Tenuto conto che il D.M. n. 560/2017 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha definito le modalità e i tempi di progressiva introduzione, da parte delle stazioni appaltanti, dell'obbligatorietà di utilizzo - nelle fasi di progettazione, costruzione e gestione delle opere - della metodologia di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture, definita Building Information Modeling (BIM), s'intende sviluppare l'analisi tecnico-amministrativa di tale metodologia, al fine di adeguare i processi gestionali coinvolti, anche sulla base degli elementi acquisiti nell'ambito dell'obiettivo sviluppato sul tema nel 2022.

OBIETTIVO STRATEGICO	***6. Per il patrimonio edilizio e infrastrutturale regionale, predisporre specifici programmi di adeguamento, manutenzione e riqualificazione strutturale, impiantistica e ambientale, specie ai fini energetici, per renderlo maggiormente funzionale, sicuro e rispondente alle esigenze del territorio***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Individuare le modalità operative e tecniche per la riduzione dei costi energetici del riscaldamento e della climatizzazione degli stabili di proprietà regionale, i sistemi di monitoraggio e raccolta dati che meglio rispondono alle necessità dell'Amministrazione regionale, nonché procedere alla valutazione delle possibili azioni correttive per ridurre la spesa.
OBIETTIVO STRATEGICO	***8. Dare nuovo slancio al settore delle costruzioni, comparto pubblico e privato. Nel settore pubblico, l'attenzione va posta sull'infrastrutturazione e sulla manutenzione del territorio, delle infrastrutture a rete e degli immobili pubblici***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Definizione di un percorso di aggiornamento, sia normativo che di contenuti, dei documenti principali della pianificazione territoriale e paesistica della Valle d'Aosta per tenere conto degli effetti dei cambiamenti climatici sulla pianificazione dell'uso del territorio.
OBIETTIVO STRATEGICO	***10. Riqualificare il patrimonio edilizio esistente, oltre a ridurre i costi di gestione, le emissioni e il consumo di prodotti di origine petrolifera, come leva per la riattivazione del settore, creando lavoro e sviluppo***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Individuare una modalità procedurale che consenta di attribuire agli immobili di proprietà regionale inutilizzati una destinazione d'uso quanto più coerente con l'interesse pubblico e stabilisca il conseguente iter operativo.

S) AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO	***3. Rinnovare e diffondere l'interesse per la natura, la biodiversità, la fruizione del territorio, con modalità a basso impatto ambientale***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Realizzazione delle attività in capo alla struttura Flora e fauna e al Corpo forestale della Valle d'Aosta, per il 2023, nell'ambito del progetto LIFE GRAYMARBLE (Conservazione e gestione della trota marmorata e del temolo adriatico nel bacino della Dora Baltea), che ha come obiettivo finale il recupero dell'idoneità dell'habitat della trota marmorata (Salmo marmoratus) e del temolo italico (Thymallus thymallus) in tratti significativi della Dora Baltea, il blocco delle immissioni a fini alieutici della trota fario (Salmo trutta) e del temolo di origine transalpina, la reintroduzione in natura di esemplari autoctoni di trota marmorata e temolo italico appositamente allevati nell'ambito del progetto e il miglioramento delle misure di conservazione delle due specie attraverso l'adozione formale di strumenti di pianificazione e linee guida di indirizzo per la gestione ambientale e alieutica.
	Elaborazione di una proposta progettuale finalizzata a istituire una banca-dati regionale dei bivacchi presenti sul territorio valdostano e ad assicurarne il periodico aggiornamento anche mediante la ricerca di sinergie con attori del territorio.
OBIETTIVO STRATEGICO	***4. Rafforzare e valorizzare le aree naturali protette*** ***5. Valutare con attenzione e cura l'iniziativa di ampliamento del Parco naturale del Mont Avic, il cui percorso è stato avviato grazie all'iniziativa di privati cittadini e al sostegno della Regione, poiché espressione della cultura e della promozione del turismo ambientale che sa apprezzare la vera essenza del patrimonio naturale della Valle d'Aosta e lo rispetta***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Assicurare la tutela e la valorizzazione della biodiversità attraverso l'ampliamento del Parco naturale Mont Avic.

OBIETTIVO STRATEGICO	***8. Programmare attentamente l'utilizzo delle acque considerati le conseguenze derivanti dal cambiamento climatico, i rischi di fenomeni siccitosi prolungati e di frequenti eventi alluvionali (tali per cui un terzo dei Comuni valdostani può avere bisogno di approvvigionamenti idrici di emergenza), le esigenze idriche legate all'utilizzo agricolo, all'innevamento artificiale e ad altri usi industriali***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Proposta di una modifica della legge regionale 24 agosto 1982, n. 59 (Norme per la tutela delle acque dall'inquinamento), in merito ai limiti di accettabilità degli scarichi degli impianti di depurazione delle acque reflue, al fine di attualizzarla alle disposizioni di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale), e dalla direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque e dal programma di tutela e uso delle acque.

T) AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI

OBIETTIVO STRATEGICO	***1. Valorizzare e incentivare il mantenimento dei territori d'alta montagna con la pratica dell'alpeggio***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	In continuità con l'obiettivo trasversale 2022 e a seguito dell'approvazione del PSP PAC 2023/27 da parte della CE (2 dicembre 2022), l'obiettivo persegue la finalità di completare la predisposizione degli strumenti attuativi per la gestione sostenibile degli alpeggi (piano comprensoriale, piano di pascolamento e piano di gestione aziendale) attraverso un percorso partecipato con le principali organizzazioni e associazioni agricole e con gli ordini e albi professionali competenti nel settore agricolo.
OBIETTIVO STRATEGICO	***3. Rimodulare la gestione della silvicoltura, puntando al mantenimento di foreste e boschi, fondamentali per arginare la problematica del dissesto idrogeologico che, anche a causa del cambiamento climatico in atto, richiede particolari attenzioni e risorse***
OBIETTIVI DIRIGENZIALI	Redazione del Piano Forestale Regionale (PFR) e predisposizione della proposta di deliberazione per la sua approvazione da parte della Giunta regionale. Si tratta di uno strumento di programmazione di particolare rilievo per la tutela e la gestione del patrimonio forestale, disciplinato dal d.lgs. 34/2018 "Testo unico in materia di foreste e filiere forestali" e ripreso nella Strategia forestale nazionale approvata con DM 23 dicembre 2021. Sue finalità sono l'individuazione, a livello regionale, degli obiettivi e delle relative linee di azione per la valorizzazione, il miglioramento e la tutela delle foreste in relazione alle specifiche esigenze socio economiche, ambientali e paesaggistiche, nonché alle necessità di prevenzione del rischio idrogeologico, di mitigazione e di adattamento al cambiamento climatico. Tra gli obiettivi che saranno presi in considerazione, nella stesura del PFR, dovranno essere considerati anche lo sviluppo della filiera foresta-legno e la definizione degli interventi conseguenti. Inoltre, gli indirizzi gestionali potranno fornire delle indicazioni utili per programmare e pianificare gli interventi selvi-colturali compresi quelli realizzati dai cantieri forestali dell'Amministrazione regionale.

SCHEDE RIEPILOGATIVE PIANO AZIONI POSITIVE

CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' PER TUTTI

	OBIETTIVI SPECIFICI	DESTINATARI PRINCIPALI		AZIONI POSITIVE	SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	**Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento**	**- Personale - CPEL**	1	**Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti coordinate a livello di comparto**	**- Ufficio formazione Regione/Celva - CUG - USL**	**2022/2024**
2	**Divulgare buone pratiche nelle materie attribuite al CUG**	**- Personale - Cittadinanza - CPEL - Amministratori**	1	**Organizzazione di almeno un evento annuale su tematiche di parità, benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e la violenza fisica e psichica**	**-CUG - Strutture regionali interessate - CPEL**	**2022/2024**
3	**Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale della Regione e degli altri Enti del comparto unico**	**- Personale - Utenti esterni - CPEL - Amministratori**	1	**Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG**	**-CUG - Strutture regionali interessate - CPEL**	**2022/2024**

4	**Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità**	- **Personale** - **Amministratori** - **Organismi di parità**	1 2	**Promozione della rete degli organismi di parità presenti sul territorio valdostano** **Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità regionali, nazionali, europei**	– **CUG** – **Struttura Competente dell'ente** – **CPEL** – **Organismi competenti**	**2022/2024**
5	**Migliorare la comunicazione interna ed esterna del CUG e allargare la rete dei contatti**	- **CUG** - **Personale** - **Amministratori** - **CPEL**	1 2	**Adozione di un sistema di flussi di comunicazione sistematici** **Pubblicazione dei risultati delle attività svolte nel quadro del PAP**	– **CUG** – **Struttura Competente dell'ente** – **CPEL**	**2022/2024**
6	**Migliorare l'uguaglianza di genere**	- **Personale** - **Amministratori**	1	**Definizione delle lingue guida per la redazione del Bilancio di Genere e supporto formativo agli enti per l'adozione del medesimo**	– **CUG** – **Struttura Competente dell'ente** - **Consigliera di parità regionale**	**2022/2024**

CONCILIAZIONE LAVORO – VITA PRIVATA

OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	**Creare strumenti per facilitare la conciliazione**	- **CUG** - **Decisori politici** - **Enti del comparto** - **OO.SS.** - **Personale**	1	**Costituzione, tra gli Enti del comparto unico regionale, di un gruppo per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, finalizzato all'elaborazione di un modello di applicazione**	– **CUG** – **Strutture Competenti dell'ente** – **CPEL**	**2022/2024**

BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA						
OBIETTIVI SPECIFICI		DESTINATARI PRINCIPALI	AZIONI POSITIVE		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODO
1	**Migliorare il benessere organizzativo**	**- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale - Organismi di parità**	1 2	**Creazione di un punto di ascolto sul disagio lavorativo per il personale della Regione e degli Enti del comparto Promozione di azioni comuni con soggetti competenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**	**– CUG – Strutture Competenti dell'ente – CPEL – AUSL**	**2022/2024**
		- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	3	**Promozione del completamento della disciplina dell'istituto della mobilità**	**– CUG – Strutture Competenti dell'ente**	**2022/2024**
		- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	4	**Sperimentazione di percorsi di reinserimento lavorativo a seguito di lunghe assenze connesse ad esigenze extra-lavorative**	**– CUG – Strutture Competenti dell'ente – CPEL**	**2022/2024**
2	**Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica**	**- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.**	1 2 3	**Approvazione del codice etico dell'Ente elaborato dal CUG Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità**	**– CUG – Strutture Competenti dell'ente – CPEL**	**2022/2024**

APPENDICE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Mappatura processi a rischio corruttivo, pagine 2-59
Misure di prevenzione della corruzione, pagine 60-151
Obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, pagine 152-161

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;
H1Gestione 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 (Basso; Alto).**

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. 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 2023 non essendo stanziate 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

SEGRETARIO 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

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 depositerie 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

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	Interferenze 2 Interessi 1 Discrezionalità 3	Soggetti privati; Operatori economici; Soggetti pubblici	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
		A3									
		A2		Controparti/ relazioni Interessi					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

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
Contratti di lavoro part time	A	A2	Amministrazione del personale e formazione	Opacità Carenze di controllo	Opacità 2 Carenze di controllo 1	dipendenti	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Fornitura di beni (badges e accessori)	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Informazioni 1	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Gestione graduatorie, assunzioni, procedure di mobilità interna e assegnazione risorse	D	D1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 4 Interferenze 4 Informazioni 1	dipendenti soggetti privati	Affini	nessuna	Medio	Basso	Basso
Procedure di mobilità con Enti del comparto ed extracomparto	D	D1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni Regole	Carenze gestionali 1 Interferenze 1 Informazioni 4 Regole 1	dipendenti soggetti pubblici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Contrattazione e applicazione istituti incentivanti	A	A2	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
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 formazione	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 formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 2 Interferenze 1 Informazioni 4	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Acquisizione servizi postali e altri servizi e forniture ai sensi del d.lgs. 50/2016	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Alto

Gestione automezzi, acquisizione carburante	B	B1	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Informazioni	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Informazioni 1	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Cessione di beni mobili dismessi	E	E1	Amministrazione del personale e formazione	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	nessuna	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 e assegnazione temporanea	A	A1	Amministrazione e formazione del personale	Interferenze Carenze gestionali Discrezionalità	Interferenze1, 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

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 formazione	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	Sicurezza e logistica	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	ingenti	Basso	Medio	Basso
Acquisizione di beni e servizi per il cerimoniale ai sensi del d.lgs. 50/2016	B	B3	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	esigue	Medio	Basso	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
Acquisto di beni e servizi per le attività di comunicazione istituzionale	B	B2	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Servizi di informazione (ANSA e rassegna stampa telematica)	B	B2	Amministrazione del personale e formazione	Carenze gestionali Interferenze Interessi	Carenze gestionali 1 Interferenze 2 Interessi 1	operatori economici	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
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	esigue	Basso	Basso	Basso
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

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	Interessi Monopolio interno	Interessi 3 Monopolio interno 3	Organi politici Operatori economici Enti/Società partecipate	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Medio	Basso

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

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	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. SpA)						ingenti	medio	basso	basso
Cessione di apparecchiature informatiche dismesse	E	E1	Sistemi tecnologici e informativi	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

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

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

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

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

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 pianificazione 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 pianificazione 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 pianificazione 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

Concessione di contributi a aziende agricole nell'ambito delle misure strutturali relative a investimenti del PSR	C	C2	Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	Interessi Rilevanza economica	Interessi 1 rilevanza economica1	operatori economici,	Affini	apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Concessione di contributi a aziende agricole, consorzi di miglioramento fondiario, consorterie, associazioni e altri soggetti 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	apprezzabili	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 pianificazione agricolo-territoriale	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Enti/società partecipate Operatori economici	Affini	esigue	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 pianificazione 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 pianificazione 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

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 interno3 e 4	Soggetti privati (Cittadini)-Professionisti	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso
Affido lavori, forniture e servizi per progetti finanziati dalla UE	B	B1 B2 B3	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 gestone 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

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 e controllo attività delegate a: • Fondazione Montagna Sicura come antenna dell'Espace Mont Blanc • Fondation Grand Paradis • Arpa	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/società partecipate	Affini	• Esigue • Apprezzabili • Ingenti	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	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/società partecipate	Affini	Ingente	Medio	Basso Normativa rigorosa + controlli incrociati	Basso

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO

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	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

DIPARTIMENTO SOCIETÀ E ENTI PARTECIPATI

Procedimento/Processo	Area	Macro-attività	Struttura	Fattori organizzativi	Eventi/ comportamenti	Stakeholder	Interessi	Risorse	Indice probabilità	Indice impatto	Livello di rischio
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
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	Dipartimento società e 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

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, Interferenze	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

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

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. 3/2009-sostegno imprenditoria giovanile	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

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 1, 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

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
Acquisizione di beni e servizi (Gestione telecabina Aosta-Pila e Funivie Monte Bianco, corse integrative telecabina Champoluc-Crest, acquisizione materiale di consumo e manutenzione periodica apparati per revisioni, beni e servizi per funivia Buisson-Chamois, beni e servizi per il magazzino)	B	B1, B2, B3	Infrastrutture funiviarie	controparti/ relazioni, monopolio interno	controparti 1,2, monopolio interno 3	Enti/società partecipate	Affini	ingenti	Basso	Alto	Alto
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
Gestione di beni appartenenti al patrimonio della Regione (concessione materiali per manifestazioni)	A	A2	Infrastrutture funiviarie	interessi	interessi 1,2,4	Enti/società partecipate	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Concessione bonus social (l.r. 21/2022)	C	C2	Struttura temporanea emergenza COVID-19 sostegno economico ai titolari di partita IVA e	rilevanza economica - carenze gestionali - carenze organizzative	rilevanza economica 2; carenze gestionali 3, carenze organizzative 4	operatori economici - professionisti	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto
Concessione di contributi bonus entreprises (art.3 l.r. 21/2022)	C	C2	Competitività del sistema economico e incentivi	rilevanza economica - carenze gestionali - carenze organizzative	rilevanza economica 2; carenze gestionali 3, carenze organizzative 4	operatori economici - professionisti	Antagonisti	Ingenti	Medio	Alto	Alto

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	Politiche 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 sue strutture	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 art. 63; art. 36.2.b	B	B2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	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 art. 36.2°	B	B3	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	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	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
Cassa integrazione guadagni in deroga	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - soggetti privati (cittadini) - professionisti - enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso

Concessione di incentivi per assunzioni di lavoratori	C	C1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici - professionisti -enti ed associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	ingenti	Medio	Medio	Alto
Concessione di voucher a enti di formazione accreditati per servizi formativi nell'apprendistato	C	C1	Politiche della formazione	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Gestione di misure di sostegno al lavoro	C	C1	Dipartimento politiche del lavoro e della formazione e Politiche per l'inclusione lavorativa	Rilevanza economica; Interessi; Monopolio interno	Rilevanza economica 1; Interessi 1; Monopolio interno 1	operatori economici-professionisti-soggetti pubblici (pubblica amministrazione)- enti ed associazioni senza scopo di lucro- soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
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	Interessi	Interessi 1	soggetti privati (cittadini) - soggetti pubblici (pubbliche amministrazioni) - operatori economici	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Iscrizione al collocamento mirato	A	A1	Politiche per l'inclusione lavorativa	Interessi; Monopolio interno	Interessi 1; Monopolio interno 1	soggetti privati (cittadini) - operatori economici - enti ed associazioni senza scopo di lucro	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	enti ed associazioni senza scopo di lucro - 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
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
Concessione di incentivi per favorire l'inserimento di persone con disabilità nel mercato del lavoro	C	C1	Politiche per l'inclusione lavorativa	Rilevanza economica; Interessi	Rilevanza economica 1; Interessi 1	operatori economici - professionisti - soggetti privati (cittadini)	Antagonisti	apprezzabili	Basso	Basso	Basso
Conferimento di incarichi di natura professionale	G	G1	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	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	K	K2	Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione e sue strutture	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 sovraintendenza 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 sovraintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	Dirigenti scolastici e docenti	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Riconoscimento titoli di studio e abilitazioni	A	A2	Dipartimento sovraintendenza agli studi	Interessi	Interessi 1	soggetti privati	Affini	esigue	Basso	Basso	Basso
Accertamenti sanitari per il personale amministrativo	A	A2	Dipartimento sovraintendenza 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

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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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 orfanotrofio 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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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

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 d 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

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 sovraintendenza 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 sovraintendenza 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

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/i ngenti	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

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	Apprezzabili	Basso	Alto	Alto
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 Riscaldamento	E	E1	Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive - Edilizia Sedi istituzionali e sismica	Interessi	Interessi 1, 2, 3	Soggetti privati	Antagonisti	Esigue	Basso	Basso	Basso
Controllo sull'attività svolta dalla Societé Infrastructures Valdôtaine srl in relazione alla realizzazione del polo universitario	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 (lr 11/98 artt.i 34, 35, 36, 37 e 41; R.D.L. 3267/1923; R.D. 523/1904) di competenza delle strutture dirigenziali afferenti al Dipartimento	A	A	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche; gestione demanio e risorse idriche; assetto idrogeologico dei bacini montani; 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	Affari generali, demanio e risorse idriche	controparti/ relazioni; interessi	controparti/ relazioni 2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Alto	Alto	Alto
Concessioni di occupazione di superfici appartenenti al demanio idrico	A	A1	Affari generali, demanio e risorse idriche	controparti/ relazioni; interessi	controparti/ relazioni 2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Alto	Medio	Alto
Acquisti lavori e servizi ing/arch. sotto soglia di centralizzazione	B	B2 B3	Assetto idrogeologico dei bacini montani; attività geologiche; opere idrauliche	controparti/ relazioni; interessi; discrezionalità	controparti/ relazioni 2; interessi 1; discrezionalità 2	Strutture regionali; soggetti privati; CUC; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Alto	Alto
Acquisti somma urgenza	B	B3	Assetto idrogeologico dei bacini montani; attività geologiche	controparti/ relazioni; interessi; discrezionalità	controparti/ relazioni 2; interessi 1; discrezionalità 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	Alto	Alto	Alto
Gestione centralizzata delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria	B	B1	Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici	controparti/ relazioni; interessi	controparti/ relazioni2; interessi 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	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 4	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	esigue	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	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche	Interessi; rilevanza economica	Interessi 1; rilevanza economica 1	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	apprezzabili	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
Controlli delle derivazioni d'acqua pubblica e delle occupazioni di superfici appartenenti al demanio idrico	F	F3	Gestione demanio e risorse idriche	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; soggetti privati; soggetti pubblici; professionisti	Antagonisti	nessuna	Medio	Basso	Basso
Approvazione rendicontazione semestrale di spesa e liquidazione fatture CUC	F	F3	Attività contrattuale e coordinamento cuc	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2	Strutture regionali; CUC; enti/società partecipate	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Basso	Basso
Erogazione e controllo di contributi e finanziamenti comunitari	K	K2	Dipartimento Programmazione, difesa del suolo e risorse idriche	carenze di controllo; rilevanza economica;	carenze di controllo 1; rilevanza economica 2;	Strutture regionali; enti/società partecipate	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 delle attività amministrative per il controllo di 1° livello sui progetti europei	F	F3	Dipartimento sanità e salute	Interferenze Rilevanza economica Discrezionalità	Interferenze 4 Rilevanza economica 2 Discrezionalità 3	Soggetti pubblici, soggetti privati, strutture regionali	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto
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 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 Rilevanza economica	Interferenze (1) - 2 - 3 Interessi 1 - 3 Rilevanza economica 1-2-3	Soggetti privati, operatori economici	Antagonisti	Nessuna	Medio	Basso	Basso

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	Apprezzabili	Medio	Medio	Alto

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	Invalidità civile e tutele	Interessi Carenze gestionali	Interessi 1 Carenze gestionali 5	Soggetti privati	Antagonisti	Ingenti	Medio	Medio	Alto

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 e professioni del turismo	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 e professioni del turismo	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 e professioni del turismo	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	Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	Interessi	Interessi 1	Operatori economici	Antagonisti	nessuna	Basso	Basso	Basso
Riconoscimento corsi di formazione professioni del commercio	A	A2	Enti e professioni del turismo	Interessi	Interessi 1	Soggetti privati Operatori economici	Affini	nessuna	Basso	Basso	Basso
Acquisto di beni e servizi a fini promozionali	B	B2 B3	Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Sponsorizzazioni sportive	B	B3	Dipartimento Turismo, sport e commercio	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 e professioni del turismo	Controparti/ Relazioni	Controparti/ Relazioni 2	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso

Contributo per il funzionamento dell'Ufficio regionale del turismo*	C	C2	Enti e professioni del turismo	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	Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	Regole	Regole 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Contributi per manifestazioni sportive	C	C1	Dipartimento Turismo, sport e commercio	Discrezionalità	Discrezionalità 1	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Antagonisti	esigue	Medio	Basso	Basso
Contributi per attività sportive	C	C2	Dipartimento Turismo, sport e commercio	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 e professioni del turismo	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	esigue	Basso	Basso	Basso
Contributi per rifugi e bivacchi	C	C2	Enti e professioni del turismo	Monopolio interno	Monopolio interno 3	Soggetti privati Operatori economici	Antagonisti	apprezzabili	Medio	Medio	Alto
Concessione di assegni a favore guide alpine	C	C2	Enti e professioni del turismo	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 e professioni del turismo	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 e professioni del turismo	Rilevanza economica	--	Enti e associazioni senza scopo di lucro	Affini	apprezzabili	Basso	Basso	Basso

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
			Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico (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 e per trasporto pubblico locale; 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 ai cittadini (agevolazioni tariffarie per trasporto pubblico locale a favore di studenti, anziani e invalidi; contributi per la mobilità sostenibile)	C	C2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	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; contributi per la mobilità sostenibile)	C	C2	Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	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	Aeroporto e ferrovie	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	Aeroporto e ferrovie	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

Contributi alle imprese (contributi e concessione spazi per volo sportivo)	C	C2	Aeroporto e ferrovie	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 e 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 e 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 e 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

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 **B**asso.

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

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, nonché di un atto ufficiale di delega di responsabilità del procedimento al dipendente di categoria D, che collabora costantemente con il responsabile dell'istruttoria di categoria C2. **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.	Dirigente, responsabili del procedimento delegato, responsabili dell'istruttoria Capo di Gabinetto, una dipendente individuata per coadiuvare il Coordinatore	a) Misura già attuata b) Misura attuata	a) 100% dei procedimenti b) 100% dei procedimenti
M2 Formazione	Corso di formazione per i responsabili del procedimento e dirigente a cura del Coordinatore	Dirigente, responsabili del procedimento delegati	Misura attuata	100% dei dipendenti formati

M5 **Trasparenza**	**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**	a) Dipendente b) Capo di Gabinetto	Misura attuata	100% dei dati pubblicati
M7 **Codice di comportamento**	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.	Capo di Gabinetto, dirigente, dipendenti	Misura attuata	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.
M9 **Incompatibilità**	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)	Dirigente	Misura attuata	(eventualmente) vigilanza 100% degli incarichi conferiti
M10 **Enti e società**	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	Dirigente, responsabile del procedimento, dipendente	Misura già attuata	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
M12 **Monitoraggio**	Relazione annuale al Responsabile	Capo di Gabinetto	Misura già attuata	Trasmissione contributo informativo annuale: nei termini (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	Verifica periodica del monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Dipendente Dirigente	Le misure verranno attuate quando sarà nuovamente finanziata la legge regionale n. 6/2007 (contributi cooperazione allo sviluppo)	100% dei procedimenti verificati
M4 Conflitto d'interessi	a) Ordine di servizio sul rispetto del Codice di comportamento, con particolare riferimento al conflitto di interessi 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 (*comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)* c) Vigilanza sul comportamento del personale sul rispetto del Codice di comportamento 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	Responsabile del procedimento Dipendente Dirigente		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 n. 6/2007 (contributi cooperazione allo sviluppo)	100% degli atti o documenti sottoposti a controllo

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	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. 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.	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).

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, della linee guida Anac in materia di servizi legali e con particolare attenzione alla verifica sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di inconferibilità.	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 relaziona 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.

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	**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. 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 **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. **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	dipendenti, dirigenti, Segretario generale e Presidente della Regione	Misura già attuata	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)

	liquidazioni, verificata la sussistenza delle condizioni previste dallo specifico decreto . Il Coordinatore fa un controllo di secondo livello sulla correttezza dell'operato del dirigente; 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; 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. **AREA DI RISCHIO F** ENTI LOCALI 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.			

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

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	**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. *Affari di prefettura* 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	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.

	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 vistati 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). Per l'area di rischio B), la misura è attuata nel modo seguente: - 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.			

	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; - 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 vistati dal coordinatore e dal dirigente. *Sanzioni amministrative* 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	Coordinatore e dirigenti	Senza soluzione di continuità	

	decisione finale. **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 procedimentali, 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. 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 procedimentali e alle eventuali criticità riscontrate. 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.	Coordinatore e dirigenti dipendenti Coordinatore e dirigenti dipendenti Coordinatore e dirigenti Coordinatore	Senza soluzione di continuità Monitoraggio semestrale Monitoraggio semestrale Monitoraggio semestrale	Supervisione e verifica costanti e puntuali, da parte dei dirigenti, dell'attività svolta e del rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti. Redazione, da parte dei dirigenti, dei report semestrali relativi alle verifiche effettuate, a campione, sugli atti (almeno il 2%) 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 procedimentali e alle eventuali criticità riscontrate. Controllo da parte del Coordinatore dei report semestrali relativi alle verifiche effettuate dai dirigenti delle strutture sotto ordinate.

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	**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 procedimentali 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. **Sanzioni amministrative** Per quanto concerne i procedimenti sanzionatori, la verifica sul rispetto dei tempi procedimentali è svolta dai funzionari e dal dirigente, i quali	Coordinatore e dipendenti Dirigente, funzionari e dipendenti	Senza soluzione di continuità Senza soluzione di continuità	Tasso di monitoraggio dei procedimenti pari al 100%

	curano, con il supporto dei dipendenti degli uffici interessati e l'ausilio di applicativi dedicati, il rispetto dei termini procedimentali.			
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	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 coinvolti, a vario titolo, dipendenti, funzionari e dirigente, con l'eventuale supervisione del coordinatore, per le pratiche che presentano maggiori complessità.	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

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 dell'adozione dell'atto finale. I dirigenti verificano la correttezza nella gestione del procedimento, prima dell'adozione dell'atto finale. Il Coordinatore fa un 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 contrasto alla corruzione. La S.O. Amministrazione e formazione del personale 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 contrasto alla 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
M5 Trasparenza	Sono stati individuati i referenti incaricati della pubblicazione dei dati. I controlli sulla pubblicazione dei dati sono effettuati almeno 1 volta all'anno dall'ufficio Servizi generali e segreteria di Dipartimento	Dipendenti e dirigenti	La misura è già attuata	Sezioni non aggiornate / sezioni totali di competenza = non superiore a 5%

M7 Codice di comportamento	Annualmente, l'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) predispone una relazione sui casi di mancato rispetto del Codice di comportamento e su quelli che hanno determinato procedimenti disciplinari per il Dipartimento Personale e organizzazione	Ufficio procedimenti disciplinari	Misura già attuata	Numero dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno in materia di corruzione/numero totale di procedimenti attivati per il Dipartimento Personale e organizzazione Risultato = 0%
M9 Incompatibilità	All'inizio di ogni anno i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità. La dichiarazione di cause di inconferibilità è sottoscritta dai dirigenti all'atto di assunzione dell'incarico. I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati attraverso una verifica su internet tramite ricerca nominativa sul motore di ricerca Google.	Ufficio Segreteria del Dipartimento personale/ Amministrazione e formazione del personale	Misura già attuata	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%)
M12 Monitoraggio	Il Coordinatore comunica per il Dipartimento personale ed organizzazione al Responsabile gli interventi che si rendono eventualmente necessari per migliorare o incrementare le misure già standardizzate. Entro il 30 settembre 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**	E' 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%.
M4 **Conflitto d'interessi**	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 abbianp rapporti di frequentazione abituale. 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.	Coordinatore, dirigenti delle strutture e dipendenti	La misura è in atto.	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.
M8 **Rotazione**	La misura è attuata - per quanto rientri nella sfera giuridica di Coordinatore e dirigenti - 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. Il Dipartimento, in condivisione con il Responsabile, avvierà un percorso di studio e analisi volto a rendere possibile l'applicazione del principio della rotazione, salvaguardando la continuità dell'efficienza funzionale delle	Dipendenti e dirigente	La misura è in atto.	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,

	strutture e garantendo un adeguato passaggio di competenze anche per mezzo di appositi strumenti formativi in tal senso. 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 seguenti attività: 1. 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 (GEST.PER.CON. – UFFICIO CONCORSI); 2. concorsi pubblici e interni, procedure selettive uniche, prova accertamenti linguistico per l'Amministrazione regionale e altri enti del Comparto (GEST.PER.CON. – UFFICIO CONCORSI).			salvaguardando, al contempo, le competenze professionali specifiche di settore, nonché la continuità laddove risulti necessaria

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Gestione graduatorie, assunzioni, procedure di mobilità interna e assegnazione risorse				
Tipologia: Regolamentazione - Rotazione				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
Regolamentazione - Rotazione	Approvazione di regole operative, recependo la normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione l. 190/2012, per ridurre il grado di discrezionalità nella gestione dell'iter procedurale, formalizzazione delle buone prassi. Approvazione di regole operative volte a disciplinare l'iter procedurale da adottare nel casi si verifichino eventi corruttivi a seguito dei quali si renda necessaria la misura della rotazione straordinaria.	Organo di direzione politico, dirigenti e dipendenti	Proposta, avvio e studio: Anno 2023 Eventuale applicazione: anno 2024	Raccolta di materiale e studio normativo nell'anno 2023

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	**Verifiche "a campione" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni** Il Coordinatore verifica (*ex ante* le proposte di deliberazione ed *ex post* 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.	Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento	Intero periodo di validità del Piano	Atti verificati dal Coordinatore (target 20% degli atti)
		Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento	Intero periodo di validità del Piano	Atti verificati dal Coordinatore (target 100%)
	Ogni Dirigente verifica la correttezza del processo di assunzione delle decisioni sul 100% degli atti proposti dagli uffici della propria struttura.	Dirigente e funzionari	Intero periodo di validità del Piano	Atti verificati dal Dirigente (target 100%)
	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 funzionari. Verifica, inoltre, che nella fase di redazione del provvedimento sia sempre coinvolto un funzionario, oltre al Coordinatore/Dirigente stesso.	Coordinatore e funzionari della Cabina di regia Dirigenti e funzionari della struttura	Intero periodo di validità del Piano	Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)

M2 Formazione	**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 funzionario, di partecipare alla formazione, dispone e verifica che i presenti condividano quanto acquisito con l'assente.	Coordinatore, con il supporto della Segreteria del Dipartimento Dirigenti e funzionari	Cadenza annuale Cadenza annuale	Funzionari formati (target 100%) Dirigente e Funzionari formati (target 100%)
M5 Trasparenza	**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.	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Procedimenti vigilati (target 100%) Assolvimento richieste del Responsabile/Coordinatore (target 100%)

M7 **Codice di comportamento**	**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.	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%) Avvio eventuali procedimenti disciplinari (target 100%)
M9 **Incompatibilità**	**Vigilanza su inconferibilità 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.	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Contratti (target 100%)
M12 **Monitoraggio**	**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.	Coordinatore Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano	Relazione annuale predisposta (target 100%) Relazione annuale predisposta (target 100%)

	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.			

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	**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 procedimentali** 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.	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Rispetto dei termini (target 100%)

M4 Conflitto d'interessi	**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.	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Relazione annuale predisposta (target 100%)
	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: • in caso di affidamento di incarichi (l.r. 18/1998): 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 di natura intellettuale, degli obblighi derivanti dal Codice di	Coordinatore e Dirigenti Coordinatore e Dirigenti Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano	Inserimento clausole negli avvisi pubblici e nei disciplinari di incarico (target 100%) Inserimento clausole nelle convenzioni (target 100%) Trasmissione Codice di comportamento a soggetti terzi

	comportamento. 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 funzionari 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. **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.	Funzionari Coordinatore e Dirigenti	Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano Intero periodo di validità del Piano	(target 100%) Sottoscrizione della dichiarazione (target 100%) Assolvimento adempimenti necessari (target 100%)
M8 Rotazione	Date l'esigua dotazione di personale delle strutture e la relativa specializzazione nella programmazione e gestione dei fondi 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.	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)

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 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	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 funzionario, di partecipare alla formazione, dispone e verifica che i presenti condividano quanto acquisito con l'assente.	Dirigenti e funzionari	Cadenza annuale	Personale iscritto a formazione specialistica Target: almeno il 50% del personale assegnato alla struttura

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 disposizione ivi contenute da parte dei dipendenti	Coordinatore Dirigenti Dipendenti	Misura in atto. E' 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
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	Confronto periodico tra Coordinatore e Dirigenti sul rispetto del codice di comportamento.
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 in atto e rafforzata nel corso dell'anno 2022	A tappeto su tutti i provvedimenti 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
M1 Gestione condivisa e controlli	**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	Responsabili: Coordinatore e dirigente Destinatari: personale che attua la misura	Senza soluzione di continuità	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%)

	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%

M12 Monitoraggio	**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.	Responsabile: Coordinatore e Dirigente Destinatari: dipendenti	Periodicamente, senza una cadenza prestabilita Entro il 30 settembre di ogni anno	Numero minimo di verifiche annuali: = 1 Relazione annuale predisposta =1

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	E' 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. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di inconferibilità/incompatibilità rilevata

M10 **Enti e società**	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.	Dirigenti e dipendenti	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 corruzione e illegalità.	Dirigenti e dipendenti	Già in atto	Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile

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. n. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità	Dipendenti e Dirigenti	Già in atto	Verifiche puntuali (100% incarichi) = nessuna causa di inconferibilità/incompatibilità rilevata

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, utilizzando eventualmente un foglio Excel per ogni ufficio nel quale ne sono riportati i dati. 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	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 = nessun 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	A partire dal mese di gennaio 2023	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni dei dipendenti e verifica sul 5% delle dichiarazioni rese = nessun 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%

M5 Trasparenza	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.	Dipendenti e dirigenti	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 95%
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 dirigenti	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura pari al 100%
M9 Incompatibilità	Il Coordinatore provvede a rammentare a tutti i dipendenti interessati, con propria circolare interna, i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità 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 inconferibilità.	Dipendenti e, dirigenti e Coordinatore	In atto	Tasso di applicazione della procedura pari al 100% dei dipendenti potenzialmente interessati

M10 **Enti e società**	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.	Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura pari al 100%
M12 **Monitoraggio**	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.	Dirigenti e Coordinatore	Già in atto	Rispetto della scadenza del 30 settembre di ogni anno per la trasmissione della relazione annuale al Responsabile

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO

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	**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. **Verifiche "*a campione*" sulla correttezza del processo di assunzione delle decisioni** In ragione della funzione di "supervisori" 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)	Dirigenti e dipendenti	Misura attuata Settembre di ciascun anno	Il Coordinatore ha emanato circolari di richiamo 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

	o in occasione della trasmissione del contributo informativo per la redazione della relazione annuale sull'attività anti-corruzione.			
M2 Formazione	Il Coordinatore organizza un incontro con i dirigenti finalizzato all'esame del Piano regionale anticorruzione, dei procedimenti del Dipartimento a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere proposte di miglioramento. 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.	Coordinatore, dirigenti e dipendenti	Misura attuata	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. 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.
M5 Trasparenza	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 regionale mantengano sempre il requisito dell'attualità	Coordinatore	Misura attuata	tempestiva pubblicazione dei dati
M7 Codice di comportamento	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	Dirigenti e dipendenti	Misura attuata	nessuna infrazione rilevata
M12 Monitoraggio	Ogni dirigente: - informa tempestivamente il Coordinatore su ogni evento che richieda interventi	Dirigenti (relazionano sull'attività svota) e Coordinatore (monitora)	Settembre di ciascun anno	Monitoraggio da parte del Coordinatore sulla base della lettera di riscontro dei dirigenti

	aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano; - relaziona annualmente (entro il 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.			

DIPARTIMENTO SOCIETÀ E ENTI PARTECIPATI

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	Con riguardo agli adempimenti istruttori connessi alla gestione delle competenze, il Coordinatore e il Dirigente della struttura sotto ordinata svolgono le attività in collaborazione con i propri dipendenti	Dirigente e dipendenti	Senza soluzione di continuità	Indicatore per gestione condivisa delle pratiche: Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)
M2 Formazione	Il Coordinatore organizzerà un incontro con il dirigente finalizzato all'esame del Piano regionale anticorruzione 2022-2024, dei procedimenti del Dipartimento a rischio, delle misure adottate, dei risultati delle stesse e per raccogliere eventuali proposte di miglioramento. A quanto sopra si aggiungono le iniziative formative promosse dal Responsabile, in collaborazione con l'unità dirigenziale del personale competente in materia di formazione. Il personale da formare, costituito dai dipendenti e dirigenti assegnati agli uffici che gestiscono processi/procedimenti a rischio di corruzione, parteciperà a tali iniziative.	Coordinatore, dirigente e dipendenti	Incontro: annualmente Formazione: secondo le date individuate dalla struttura del personale	N° di incontri = 1. N° dipendenti formati/N° dipendenti da assoggettare a formazione ≥ 80% Relazioni annuali del coordinatore al Responsabile = 1

M5 Trasparenza	Il Coordinatore vigila sulla pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di pertinenza. In particolare in tema di società partecipate, il Coordinatore ha chiesto ai dipendenti di aggiornare le pubblicazioni in tempo reale, prevedendo comunque una revisione totale della sezione "società partecipate" di "Amministrazione trasparente" ogni sei mesi.	Dipendenti	Almeno ogni 6 mesi	Aggiornamento delle pubblicazioni nei termini individuati
M7 Codice di comportamento	Il Coordinatore sensibilizza i dipendenti al rispetto del Codice di comportamento e vigila affinché le disposizioni ivi contenute siano rispettate.	Dipendenti	Intero periodo di validità del Piano	Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%)
M9 Incompatibilità	Collaborazione con il Segretario generale nell'ambito dei procedimenti nomina e di designazione negli organi delle società e degli enti partecipati. Riconducibile all'ambito della incompatibilità e 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 Assessore all'istruzione, Università, politiche giovani, affari europei e partecipate, 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.	Dipendenti	In funzione della nomina	La collaborazione al Segretario generale è assicurata ogniqualvolta la stessa è richiesta verifica del 100% delle dichiarazioni rilasciate dai nominati

M10 **Enti e società**	Il Coordinatore e il dirigente sensibilizzano le società partecipate dall'Amministrazione regionale a conformarsi agli adempimenti di rispettiva pertinenza.	Società/dipendenti	Successivamente all'approvazione del piano anticorruzione 2022/2024	Indicativamente entro un mese dall'adozione del piano anticorruzione 2022/2024 e comunque ogni qualvolta si renda necessario a seguito di modifiche legislative
M12 **Monitoraggio**	Il Coordinatore vigila sull'applicazione delle misure previste nel Piano e informa tempestivamente il Responsabile su ogni evento che richieda interventi aggiuntivi/correttivi rispetto alle misure prefigurate nel Piano, relazionando annualmente al Responsabile sull'andamento e sugli effetti degli interventi attuati nelle aree più esposte al rischio di corruzione.	Dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. *Responsabili:* coordinatore Dipartimento e dirigente	Relazione annuale e comunicazioni specifiche al verificarsi di eventi che richiedono ulteriori interventi rispetto alle misure del Piano.	In continuità con la prassi già affermata, è intenzione del Coordinatore procedere a un costante aggiornamento dei processi alla luce dei recenti cambiamenti organizzativi che hanno previsto l'istituzione del Dipartimento.

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	**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.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano	**Indicatore per gestione condivisa delle pratiche:** Pratiche gestite in modo condiviso (target 100%)
M2 Formazione	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.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e delle strutture sott'ordinate, compresi i responsabili delle strutture coinvolti. Responsabili: coordinatore e dirigenti	Quando sono introdotte nuove disposizioni	N° di comunicazioni introdotte = 1.

	Il coordinatore seleziona, in accordo con i dirigenti, il personale 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. Gli elenchi del personale interessato sono comunicati all'ufficio formazione del Dipartimento Personale. Il Coordinatore può autorizzare singoli interventi formativi esterni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in ragione dell'importanza dei temi trattati. Il coordinatore relaziona annualmente sull'autorizzazione di eventuali interventi di formazione individuale in materia di contrasto alla corruzione.		Cadenza annuale Relazione annuale del coordinatore al Responsabile.	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%. Relazioni annuali del coordinatore al Responsabile = 1
M5 **Trasparenza**	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.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento IAE e delle Strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore e dirigenti.	Cadenza semestrale	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%. Controlli semestrali verbalizzati su pubblicazione dei dati da parte dei dirigenti e del coordinatore. (target = 2).
M7 **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, 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	Destinatari: dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore Dipartimento e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano Almeno 1 volta all'anno	Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%) N° di comunicazioni/anno >=1

	necessario, eventuali procedimenti disciplinari a carico degli stessi			
M9 **Incompatibilità**	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 inconferibilità e incompatibilità. Annualmente, i dirigenti incaricati sottoscrivono una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità su richiesta del Dipartimento Personale e organizzazione. Il coordinatore riferisce annualmente al Responsabile per le strutture del Dipartimento.	Destinatari: dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. Responsabili: coordinatore Dipartimento IAE e dirigenti	Ogni volta che viene conferito un incarico. Una volta all'anno Relazione annuale	Numero di incarichi attribuiti (i) /Numero di incarichi verificati sotto il profilo dell'inconferibilità e incompatibilità (v). Risultato atteso: i/v = 1. n. dichiarazioni sottoscritte per ciascun dirigente =1 N° Relazioni al Referente/all'anno = 1
M10 **Enti e società**	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.	Coordinatore e dirigenti	Intero periodo di validità del Piano Relazione annuale.	Trasmissione del piano triennale anticorruzione aggiornato annualmente agli enti vigilati/controllati entro marzo di ciascun anno. Trasmissione di eventuali aggiornamenti e comunicazioni del Responsabile agli enti vigilati e controllati entro 30 giorni dal ricevimento. 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.	*Destinatari:* dipendenti del dipartimento e delle strutture sott'ordinate. *Responsabili:* coordinatore Dipartimento e dirigenti.	Relazione annuale e comunicazioni specifiche al verificarsi di eventi che richiedono ulteriori interventi rispetto alle misure del Piano.	N° Relazioni al Referente/all'anno = 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	In generale, per dare attuazione alla misura di prevenzione, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedimentali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedimentali. Il coordinatore: 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; 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; 1.3 aggiorna periodicamente gli esiti del monitoraggio sui tempi procedimentali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedimentali”, del sito istituzionale regionale.	Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento	Senza soluzione di continuità Relazione annuale al Responsabile da parte del Coordinatore.	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%. Verifiche a campione semestrale da parte del Coordinatore su almeno cinque atti, estendibili a dieci se fossero riscontrate delle anomalie sui primi cinque. 1.1 Informativa puntuale N° di informazioni/eventuali criticità riscontrate = 1 1.2 N. relazioni annuali al Responsabile = 1 1.3 Aggiornamento web (semestralmente)

M4 Conflitto d'interessi	Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore sulle iniziative intraprese. 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.	*Responsabile:* il coordinatore del Dipartimento Destinatari: dirigenti e dipendenti del Dipartimento Responsabile: Coordinatore e dirigenti del Dipartimento	Almeno una volta nel corso dell'anno. Almeno una volta nel corso dell'anno.	Una relazione annuale al Responsabile. Numero comunicazioni all'anno ≥ 1. Controllo a campione sulle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti = 5% delle dichiarazioni rese
M8 Rotazione	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. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione.	Destinatari: dipendenti del Dipartimento Responsabile: dirigenti del Dipartimento	Intero periodo di validità del Piano	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%.

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	Informatizzazione della procedura per la presentazione delle domande a valere sui bandi per l'accesso agli Accordi regionali per l'insediamento e lo sviluppo delle imprese di cui alla l.r. 8/2016	Destinatari: dirigenti Responsabile: Coordinatore del dipartimento sviluppo economico ed energia	Entro dicembre 2023	Procedura informatizzata per la presentazione della domanda online sul sito dell'Amministrazione regionale disponibile a partire dal 30/12/2022

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**	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 é integrabile con quelli scelti da ogni struttura e comunicati a DPLF. 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. (**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).	*Destinatari:* - **Gcp:** responsabili dell'istruttoria dei procedimenti in gestione condivisa e quelli coinvolti nella condivisione; coordinatore e responsabili delle strutture nei casi in cui siano personalmente coinvolti nella condivisione; - **Cds:** i responsabili dell'istruttoria dei procedimenti ed eventualmente anche quelli coinvolti nella condivisione. *Responsabili:* Coordinatore e responsabili delle strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.	Una volta l'anno.	**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 **Cds:** Il target è nella misura dell'8% delle dichiarazioni sostitutive ricevute **Cri:** Il risultato atteso coincide con il pieno superamento (100%) di tutte le criticità che hanno determinato l'adozione dei correttivi.

M2 Formazione	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.	*Destinatari:* il personale di Dipartimento e strutture coinvolto nella formazione in questione, compresi i responsabili delle strutture coinvolti. *Responsabili:* Coordinatore e i responsabili delle singole strutture.	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.	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.
M5 Trasparenza	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.	*Destinatari:* i responsabili dell'istruttoria ed il personale coinvolto nella gestione condivisa dei procedimenti, quest'ultimo secondo le indicazioni operative ricevute. *Responsabili:* Coordinatore e responsabili delle strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.	Le verifiche sono supportate da un sistema di valutazione del livello della trasparenza che misura completezza e, tempestività d'aggiornamento delle schede e delle altre pubblicazioni obbligatorie.	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti pari al 100%. Attività di controllo sulla pubblicazione dei dati da parte dei dirigenti e del coordinatore (target = 2).
M7 Codice di comportamento	Coordinatore e responsabili di struttura sono tenuti a vigilare per assicurare il rispetto del Codice chiedendo ai collaboratori d'attestarne 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	*Destinatari:* tutto il personale inclusi i responsabili delle strutture ed il coordinatore (questi ultimi in particolare per la restituzione delle relazioni). *Responsabili:* coordinatore e responsabili delle	I report di verifica sono a cadenza annuale, seguiti da breve resoconto del risultato ottenuto da ogni struttura.	Assolvimento adempimenti in via preventiva (target 100%) N° di comunicazioni/anno >=1

	di ricognizione a cadenza annuale, 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.	Strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi e di quelli di verifica e controllo.		
M10 **Enti e società**	Il Coordinatore e i responsabili di ogni 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.	*Destinatari:* 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. *Responsabili:* Coordinatore e responsabili delle strutture	Misura attuata nelle modalità applicabili ad attività e funzioni del DPLF. Gli interventi di verifica sono condotti a cadenza annuale.	Trasmissione del piano triennale anticorruzione aggiornato annualmente agli enti vigilati/controllati entro marzo di ciascun anno. Trasmissione di eventuali aggiornamenti e comunicazioni del Responsabile agli enti vigilati e controllati entro 30 giorni dal ricevimento. 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.	*Destinatari*: tutti i collaboratori per il contributo alle rilevazioni. *Destinatari e responsabili*: Coordinatore e responsabili di struttura; referente interno al Dipartimento incaricato per la materia anticorruzione e trasparenza.	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	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 di "Monitoraggio tempi procedimentali" 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.a d.lgs. 97/2016, che ha abrogato l'art. 24 d.lgs. 33/2013). Per attuare la misura in maniera strutturata, Dipartimento e strutture effettuano a settembre un monitoraggio annuale sulla durata media dei tempi dei procedimenti nei dodici mesi precedenti, i cui risultati sono poi condivisi con le strutture anche accertando che sia aggiornato tempestivamente il valore dei tempi procedimentali indicato nelle schede informative dei procedimenti e nella scheda Monitoraggio complessiva. Il Coordinatore segnala tempestivamente al Responsabile eventuali criticità riscontrate nel rispetto dei tempi procedimentali e ne elimina le cause, relazionando annualmente a riguardo. Agli effetti dell'applicazione della misura M5, il	*Destinatari:* 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. *Responsabili:* Coordinatore e responsabili delle strutture 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.	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.	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad alto rischio corruzione da parte dei dirigenti = 100%.

	referente incaricato delle verifiche di secondo livello le estende agli aspetti relativi ai tempi procedimentali. Sebbene la misura sia prevista solamente per procedimenti a rischio alto, il Dipartimento ha scelto di darle attuazione per tutti i procedimenti.			
M4 Conflitto d'interessi	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, Dipartimento e strutture attestano se siano state o meno accertate situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione, a integrazione delle eventuali specifiche segnalazioni inoltrate da ogni responsabile di struttura al Coordinatore 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.	*Destinatari:* il personale del Dipartimento e delle strutture; la segreteria del personale. *Responsabili:* Coordinatore e responsabili di strutture 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.	La misura ha regolare e continuativa attuazione.	Segnalazioni tempestive di situazioni di conflitto di interesse= 100%. 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*). Una relazione annuale al Responsabile. Inserimento clausole nelle istanze per incarichi professionali ex l.r. 18/1998 e per procedure ex d.lgs. 50/2016 (target 100%). Richiesto il rispetto del Codice di comportamento a soggetti terzi (target 100%). Sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi all'atto dell'assegnazione all'ufficio (target 100%). Controllo a campione sul 5% delle autodichiarazioni rilasciate, sulla base delle banche dati disponibili, tracciato con verbale.
M8 Rotazione	Non è stata finora ravvisata necessità di adottare, nel Dipartimento e nelle strutture, criteri di rotazione degli incarichi e/o delle funzioni e delle competenze, mentre solo occasionalmente sono state assegnate più competenze a	*Destinatari:* il personale del Dipartimento e delle strutture che sarà coinvolto nell'attuazione della misura. *Responsabili:*	L'attuazione della misura prevede l'adozione di un piano che programmi ambiti e	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%.

	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 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.	Coordinatore e responsabili di strutture per quanto riguarda l'adozione degli atti organizzativi occorrenti e per quelli di verifica e controllo.	modalità delle misure analoghe alla rotazione, qualora non fosse oggettivamente possibile procedere alla rotazione.	

MISURE SETTORIALI				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M13 Conferimento incarichi	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 *specifico esame* dell'avviso da pubblicare per escludervi pregiudiziali elementi di	*Destinatari e responsabili*: Coordinatore e responsabili di struttura.	Misura attuabile al verificarsi della premessa (attivazione di una procedura ex legge 18/1998). Tutte le strutture sono state coinvolte nella sua attuazione.	Verifica per tutti gli avvisi.

	criticità negli aspetti della *trasparenza ed accertare che, rispondendo ad un effettivo e reale bisogno, non precostituisca posizioni di favore ed ingiustificatamente selettive*.			
M3 Termini procedimenti	Il Dipartimento ha scelto di dare attuazione alla misura per tutti i procedimenti e non solamente per quelli a rischio alto.	v. scheda M3	v. scheda M3	v. scheda M3
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 art. 36.2°				
Tipologia: Controllo				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
Gestione condivisa e controlli	Gestione condivisa delle pratiche (**Gcp**): contraddittorio fra più soggetti in diverse fasi del procedimento. Controllo dichiarazioni sostitutive (**Cds):** sul 100% delle d.s. pervenute per ogni procedimento.	*Destinatari:* - **Gcp:** responsabili dell'istruttoria; coordinatore e responsabili delle strutture; - **Cds:** i responsabili dell'istruttoria. *Responsabili:* Coordinatore e responsabili delle strutture.	Per ogni procedimento	**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 **Cds:** Il target è nella misura del 100% delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

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 = ≥ 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 = ≥ 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 = ≥ 0,9

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 Sovraintendente agli studi sottoscrivono una dichiarazione sulle cause di inconferibilità, che è acquisita agli atti e resa pubblica nel rispetto del d.lgs. 39/2013.	Ufficio affari generali del Dipartimento Sovraintendenza agli studi	Annuale	n. delle dichiarazioni di incompatibilità-inconferibilità/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%

M4 Conflitto d'interessi	**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.	tutto il personale e il dirigente	entro i termini di conclusione dei rispettivi procedimenti	numero procedimenti verificati / numero procedimenti = ≥ 0,7
M8 Rotazione	**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.	tutto il personale e il dirigente	nei tempi richiesti	numero procedimenti monitorati / numero procedimenti = 100%

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

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 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 Coordinatore Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti e Coordinatore	Sempre Mensili a campione/ Trimestrale Quinquennale Contestuale alla procedura Annuale	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 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

M5 Trasparenza	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	Dipendenti istruttori, dirigenti, coordinatore Dirigenti e Coordinatore	Contestuale alla procedura Semestrale	Compilazione scheda procedurale ≥ 95% del totale delle pratiche Target: 100% del campione - Campione: 24 pratiche a semestre
M7 Codice di comportamento	Vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento e sensibilizzazione dei dipendenti sul rispetto dello stesso	Dirigenti e Coordinatore	Almeno 1 volta all'anno	Incontri formativi e comunicazioni ≥ 1
M9 Incompatibilità	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 inconferibilità degli incarichi attribuiti a soggetti esterni all'Amministrazione	Dirigenti competenti, Coordinatore	Almeno 1 volta all'anno	Incontri formativi e comunicazioni pari a 1
M10 Enti e società	Monitoraggio adempimenti in tema di lotta alla corruzione e promozione della trasparenza da parte degli enti, come da normativa vigente	Dirigenti competenti, Coordinatore	Antecedente all'erogazione del contributo	Target: 100% degli adempimenti
M12 Monitoraggio	Relazione al Segretario generale. Richiesta contributo dei dirigenti nella compilazione della relazione e nel segnalare eventuali criticità. Incontri con i dirigenti e il personale	Coordinatore Coordinatore, dirigenti	Annuale	Rispetto dei termini di presentazione del materiale richiesto

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 ≥ 95% del totale delle pratiche Numero delle contestazioni ricevute/n. dei procedimenti dell'anno ≤ 0,01 Target: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti ≥ 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 ≥ 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. 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: dipendenti Responsabili: coordinatore e dirigenti Destinatari: dirigenti/dipendenti Responsabile: coordinatore.	Misure in atto Misure in atto	Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100% 1 relazione annuale 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. Dispone controlli periodici delle sottosezioni di competenza del dipartimento e delle strutture sott’ordinate. Le strutture dirigenziali verificano, annualmente e a campione,	Destinatari: dipendenti del Dipartimento e dirigenti Responsabile: Coordinatore Destinatari: tutti i dipendenti Responsabili:	Misura in atto Misura in atto	1 ordine di servizio/anno 2 controlli in corso d’anno 1 relazione annuale. 1 verbale di verifica/anno TARGET: Dati pubblicati di competenza del dipartimento e delle strutture/dati da pubblicare: ≥90%

	l'assolvimento degli obblighi di trasparenza tramite il controllo dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare: - 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. Per la sottosezione "Sovvenzioni e contributi": controllo della regolare pubblicazione delle liquidazioni effettuate a favore di Enti pubblici/privati.	coordinatore, dirigenti e RUP		
M7 **Codice di comportamento**	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. 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.	Destinatari: personale del dipartimento e dirigenti Responsabile: coordinatore. Destinatari: tutti i dipendenti Responsabile: dirigenti.	Misura in atto Misura in atto	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 1 ordine di servizio/ anno. TARGET: Provvedimenti disciplinari a carico del personale di struttura in materia di corruzione = 0

M12 Monitoraggio	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.	Destinatari: dipendenti Responsabili: dirigenti	Misura in atto	1 relazione annuale.

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	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 procedimentali nella sezione "Amministrazione trasparente". Sottosezione "Attività e procedimenti" – Monitoraggio tempi procedimentali.	Destinatari: dirigenti e dipendenti del dipartimento, ufficio subappalti Responsabile: coordinatore.	Misura in atto	1 ordine di servizio/anno. 1 relazione annuale
	Il coordinatore verifica, ad ogni richiesta di autorizzazione al subappalto pervenuta, il rispetto dei termini di rilascio delle autorizzazioni.	Destinatari: tutti i dipendenti.	Misura da attuare	Compilazione di una scheda, per anno solare, con indicazione della data di inizio e di fine del procedimento per ogni richiesta di autorizzazione al subappalto pervenuta.
	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	Responsabili: dirigenti.	Misura attuata	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.

	esecuzione lavori/servizi/forniture. I dirigenti informano tempestivamente il coordinatore circa l'insorgere di criticità nella conclusione dei procedimenti di competenza.			
M4 Conflitto d'interessi	Il Coordinatore informa i dirigenti e i dipendenti del Dipartimento sulla necessità di rispettare gli obblighi di cui al Codice di comportamento (artt. 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. 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. 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). Acquisizione agli atti nonché valutazione della dichiarazione resa dal personale dipendente, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016, preventivamente all'assegnazione	Destinatari: dipendenti e dirigenti Responsabile: coordinatore Destinatari: tutti i dipendenti/dirigenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misura in atto Misure in atto/ da attuare in parte	1 ordine di servizio/anno. 1 relazione annuale. Ordine di servizio: n. 1/anno Acquisizione agli atti delle dichiarazioni ex art. 42 d.lgs. 50/2016 e valutazione di eventuali situazioni segnalate per accertare l'effettiva sussistenza di conflitto con l'attività svolta dal personale dipendente da incaricare in qualità di RUP, D.L., C.S.E., anche col supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Acquisizione agli atti e valutazione formalizzata di eventuali situazioni segnalate di conflitto di interesse per accertarne l'effettiva sussistenza, anche col supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. 1 verbale/anno di controllo su un campione (5%) delle dichiarazioni del personale dipendente, acquisite nell'anno solare precedente.

	degli incarichi come previsto dalle linee guida ANAC n. 15/2019. Controllo di un campione pari al 5% delle dichiarazioni acquisite. Valutazione delle comunicazioni ove trasmesse dai dipendenti circa la sussistenza di situazioni di cui all'art. 6 del Codice di comportamento.			
M8 Rotazione	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.	Tutti i dipendenti Responsabili: coordinatore e dirigenti	Misura in atto	Procedimenti condivisi/procedimenti gestiti: 100%. La condivisione si attua coinvolgendo contemporaneamente sia il personale delle strutture che il personale del dipartimento. 1 relazione annuale.

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Area di rischio B - Scelta del contraente Approvazione dei collaudi redatti dai professionisti incaricati. Integrazione dei disciplinari di incarico sottoscritti da tutti i professionisti a vario titolo incaricati.				
Tipologia: Gestione dei conflitti				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
Acquisizione dichiarazione dei collaudatori. Integrazione disciplinari di incarico sottoscritti dai professionisti	Acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016 dai professionisti incaricati del servizio di collaudo e controllo di un campione del 5%, nonché integrazione di tutti i disciplinari di incarico con specifica clausola di risoluzione o decadenza del contratto in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento.	Destinatari: professionisti incaricati. Responsabili: Dirigenti - RUP	Misura da attuare	Acquisizione delle dichiarazioni dei professionisti incaricati del servizio di collaudo, rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016, prima della sottoscrizione del disciplinare di incarico. 1 verbale/anno di controllo su un campione (5%) delle dichiarazioni dei collaudatori incaricati, acquisite nell'anno solare precedente. Integrazione di tutti i disciplinari con clausola specifica. 1 relazione annuale.

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)	1.1 Promozione gestione condivisa (almeno 2 dipendenti) delle pratiche nei procedimenti a rischio corruzione: 1. Formalizzazione delle prassi consolidate 2. Attuazione delle misure di prevenzione 3. Monitoraggio delle misure di prevenzione	Destinatari: Dirigenti (6 dirigenti) Responsabili: Uffici delle strutture I° livello coinvolte	1.1 Formalizzazione: attuata 1.2 Attuazione: attuata 1.3 Monitoraggio: monitoraggio periodico	1.1 Numero di ordini di servizio/regolamenti formalizzati (100%) 1.2 Numero ordini di servizio attuati (100%) 1.3 Numero di atti sottoposti a verifica per procedimento formalizzato ed attuato (100%)
M1 Gestione condivisa e controlli (Dipartimento)	1.1 Realizzazione verifiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Effettuazione verifiche: verifiche periodiche desk 1.2 Trasmissione contributo: trasmissione periodica annuale	1.1 Controllo (1 vademecum) 1.2 Check- list controllo predisposte: (1 check-list per verifiche desk) 1.3 Campione da controllare (5% procedimenti a rischio) 1.4 Verifiche periodiche (5% procedimenti a rischio) 1.5 Verbale di controllo predisposti (100% dei procedimenti a rischio controllati) 1.6 Creazione registro anomalie (1 registro) 1.7 Comunicazione tempestiva delle anomalie (1 comunicazione per ogni anomalia) 1.8 Relazione annuale (1 volta all'anno)
M2 Formazione	1.1 Selezione del personale da assoggettare alla formazione collettiva 1.2 Progettazione e autorizzazione di eventuali interventi di formazione specialistica/individuale in materia di anti-corruzione 1.3 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Selezione personale da assoggettare a formazione collettiva: misura attuata annualmente 1.2 Selezione personale da assoggettare a formazione specialistica/individuale: da attuare eventualmente annualmente su	1.1 Giornate di formazione collettiva (2 sessioni formative anticorruzione; 2 sessioni formative in materia di appalti pubblici) 1.2 Numero di dipendenti formati (70%)/numero dipendenti processi a rischio (100%) 1.3 Individuazione percorsi formativi individuali differenziati per contenuti/livelli di approfondimento (a domanda e compatibilmente budget per formazione) 1.4 Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)

			istanza di parte 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno	
M5 **Trasparenza**	1.1 Verifica che i dati di pertinenza siano pubblicati/aggiornati secondo le relative tempistiche 1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Individuazione e nomina referente della pubblicazione (1 referente) 1.2 Aggiornamento del sito web: ogni semestre 1.3 Trasmissione contributo: entro settembre di ogni anno	1.1 Individuazione e nomina referente della pubblicazione (1 referente) 1.2 Integrazione web (una verifica al semestre) 1.3 Relazione annuale di monitoraggio e sugli effetti (1 volta all'anno)
M7 **Codice di comportamento**	1.1 Vigilanza rispetto del codice di comportamento: • Promozione ed accertamento conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento • Monitoraggio rispetto del Codice di comportamento	Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte	1.1 Promozione e accertamento conoscenza contenuti del Codice di comportamento attraverso questionario on line 1.2 Trasmissione comunicazione sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice di Comportamento: 10volta all'anno 1.3 Avvio eventuali procedimenti disciplinari (all'occorrenza)	1.1 Questionario online di accertamento (1 volta all'anno) 1.2 Comunicazioni sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice di Comportamento: (1 volta all'anno) 1.3 Procedimenti disciplinari avviati (100% trasgressioni rilevate)
M12 **Monitoraggio**	1.2 Trasmissione contributo informativo al Responsabile del Piano: Informativa puntuale e Relazione annuale	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Trasmissione informativa: all'occorrenza 1.4 Trasmissione relazione annuale: entro settembre di ogni anno	1.1 Informativa puntuale (1 informativa all'occorrenza) 1.4 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 Informativa al responsabile rispetto ad eventuali criticità pregiudizievole al rispetto dei termini previsti dalla legge e perentori 1.2 Relazione annuale su rispetto tempi, mancato rispetto, conseguenze e misure adottate 1.3 Aggiornamento periodico esiti monitoraggio termini sul sito web/sezione trasparenza	Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria Destinatari: Coordinatore Responsabili: Ufficio segreteria	1.1 Ricerca soluzioni: prima delle scadenze previste dal PTCP 1.2 Trasmissione relazione: entro settembre di ogni anno 1.3 Aggiornamento sezione web: semestralmente	1.1 Informativa puntuale (1 informativa all'occorrenza) 1.2 Comunicazione (1 volta all'anno) 1.3 Aggiornamento web (semestralmente)
M4 **Conflitto d'interessi**	1.1 Monitoraggio in materia di conflitto di interesse: • 1.2.1 Definizione regolamento in materia di conflitto di interessi • 1.2.2 Istituzione registro astensioni • 1.2.3 Monitoraggio documenti/atti (registro, comunicazione insorgenza conflitto di interessi, dichiarazione insussistenza) 1.2 Confronto con Responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari 1.3 Segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari 1.4 Controllo a campione delle dichiarazioni effettuate	Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte	1.1 Formalizzazione regolamento in materia di conflitto di interesse: attuata 1.2 Istituzione registro astensioni: istituito 1.3 Monitoraggio: periodico	1.1 Redazione regolamento in materia di conflitto di interesse (1 regolamento) 1.2 Istituzione registro astensioni (1 registro) 1.3 Confronto con il responsabile del Piano ed Ufficio procedimenti disciplinari (raccordo periodico) 1.4 Eventuali segnalazioni (all'occorrenza) 1.5 Controllo a campione su almeno il 20% delle dichiarazioni
M8 **Rotazione**	1.1 Gestione condivisa delle pratiche nella fase di istruttoria con riferimento a ognuno dei processi/procedimenti a rischio corruzione del Dipartimento	Destinatari: Dirigenti (tutti i dirigenti del Dipartimento) Responsabili: Uffici delle strutture I° e II° livello coinvolte	1.1 Implementazione matrice delle responsabilità (Matrice R.A.C.I) con riferimento ad ognuno dei processi a rischio corruzione 1.2 Produzione, con riferimento a ognuno dei processi a rischio corruzione, di	1.1 Matrice RACI per ogni processo a rischio (100% processi) 1.2 WBS+OBS per ogni processo a rischio (100% processi) 1.3 Incontro per condivisione modelli/standard (1 incontro)

			altri modelli di processo/progetto quali la WBS (Work break down structure) e la OBS (Organisational break down structure) 1.3 Condivisione dei modelli/standard definiti con riferimento a ognuno dei processi a rischio di corruzione	

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Acquisti lavori e servizi ing/arch. sotto soglia di centralizzazione				
Tipologia: Regolamentazione				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
Regolamentazione	1.1 Analisi criticità 1.2 Definizione buone prassi 1.3 Condivisione buone prassi	RUP	1.1 giugno 2023 1.2 settembre 2023 1.3 dicembre 2023	1.1 report analisi (1 report) 1.2 report azioni di miglioramento (1 report) 1.3 incontro condivisione (1 incontro)

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 DGR 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 alal100%
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%.

M9 Incompatibilità	Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità 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/inconferibilità	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	E' 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%

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: Gestione delle attività amministrative in materia di autorizzazione e accreditamento in ambito sanitario e sociale				
Tipologia: CONTROLLO				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
CONTROLLO	Affiancamento nella fase istruttoria da parte di un organismo terzo (OTA) e acquisizione del parere in merito all'accreditamento	Dirigente, funzionari e dipendenti	In atto	Verifiche sulla regolarità della documentazione presentata; verifiche sulle finalità delle Strutture che fanno domanda di accreditamento; effettuazione di controlli in loco; decisioni condivise riguardo l'opportunità di procedere o meno alla concessione dell'autorizzazione.

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 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	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 ed oneri informativi, di gare e contratti, di sovvenzioni e contributi sono tutte 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 comunque 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	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti, pari al 100%

	può desumersi il disagio sociale degli interessati, sono sottratti alla pubblicazione ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679			
M7 Codice di comportamento	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	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura, pari al 100%. Invio ordine di servizio a tutto il personale
M9 Incompatibilità	Con circolare interna, il Coordinatore rammenta a tutti i dipendenti interessati i contenuti della normativa in materia di incompatibilità e inconferibilità 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/inconferibilità	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 (Casa di riposo J.B. Festaz, Fondazione Sistema Ollignan) 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**	In generale, per attuare la misura, i dirigenti dispongono la verifica dei tempi procedimentali. Il Coordinatore verifica la puntuale osservanza dei termini previsti e monitora i termini procedimentali. Il Coordinatore: - 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 procedimentali riportati nelle schede informative di pertinenza, pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti - Monitoraggio tempi procedimentali”, del sito istituzionale regionale”	Personale dipendente e dirigente Responsabile del monitoraggio: Coordinatore	Senza soluzione di continuità Relazione annuale al Responsabile da parte del coordinatore	Verifica costante e puntuale sul rispetto delle indicazioni operative fornite ai dipendenti Verifiche a campione semestrale, da parte del Coordinatore, su almeno tre atti, estendibili a sei se riscontrate anomalie sui primi tre
M4 **Conflitto d’interessi**	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	Dipendenti, dirigente e Coordinatore	Già in atto	Tasso di applicazione della procedura pari al 100%
M8 **Rotazione**	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. Alcuni procedimenti prevedono il coinvolgimento di più strutture, anche esterne al Dipartimento, rendendo di fatto ancora meno probabile il rischio di corruzione	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Coinvolgimento nei procedimenti di almeno due dipendenti dell’ufficio competente della struttura di riferimento e supervisione da parte del dirigente responsabile

MISURA SPECIFICA AGGIUNTIVA				
Procedimento: Erogazione di provvidenze economiche in ambito sociale a favore di soggetti privati				
Tipologia: Semplificazione - Regolamentazione				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
Semplificazione - Regolamentazione	Revisione, anche in un'ottica di semplificazione delle procedure, delle deliberazioni della Giunta regionale di regolamentazione dei diversi procedimenti di concessione di contributi in ambito sociale, al fine di rendere maggiormente chiare e trasparenti le condizioni di accesso agli stessi e le diverse fasi del procedimento	Funzionari - Dirigenti - Coordinatore	Entro il 2023	Verifica dei contenuti delle deliberazioni attualmente vigenti e predisposizione delle proposte di modifica delle deliberazioni della Giunta regionale attualmente in vigore per almeno il 40% dei procedimenti di erogazione dei contributi previsti dalla legge regionale 23/2010

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 = ≥85% N° di atti controllati/n° atti da controllare= ≥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%

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%.

M4 Conflitto d'interessi	Controllo 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.	Relazione al dirigente competente.
M8 Rotazione	Considerata l'impossibilità della rotazione del personale, tale misura è attuata attraverso interventi succedanei, in particolare: - 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.	Responsabili: dirigenti Destinatari: dipendenti	Già in atto a seguito dell'incontro di monitoraggio sull'attuazione del Piano del 15/03/2019.	Controllo a campione per la supervisione. Tasso di applicazione della misura pari al 10%.

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	**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.	Dipendenti e dirigente	In atto	Numero di procedimenti "condivisi"(C) / numero totale dei procedimenti (P). Risultato atteso: C/P = 1
	Struttura Aeroporto e ferrovie 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	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.

	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. **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.	Dipendenti e dirigente	Già in atto	Numero di contestazioni formali / numero di procedimenti = 0,01.

M2 **Formazione**	**Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile** Individuare e formare il personale. **Struttura Aeroporto e ferrovie** Formare il personale. **Struttura Motorizzazione civile** Formare il personale.	Dipendenti, dirigenti Dipendenti, dirigenti Dipendenti, dirigenti	In atto In atto In atto	3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti 3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti 3 ore di formazione per eventuali nuovi dipendenti
M5 **Trasparenza**	**Dipartimento Trasporti e mobilità sostenibile** E' stato individuato dal Coordinatore il dipendente responsabile della pubblicazione/aggiornamento dei dati **Motorizzazione civile** I dipendenti di ogni settore della Motorizzazione civile curano l'aggiornamento dei dati sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale.	1 dipendente, dirigente Dipendente, dirigente	In atto Già in atto	Numero di verifiche dati effettuate da parte del dipendente individuato: 1/anno
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 **Struttura Aeroporto e ferrovie** Le comunicazioni relative alle attività per la prevenzione della corruzione sono inviate a AVDA.	Dirigente 1 dipendente, dirigente	Già in atto Già in atto	Numero di comunicazioni / numero di eventi significativi da comunicare = 1 Numero di comunicazioni: a ogni novazione normative o anomalia rilevata

M12 Monitoraggio	**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	Dipendenti, dirigenti	Già in atto	Monitoraggio e invio del contributo informativo al Responsabile entro il 30 settembre.

TRATTAMENTO RAFFORZATO (processi con grado di rischio Alto)				
Misura	**Attività da svolgere**	**Destinatari e responsabili**	**Tempistiche**	**Indicatori, valori e target per il monitoraggio**
M3 Termini procedimenti	**Struttura Aeroporto e ferrovie** 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	Dipendenti e dirigente	Già in atto	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
M4 Conflitto d'interessi	**Struttura Aeroporto e ferrovie** Si ricorda annualmente ai dipendenti l'obbligo di segnalare eventuali rapporti con terzi destinatari dei procedimenti di competenza	Dipendenti e dirigente	Già in atto	All'avvio di nuovi procedimenti e all'arrivo di eventuali nuovi dipendenti
M8 Rotazione	**Struttura Aeroporto e ferrovie** 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 avvicendamento del DEC per i principali contratti di acquisizione di beni e servizi.			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, 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 Aeroporto e ferrovie				
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

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-sezioni[1] 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.

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			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	Scadenzario 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. n. 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. n. 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			---	---	---

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			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	*Non applicabile alle Regioni*			---	---	---
	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

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			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		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

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			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 Società e enti partecipati			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
		Provvedimenti	Dipartimento Società e enti partecipati			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 Società e enti partecipati			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 procedimentali		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	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Pubblicazione 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

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
BANDI DI GARA E CONTRATTI	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 e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
		Bilancio consuntivo	Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Bilancio di verificazione - Prefettura		Struttura Affari di prefettura			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			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

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			TRASMISSIONE	PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO			
CONTROLLI E RILIEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni	Segretario generale della Regione Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
	Corte dei conti	Rilievi	*Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito della Corte dei Conti - Sezione controllo Valle d'Aosta*			---	---	---
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 e patrimonio			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
	Liste di attesa		*Non applicabile*			---	---	---
	Servizi in rete		URP Dipartimento Innovazione e agenda digitale			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
PAGAMENTI DELL' AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti		Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale	aggiornamento trimestrale
	Dati sui pagamenti SSN		*Non applicabile*			---	---	---
	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 e patrimonio			aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale	aggiornamento annuale e trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti	Dipartimento Bilancio, finanze e patrimonio			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 e patrimonio			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			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		✓ 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 Agricoltura Dipartimento Sanità e salute			aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo	aggiornamento tempestivo
STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE			Dipartimento Sanità e salute			aggiornamento annuale	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			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	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

SOTTO-SEZIONI DI I° LIVELLO	SOTTO-SEZIONI DI II° LIVELLO	OBBLIGO INFORMATIVO	STRUTTURA RESPONSABILE			ATTIVITA' ANNO 2023	ATTIVITA' ANNO 2024	ATTIVITA' ANNO 2025
			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		*Sotto-sezione alimentata con collegamento al sito Censimento auto PA della Presidenza del Consiglio dei Ministri*			---	---	---
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

APPENDICE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Documento di attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale, pagine 2-12

Fabbisogno degli organici dell'Amministrazione regionale
(ad esclusione del Consiglio regionale) anni 2023, 2024 e 2025, pagine 13-20

Région Autonome Vallée d'Aoste | Regione Autonoma Valle d'Aosta

Attuazione del lavoro agile ordinario nell'Amministrazione regionale (2023)

Articolo 1
(Oggetto, definizioni e finalità)

1. Il presente atto disciplina l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste.
   Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro, ma entro i confini nazionali, e fuori dalle sedi dell'Amministrazione, anche senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia, e senza preciso vincolo di orario, in armonia con quanto previsto dal titolo IV, capo III*ter*, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), nonché con quanto previsto dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta come modificato dall'accordo per il rinnovo contrattuale prot. n. 25305/UP del 9 novembre 2018.
2. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
   a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata anche al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di competitività e produttività;
   b) razionalizzare gli spazi e le dotazioni tecnologiche destinati all'attività lavorativa, ripensando la distribuzione del personale e l'uso dei locali;
   c) contribuire al processo di ingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi produttivi dell'Azienda ente pubblico;
   d) rafforzare le pari opportunità e le misure di accomodamento dei tempi di vita e di lavoro;
   e) promuovere la sostenibilità ambientale tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
   f) favorire il mantenimento della popolazione nelle aree marginali;
   g) realizzare economie di gestione derivanti dall'ottimizzazione degli spazi e delle strumentazioni impiegati nel processo produttivo.
3. Il lavoro agile pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione, tra colleghi, tra responsabile e collaboratore e tra persone e organizzazione stessa. Nel superare la logica del mero controllo visivo a favore dell'orientamento al risultato diventa essenziale la fiducia che ciascuno, in funzione del proprio ruolo, possa contribuire con autonomia e responsabilità al raggiungimento degli obiettivi e al continuo miglioramento nell'erogazione dei servizi alla collettività.
4. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.
5. La posizione legale e contrattuale del lavoratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica e posizione economica rimangono invariate.

6. Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le modalità di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi eventualmente assegnati al personale che lavora in modalità agile.
7. L'Amministrazione garantisce l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.
8. Eventuali controlli del datore di lavoro in ordine al rispetto delle disposizioni del presente regolamento e dell'accordo di adesione avverranno nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge 1° maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Articolo 2
(*Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile. Numero di personale in lavoro agile*)

1. E' escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali dell'Amministrazione:
   - CATEGORIA A:
     01. Addetto ai servizi ausiliari;
     02. Accudiente;
     03. Bidello;
     04. Guardarobiere;
     05. Usciere;
   - CATEGORIA B:
     01. Aiutante tecnico;
     02. Agente forestale;
     03. Armiere;
     04. Assistente alle manifestazioni;
     05. Autista meccanico;
     06. Cantoniere;
     07. Cuoco;
     08. Custode;
     09. Custode castelli, musei e giardini;
     10. Fattorino-cassiere;
     11. Istruttore boscaiolo;
     12. Legatore;
     13. Magazziniere;
     14. Manovratore;
     15. Operaio autista;
     16. Operaio litografo;
     17. Operaio qualificato;
     18. Operaio specializzato;
     19. Operaio qual. (scavatore archeologico);
     20. Operatore socio-sanitario;
     21. Scavatore archeologico;
     22. Vigile del fuoco;
     23. Capo cantoniere;
     24. Capo cuoco;
     25. Capo operaio;
     26. Capo operaio autista;

- CATEGORIA C:
  01. Aiuto-bibliotecario;
  02. Aiuto-restauratore;
  03. Archivista;
  04. Archivista bibliotecario;
  05. Caporeparto;
  06. Capo servizio tecnico;
  07. Caposquadra;
  08. Controllore;
  09. Ispettore forestale;
  10. Istitutore;
  11. Operatore di sostegno;
  12. Sovrintendente forestale;
  13. Tecnico incendi boschivi;
  14. Vice capo servizio tecnico;
- CATEGORIA D:
  01. Archivista capo;
  02. Funzionario forestale;
  03. Istruttore amministrativo o profilo equivalente, operante presso la Casa da Gioco.

2. A prescindere dai profili di appartenenza di cui al comma 1, è comunque escluso, di norma, dall'eseguibilità della prestazione in modalità agile il personale impiegato nei seguenti settori:
   a) protezione civile, per le attività che richiedono la presenza fisica sul territorio o sul luogo di lavoro o comunque non erogabili da remoto;
   b) servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto se non a seguito di riorganizzazione e digitalizzazione dei processi.

3. Per i soggetti non esclusi ai sensi dei commi 1 e 2, ivi compreso il personale di qualifica dirigenziale autorizzato dal sovraordinato o dall'amministratore, nel caso dei dirigenti di primo livello, l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
   a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la continua presenza fisica nella sede di lavoro;
   b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, di norma fornite dall'Amministrazione, alle condizioni di cui all'articolo 8;
   c) è possibile verificare l'attività assegnata al dipendente e, in proporzione al grado di autonomia richiesto dal livello contrattuale, i risultati rispetto agli obiettivi assegnati;
   d) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

4. Può accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile una quota percentuale di personale non inferiore alla misura stabilita dalle norme, anche contrattuali, vigenti in materia. Tale percentuale è calcolata dal Dipartimento personale e organizzazione sulla base del numero complessivo dei dipendenti con profili professionali per i quali è possibile prestare attività lavorativa in modalità agile.

5. Il Dipartimento Personale e organizzazione procede, una volta l'anno, al monitoraggio e alla ricognizione delle abilitazioni al lavoro agile rilasciate, assicurando che i dirigenti favoriscano la rotazione dei dipendenti abilitati, anche in ragione delle mansioni loro attribuite e delle esigenze personali.

Articolo 3
(Attivazione del lavoro agile)

1. Ogni Dipartimento, indicativamente nel mese di febbraio, raccoglie le manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile da parte del proprio personale. Le strutture organizzative predispongono, in base alle richieste ricevute, i progetti di lavoro agile del proprio personale, secondo i criteri e i limiti di cui all'articolo 2 e di cui al presente articolo. I progetti di lavoro agile, validati dal Dirigente di struttura e vistati dal Coordinatore, sono formalmente inoltrati alla struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione.
2. La proposta deve avere a riferimento un'attività, anche di gruppo, che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito all'articolo 2 e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica nella sede di lavoro, anche grazie all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche messe a disposizione dall'Amministrazione.
3. Il personale coinvolto deve essere in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e senza vincoli di tempo e luogo, con senso di responsabilità.
4. La struttura competente del Dipartimento personale e organizzazione verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti di cui al presente articolo la proposta è respinta.
5. Le proposte che rispettano i requisiti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo sono approvate dalla struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione e inviate alla struttura organizzativa di riferimento che provvede alla formalizzazione e sottoscrizione del contratto individuale, in base al modello predisposto.
6. Il lavoro agile, poiché principalmente legato a obiettivi e non vincolato a una sede e a tempi di lavoro, non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile e non cumulabile.
7. In caso di manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile superiori al numero di posti previsti dall'Amministrazione, la struttura competente del Dipartimento Personale e organizzazione predispone una graduatoria in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:
   a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 8;
   b) esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della l. 104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 5 per soggetto;
   c) stato di gravidanza o esigenza di cura di figli minori di anni 14:
      - ✓ stato di gravidanza o cura di figli minori da 0 a 3 anni: punti 6. Punti 3 dal secondo minore nella stessa fascia;
      - ✓ cura di figli minori da 3 anni e 1 giorno a 6 anni: punti 5. Punti 2,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
      - ✓ cura di figli minori da 6 anni e un giorno a 11 anni: punti 4. Punti 1,5 dal secondo minore nella stessa fascia;
      - ✓ cura di figli minori da 11 anni e un giorno a 13 anni: punti 1 per minore.

      In caso di presenza di figli minori in fasce differenti, si calcola a punteggio pieno il figlio con minore età e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i figlio/i con maggiore età;
   d) distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:
      - ✓ fino a 10 Km: punti 2;

- ✓ oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4;
- ✓ oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 6;
- ✓ oltre 40 km: punti 8;

e) non aver ancora fruito del lavoro agile ordinario: punti 2.

In caso di parità di punteggio, nel rispetto del principio di rotazione, è data priorità al dipendente che non ha fruito di lavoro agile ordinario o di chi ne ha fruito per un periodo minore.

7bis. Laddove si rendessero disponibili dei posti di lavoro agile ordinario nell'ambito del contingente determinato dall'Amministrazione, la struttura competente del Dipartimento personale e organizzazione può scorrere la graduatoria stipulando nuovi contratti di lavoro agile ordinario con i dipendenti utilmente collocati oppure, in caso di incapienza della graduatoria, riaprire i termini per la presentazione delle domande.

8. In presenza di gravi circostanze familiari o di salute debitamente attestate dal medico di medicina generale o dal medico competente, valutate dal coordinatore del Dipartimento di appartenenza, sentito il dirigente o l'Amministratore competente, è possibile avviare la procedura da attivazione di cui al presente articolo, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande e al numero di posti previsti dall'Amministrazione e anche per periodi inferiori all'anno.

9. Il lavoro in modalità agile può essere attivato, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande e al numero di posti previsti dall'Amministrazione, su richiesta del datore di lavoro, oltre alle fattispecie di cui al comma 8, anche in caso di mancanza temporanea di adeguate condizioni di sicurezza delle postazioni di lavoro dell'Amministrazione regionale, con particolare riferimento a quelle microclimatiche ed ergonomiche, limitatamente ai periodo in cui persiste tale condizione e anche oltre il limite delle due giornate lavorative settimanali.

Articolo 4
(Lavoratori tutelati dalla normativa c.d. "fragili")

1. I lavoratori destinatari di una particolare tutela dalla normativa vigente (c.d. "fragili") e in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi sanitari possono essere autorizzati allo svolgimento del lavoro agile, anche oltre al limite delle due giornate lavorative settimanali.

2. I procedimenti di attivazione del lavoro agile per i soggetti di cui al presente articolo possono essere avviati, in deroga ai limiti temporali per la presentazione delle domande, ogni qualvolta ne sussistano le condizioni.

3. Il lavoro in modalità agile concesso ai soggetti di cui al presente articolo non è conteggiato nel numero di posti previsti dall'Amministrazione.

Articolo 5
(Contratto individuale di adesione)

1. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto, in base al modello predisposto, un contratto individuale di adesione tra l'Amministrazione, nella persona del Dirigente di struttura, con il visto del Coordinatore, e il lavoratore, stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa, della prova e per ogni effetto di legge.

2. Il contratto individuale deve prevedere tra l'altro:
   a) la durata di 12 mesi massimi di calendario;
   b) l'identificazione delle attività da svolgere;
   c) gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui l'Amministrazione abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che

possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso, senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro del dipendente stesso;

d) la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente di struttura, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione;
e) gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto;
f) le fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore, non inferiori alle 2 ore giornaliere;
g) i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
h) l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
i) il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017;
j) le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;
k) l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'Amministrazione, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
l) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.

3. Il contratto di lavoro agile è sottoscritto dal dipendente interessato e dal dirigente di struttura o sovraordinato.

4. Al contratto deve essere allegata l'informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza in caso di lavoro agile, quella relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati e quella relativa alla sicurezza informatica.

5. Le parti possono recedere, motivatamente, con un preavviso, di norma, non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni.

6. Il contratto individuale stabilisce che l'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente regolamento, nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, qualora assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione. Sono in ogni caso fatti salvi i termini di preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo.

7. L'Amministrazione può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, fermo restando il preavviso di cui al comma 2, lettera i) del presente articolo, a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e ad eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'articolo 2, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.

8. L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Articolo 6
(Disciplina della prestazione resa in modalità agile)

1. Il contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione garantisce che il personale che presta attività lavorativa in modalità agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
3. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, sul territorio nazionale, oltre agli spazi dell'Amministrazione in sedi diverse dalla propria o per i quali siano stati sottoscritti dall'Amministrazione appositi accordi per l'utilizzo di spazi di coworking, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.
4. Anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, la prestazione in modalità agile non può essere svolta per più di 2 giorni la settimana e per più di 10 giornate al mese, fatte salve gravi e documentate condizioni di salute del dipendente. In caso di lavoro a tempo parziale, le giornate di lavoro agile sono proporzionate nella misura percentuale corrispondente, con arrotondamento per eccesso nel caso di frazioni superiori a 0,5. Nel caso in cui il dipendente sia titolare di un rapporto lavoro a tempo parziale di tipo verticale, a tempo determinato o indeterminato, il lavoro in modalità agile è proporzionato al numero di giornate lavorate nella settimana. Le giornate di lavoro agile disponibili nella settimana e non fruite non possono essere compensate, anticipate o differite, salvo che la mancata fruizione dipenda da una richiesta dell'Amministrazione per comprovate esigenze di servizio. In tale ipotesi, l'individuazione delle giornate di lavoro agile da compensare, anticipare o differire è oggetto di previo accordo tra il dipendente e il suo dirigente.
5. Le giornate lavorative in lavoro agile non possono essere frazionate e, a livello orario, valgono convenzionalmente una giornata lavorativa.
6. La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 8.00 alle ore 20.00.
7. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge, ove compatibili.
8. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e non è ammesso il pagamento delle indennità che si riferiscono alla presenza in servizio.

9. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio responsabile, onde accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio, con le dinamiche organizzative di ufficio/settore o con le caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione.
10. In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentata la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza.
11. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, rientrare in sede se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare preventivamente l'assenza.
12. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con preavviso almeno del giorno precedente. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
13. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è parificata al servizio ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
14. Al personale che non rende prestazioni in modalità agile non possono essere riconosciute premialità connesse allo svolgimento del lavoro in sede né lo svolgimento del lavoro in modalità agile può essere in alcun modo disincentivato o scoraggiato. A tal fine l'Amministrazione, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, monitora l'effettiva attuazione di tale principio.
15. Ciascun dirigente di primo livello, per l'intero Dipartimento, e i dirigenti di secondo livello, per le strutture, operano il monitoraggio, *in itinere* ed *ex post*, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi, tenuto conto di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.
16. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali di comparto o decentrate e di discipline regolamentari regionali che apportino modifiche a istituti applicati ai lavoratori in modalità agile, le norme di cui al presente articolo devono ritenersi immediatamente modificate e/o disapplicate e/o emendate.

Articolo 7
(Diritto alla disconnessione e tempo di riposo)

1. L'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore che presta attività lavorativa in modalità agile.
2. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
3. Il contratto individuale di lavoro agile individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 20.00 e le ore 8.00 del mattino seguente e almeno mezz'ora nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le ore 15.00 dal lunedì al venerdì, nonché l'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale. Non è comunque consentito svolgere attività di lavoro

in modalità agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici, nei giorni festivi e non lavorativi, né dalle ore 20.00 alle ore 8.00, salvo formale e motivata autorizzazione del dirigente.

4. Durante il periodo di disconnessione stabilito nel contratto individuale, non è richiesto al lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura della posta elettronica, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Durante il periodo di riposo e di disconnessione, il lavoratore disattiva i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno undici ore consecutive di riposo al giorno e almeno ventiquattro ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a quattordici giorni, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Articolo 8
(Formazione)

1. In considerazione dell'importanza che è riconosciuta alla formazione, costituisce presupposto obbligatorio per il lavoro agile la frequenza di moduli formativi appositamente predisposti e aventi a oggetto i seguenti ambiti:
   - misure di sicurezza, anche comportamentali, sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni e dei materiali dell'Amministrazione;
   - digitalizzazione, in particolare procedure tecniche per la connessione da remoto, utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile;
   - previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali;
   - aspetti sulla salute e sicurezza del dipendente, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici e all'iperconnessione;
   - lavoro per obiettivi e risultati;
   - cambiamenti culturali e organizzativi.
2. I dirigenti sono tenuti a partecipare a percorsi formativi specifici obbligatori, con l'obiettivo di fornire elementi culturali e organizzativi in tema di lavoro agile.
3. La mancata partecipazione ai corsi obbligatori da parte del dipendente senza una valida giustificazione comporta la decadenza dal contratto di adesione di lavoro agile.

Articolo 9
(Dotazioni tecnologiche)

1. L'Amministrazione, di norma, fornisce al personale in lavoro agile l'attrezzatura tecnologica necessaria. Le dotazioni sono distribuite in ordine cronologico di sottoscrizione dei contratti individuali e nel rispetto dei tempi di evasione programmati dal Dipartimento competente in materia di servizi tecnologici e informativi.
2. L'assetto standard della dotazione fornita è definito dal Dipartimento competente in materia di servizi tecnologici e informativi, il quale assicura il costante aggiornamento e monitoraggio dei meccanismi di sicurezza informatica e fornisce altresì indicazioni in merito al rispetto dei livelli minimi di sicurezza.
3. Il dipendente in lavoro agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione dei dispositivi, a non sostituirli con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici salvo dove espressamente autorizzato e a segnalare tempestivamente al Dipartimento competente in materia di servizi tecnologici e informativi eventuali malfunzionamenti dei dispositivi affidati. Il dipendente è civilmente

responsabile ai sensi dell'articolo 2051 del codice civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia, salvo che non provi il caso fortuito.

4. La dotazione di cui al comma 2 costituisce la dotazione assegnata al personale in lavoro agile. L'assegnazione di una postazione lavorativa fissa nella sede di lavoro è esclusa ove possano essere utilizzate le attrezzature presenti negli spazi di coworking progressivamente introdotti dall'Amministrazione.
5. Qualora il progetto di lavoro agile sia stato approvato in un momento in cui tale dotazione non fosse disponibile, i dipendenti possono proporre di avviare l'attività con propria dotazione individuale, da sostituirsi non appena disponibile quella standard dell'Ente. L'accordo individuale deve dare atto di tale disponibilità. Il dipendente, in questo caso, è responsabile della conformità delle attrezzature rispetto ai requisiti minimi tecnici e di sicurezza comunicati all'Amministrazione.
6. Per accedere, in modalità agile, alle applicazioni e ai sistemi dell'Amministrazione per le ordinarie attività di servizio, può di norma essere utilizzata la connessione mobile fornita dall'Amministrazione nei limiti dei plafond dati assegnati, o una connettività domestica del dipendente, fatti salvi i casi preventivamente verificati e autorizzati di profili lavorativi che rendessero necessarie ulteriori misure. In quest'ultima ipotesi, sono valutate dall'Amministrazione ulteriori prescrizioni sulle modalità di collegamento.
7. L'Amministrazione prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità da remoto delle proprie applicazioni, dei sistemi gestionali e del sistema di protocollo, tramite cloud, VPN o accessi in desktop remoto o con postazione di lavoro virtualizzata.

Articolo 10
(Obblighi di custodia e riservatezza)

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa.
2. Il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati ai sensi della normativa europea e statale in materia di protezione dei dati personali.
3. Al dipendente è consegnato, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro agile, un manuale operativo contenente le istruzioni per il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro e della documentazione.

Articolo 11
(Sicurezza sui luoghi di lavoro)

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, consegnando a tal fine un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente regolamento, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a sottoscrivere, rispettare e applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante

le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione, nella persona del proprio dirigente, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

Articolo 12
(Doveri di comportamento e sanzioni)

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dell'Amministrazione, approvato con deliberazione della Giunta regionale del 13 dicembre 2013, n. 2089 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento e di cui al contratto individuale di adesione di lavoro agile costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo, anche il recesso unilaterale da parte dell'Amministrazione dal contratto individuale di lavoro agile, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6.

Articolo 13
(Informativa al CUG e ai sindacati)

1. L'Amministrazione trasmette al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e alle organizzazioni sindacali un report annuale con le statistiche e le modalità di monitoraggio del lavoro agile adottate dai responsabili, oltre alla tempestiva segnalazione delle eventuali criticità che potrebbero manifestarsi e influire negativamente sull'operatività dell'istituto.

Articolo 14
(Disposizioni transitorie e finali)

1. In sede di prima applicazione, per l'anno 2022 la procedura per la raccolta manifestazioni di adesione al lavoro agile di cui all'articolo 3 è espletata dal Dipartimento personale e organizzazione indicativamente nel mese di luglio 2022. Conseguentemente, i contratti sottoscritti avranno scadenza nel mese di maggio 2023.
2. L'Amministrazione fornisce la dotazione tecnologica per lo svolgimento del lavoro agile nei limiti delle disponibilità, impegnandosi a consegnarla non appena possibile. Il dipendente, in tal caso, può accedere al lavoro agile utilizzando la propria strumentazione.
3. L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio delle performance individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Il presente atto entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di sua approvazione, di cui costituisce un allegato.

1. FABBISOGNO DELL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE

Indicazione dei profili complessivamente cessati/cessandi per la determinazione della capacità assunzionale in termini finanziari

ANNO 2023				
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**ANNOTAZIONI**	**COSTO IN EURO**
5	A	USCIERE		151.219,07
1	A	ACCUDIENTE		31.286,92
2	B1	OPERAIO QUALIFICATO		65.869,42
1	B2	OPERAIO QUALIFICATO (SCAVATORE ARCHEOLOGICO)		34.093,99
1	B2	OPERAIO SPECIALIZZATO		34.093,99
3	B2	CANTONIERE		102.281,97
2	B2	CENTRALINISTA		68.187,98
12	B2	COADIUTORE		397.760,94
1	B2	CENTRALINISTA DELL'EMERGENZA		34.093,99
1	B2	OPERATORE CENTRO OPERATIVO REGIONALE		34.093,99
1	B3	CAPO OPERAIO		34.852,31
1	B3	CAPO CANTONIERE		34.852,31
1	C1	COADIUTORE TECNICO		36.464,25
1	C2	AIUTO-BIBLIOTECARIO		39.837,87
32	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE		1.242.718,76
1	C2	ASSISTENTE GIUDIZIARIO - CANCELLIERE		39.837,87
3	C2	GEOMETRA		119.513,61
1	C2C	CONTROLLORE DELLA CASA DA GIOCO	PROFILO IN ESAURIMENTO	56.342,67
1	C2	ISTITUTORE		39.837,87
1	C2	CAPO SERVIZIO TECNICO		39.837,87
1	C2	TECNICO INCENDI BOSCHIVI		39.837,87
1	C2	TRADUTTORE		39.837,87
1	C2	RESTAURATORE		39.837,87
6	D	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		199.718,32
1	D	RESPONSABILE AMMINISTRATIVO CONTABILE		45.795,40
5	D	ISTRUTTORE TECNICO		228.977,00
1	D	INGEGNERE		45.795,40
88		**TOTALE**		**3.276.877,38**

ANNO 2024			
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**COSTO IN EURO**
3	A	USCIERE	93.860,76
1	A	ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI	31.286,92
3	B1	OPERAIO QUALIFICATO	98.804,13
1	B1	FATTORINO - CASSIERE	32.934,71
2	B2	ASSISTENTE ALLE MANIFESTAZIONI	62.504,51
9	B2	COADIUTORE	301.162,44
1	B2	AUTISTA MECCANICO	34.093,99
1	B2	OPERAIO SPECIALIZZATO	34.093,99
1	B2	CANTONIERE	34.093,99
1	B2	OPERAIO AUTISTA	34.093,99
6	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	239.027,22
1	C2	PERITO ELETTROTECNICO	39.837,87
1	C2	AIUTO RICERCATORE	39.837,87
1	C2	AIUTO-BIBLIOTECARIO	39.837,87
2	C2	GEOMETRA	79.675,74
2	D	ISTRUTTORE TECNICO	91.590,80
1	D	ISTRUTTORE CONTABILE	45.795,40
1	D	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	45.795,40
38		**TOTALE**	**1.378.327,60**

ANNO 2025				
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**ANNOTAZIONI**	**COSTO**
4	A	USCIERE		119.932,15
1	A	ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI		31.286,92
2	B1	OPERAIO QUALIFICATO		65.869,42
1	B1	CUSTODE CASTELLI MUSEI E GIARDINI		32.934,71
1	B2	CENTRALINISTA		34.093,99
12	B2	COADIUTORE		381.852,69
2	B2	ASSISTENTE ALLE MANIFESTAZIONI		68.187,98
4	B2	CANTONIERE		136.375,96
1	B2	OPERAIO SPECIALIZZATO		34.093,99
4	B2	OPERAIO AUTISTA		136.375,96
2	B3	CAPO OPERAIO		69.704,62
1	C1	FOTOCOMPOSITORE		36.464,25
1	C1	AIUTO RESTAURATORE		36.464,25
13	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE		504.610,37
1	C2	GEOMETRA		39.837,87
1	C2	PERITO ELETTROTECNICO		39.837,87
1	C2	PERITO AGRARIO		39.837,87
1	C2	AIUTO-BIBLIOTECARIO		33.196,90
1	C2	TECNICO DI LABORATORIO		39.837,87
1	C2	RILEVATORE ARCHEOLOGICO		39.837,87
6	C2C	CONTROLLORE CASA DA GIOCO	PROFILO IN ESAURIMENTO	338.056,02
1	D	EDUCATORE PROFESSIONALE		45.795,40
1	D	ISTRUTTORE CONTABILE		45.795,40
3	D	ISTRUTTORE TECNICO		137.386,20
66		**TOTALE**		**2.487.666,53**

2. FABBISOGNO DELL'ORGANICO DEL CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA

(approvato, anche in termini finanziari, con dGR n. 21 del 16 gennaio 2023)

ANNO 2023		
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**
5	C1F	SOVRINTENDENTE FORESTALE
2	C2F	ISPETTORE FORESTALE

ANNO 2024		
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**
4	B2F	AGENTE FORESTALE
1	C2F	ISPETTORE FORESTALE
4	D	FUNZIONARIO FORESTALE

ANNO 2025		
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**
8	B2F	AGENTE FORESTALE
1	C2F	SOVRINTENDENTE FORESTALE
1	B2F	ARMIERE

3. FABBISOGNO DELL'ORGANICO DEL CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO

PROGRAMMAZIONE ORGANICO VIGILI DEL FUOCO

TOTALE POSTI IN ORGANICO 230+2 dirigenti

PERSONALE AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

PROFILO	POSTI IN ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	POSTI VECCHIE PROGRAMM.	POSTI PROGRAMM. 2023
B2 COADIUTORE	6	4,69 (1 PT 69,44)	1,31	1	0
C2 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	16	10,5 (1 PT 50)	5,5	3	1
D ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3	1	2	2	0
D ISTRUTTORE TECNICO	0	0	0	0	0
TOTALI GENERALI	**25**	**16,19**	**8,81**	**6**	**1**

PERSONALE AREA OPERATIVA-TECNICA

PROFILO	POSTI IN ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	POSTI VECCHIE PROGRAMM.	POSTI PROGRAMM. 2023
B2V-B3V VIGILI DEL FUOCO	132	106	26	16	10 +2 cessandi
C1V CAPOSQUADRA	40	33	7	2	5
C2V CAPOREPARTO	17	17	0	0	5 cessandi
C2V COLLABORATORE TECNICO ANTINCENDI	8	8	0	0	0
DV ISPETTORE ANTINCENDI	8	6	2	1	1
DV ISPETTORE ANTINCENDI DIRETTORE	0	0	0	0	0
TOTALI GENERALI	**205**	**170**	**42 (35 +7 cessandi)**	**19**	**23**

FABBISOGNO DELL'ORGANICO DEI VIGILI DEL FUOCO ANNO 2023			
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**COSTO**
1	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	39.837,87
12	B2V	VIGILI DEL FUOCO	541.223,16
5	C1V	CAPOSQUADRA	15.154,71
5	C2V	CAPOREPARTO	19.974,03
1	DV	ISPETTORE ANTINCENDI	60.039,97
		TOTALE	**656.255,71**

FABBISOGNO DELL'ORGANICO DEI VIGILI DEL FUOCO ANNO 2024 (corrispondente ai cessandi)			
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**COSTO**
1	C1V	CAPOSQUADRA	3.030,94
2	C2V	CAPOREPARTO	7.989,61
		TOTALE	**11.020,55**

FABBISOGNO DELL'ORGANICO DEI VIGILI DEL FUOCO ANNO 2025 (corrispondente ai cessandi)			
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**COSTO**
1	B2v	VIGILE DEL FUOCO	45.101,93
2	C2V	CAPOREPARTO	7.989,61
		TOTALE	**53.091,54**

4. FABBISOGNO DELL'ORGANICO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE DIPENDENTI DALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

L'assegnazione delle risorse alle singole istituzioni scolastiche sarà disposta con successivo atto.

ANNO 2023			
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**COSTO IN EURO**
7	A	BIDELLO	219.008,44
2	A	ACCUDIENTE	62.573,84
1	B1	CUSTODE	32.934,71
1	B2	CUOCO	34.093,99
1	B2	OPERAIO SPECIALIZZATO	34.093,99
2	B2	COADIUTORE	68.187,98
1	B2	AIUTANTE TECNICO	34.093,99
15	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	597.568,05
1	C2	TECNICO INFORMATICO	39.837,87
2	D	CAPO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA	91.590,80
33		**TOTALE**	**1.213.983,66**

ANNO 2024			
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**COSTO IN EURO**
5	A	BIDELLO	156.434,60
2	A	ACCUDIENTE	62.573,84
5	B2	COADIUTORE	170.469,95
2	C2	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	79.675,74
1	D	CAPO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA	45.795,40
15		**TOTALE**	**514.949,53**

ANNO 2025			
N. POSTI	**C/P**	**PROFILO / DGR**	**COSTO IN EURO**
4	A	BIDELLO	125.147,68
1	A	ACCUDIENTE	31.286,92
5	B2	COADIUTORE	170.469,95
1	B2	MAGAZZINIERE	34.093,99
11		**TOTALE**	**360.998,54**